

Programul Operațional Competitivitate 2014-2020

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

Prioritatea de investiții: P11a: îmbunătățirea infrastructurilor de C&I și a capacităților de excelență

Obiectiv Specific: OS 1.1. 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:

Proiecte de infrastructuri de cercetare pentru instituții publice de CD/ universități

1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific

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

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

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

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

Tabel 1

	Titlu proiect	Tip depunere	Competitiv	Perioada
	Proiecte de infrastructuri de cercetare pentru instituții publice CD/ universități	la termen	DA	2 luni după lansarea apelului în MySMIS

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

1.3 Acțiunile sprijinite și activități eligibile

Prin acest tip de proiect se urmărește creșterea capacității de cercetare prin sprijinirea participării la infrastructurile de cercetare de interes european din Roadmap-ul aprobat de European Strategy Forum on Research Infrastructures (ESFRI) și prin crearea sau modernizarea unor infrastructuri de interes național sau regional, astfel cum au fost selectate în lista/ Roadmap-ul infrastructurilor de cercetare ale României pentru perioada 2017-2025.

Pot fi finanțate numai institutele de cercetare de drept public sau instituțiile de învățământ superior de stat ale căror proiecte de infrastructură în domeniul cercetării sunt incluse în Roadmap-ul național al infrastructurilor de cercetare.

Se finanțează numai proiectele a căror arie de cercetare propusă prin proiect se concentrează pe următoarele domenii tematice prioritare, detaliate în Anexa 3 la Ghidul Solicitantului:

- ✓ Domeniile de specializare inteligentă:
 - Bioeconomia
 - Tehnologia informației și a comunicațiilor, spațiu și securitate
 - Energie, mediu și schimbări climatice
 - Eco-nano-tehnologii și materiale avansate
- ✓ Sănătate, domeniu prioritar de interes național.

În cadrul prezentului apel de proiecte se va sprijini realizarea de:

- Instalații, laboratoare fixe sau mobile, centre de cercetare noi sau modernizate,
- Dotarea cu echipamente și instrumente de cercetare,

Următoarele categorii de activități sunt eligibile pentru finanțare în cadrul prezentei acțiuni:

- achiziționarea de teren;
- construcție/modernizare/extindere/consolidare/modificare/schimbare destinație clădiri destinate unor institute/centre/laboratoare CD;
- achiziționarea de active corporale pentru CD: clădiri și/sau suprafețe în cadrul clădirilor, sisteme mobile, instalații, utilaje, echipamente pentru cercetare etc;
- achiziționarea de active necorporale pentru CD;
- management de proiect și implementare;
- activitatea de elaborare a studiilor preliminare (studiul de fezabilitate, DALI, memoriu tehnic etc.)
- activități de informare și publicitate privind proiectul;
- activitatea de consultanță pentru elaborarea proiectului
- audit.

Directorul de proiect va fi obligatoriu nominalizat în Cererea de finanțare.

Nu este obligatoriu ca un proiect să includă **toate** activitățile enumerate mai sus.

Nu vor fi finanțate proiecte care prevăd exclusiv activități de construcție/ modernizare/ modificare/ extindere/ consolidare/ schimbare destinație clădiri. Se urmărește dotarea departamentelor CD cu aparatură, instrumente, echipamente pentru cercetare care să funcționeze într-un mediu adecvat.

Solicitantul trebuie să demonstreze că realizarea infrastructurilor propuse corespunde cu obiectivele unor strategii naționale sau internaționale și va avea ca rezultat creșterea capacității de cercetare, dezvoltare, inovare și transfer de cunoștințe în domeniul/domeniile prioritare de cercetare de interes pentru agenți economici sau comunități, unități administrativ teritoriale etc.

1.4 Categoriile de solicitanți eligibili

Solicitanții eligibili sunt instituții de drept public cu personalitate juridică, care fac parte din sistemul național de cercetare-dezvoltare conform art. 7 al OG nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată prin Legea nr 324/2003, cu modificările și completările ulterioare și respectă definiția de organizație de cercetare din Cadrul pentru ajutoarele de stat pentru cercetare, dezvoltare și inovare (2014/C 198/01) și care **au o relație de colaborare cu o structură economică de tip cluster** sau urmează să facă parte **dintr-o structură economică de tip cluster emergentă și ale căror proiecte de infrastructură de cercetare sunt incluse în Roadmap-ul național de cercetare.** **O astfel de structură poate fi o grupare economică** existentă sau emergentă, de tip: cluster, parc științific și tehnologic, pol de competitivitate sau o asociație profesională de întreprinderi din domeniul infrastructurii.

Organizație de cercetare și diseminare a cunoștințelor (pe scurt 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 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, 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.

1.5 Grup țintă

La nivelul proiectului, solicitantul va completa descrierea grupului/grupurilor țintă, cuantificarea grupului țintă (cu menționarea sursei de informații), precum și informații referitoare la efectul proiectului asupra grupului țintă, acolo unde este cazul.

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

1.6 Indicatori

Indicatorii se împart în două categorii:

- ✓ Indicatori prestabiliți, reprezentați de indicatorii de program (care sunt asociați Axei 1 - POC și aprobați odată cu POC), din care alegerea a cel puțin unui indicator este obligatorie.
- ✓ Indicatori suplimentari, care sunt indicatori specifici ai proiectului, din care alegerea este opțională.

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

- ✓ indicatori de realizare, referitori la activitățile care sunt finanțate și a căror valoare țintă se măsoară la sfârșitul perioadei de implementare,
- ✓ indicatori de rezultat, care reprezintă rezultatele directe 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).

Indicatori prestabiliți de realizare

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

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

Nota:

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

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

***) Valoarea contribuției private în proiect eligibile și neeligibile

Indicatori prestabiliți de rezultat

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

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

3S2 - Contribuție Orizont 2020 atrasă de instituții participante din România (euro)

Indicatori suplimentari de realizare

- Locuri noi de muncă, altele decât CD, în entitatea sprijinită
- Laboratoare CD modernizate ca urmare a proiectului (număr)
- Laboratoare CD nou create prin proiect (număr)
- Echipamente CD în valoare de peste 100.000 euro achiziționate pe proiect (număr)
- Total echipamente CD achiziționate pe proiect (număr)
- Suprafața achiziționată (mp)
- Suprafața modernizată (mp)
- Număr active corporale achiziționate
- Număr active necorporale achiziționate.

Indicatori suplimentari de rezultat

- Număr propuneri de proiecte depuse pentru Orizont 2020
- Număr propuneri de proiecte depuse pentru alte programe de cercetare internaționale.

Se pot formula și alți indicatori suplimentari relevanți pentru proiect, unde este cazul.

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

În contractul de finanțare se prevede la art. 10 alin.(4): „În cazul propunerilor de acte adiționale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinsă prin proiect, valoarea totală eligibilă a proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.”

1.7 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte

Buget alocat: -

253.000.000 lei numai pentru regiuni mai puțin dezvoltate cu posibilitatea aplicării mecanismului prevăzut la art.12 alin. (1) din ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020 cu modificările și completările ulterioare.

Sunt eligibile pentru finanțare proiectele care se implementează în toate regiunile din România cu excepția regiunii București- Ilfov.

1.8 Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare

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

Valoarea finanțării publice nerambursabile, pentru un proiect, va fi cuprinsă între 4.500.000 lei și 92.000.000 lei (echivalentul în lei a 20 milioane Euro). Această valoare este propusă a crește până la 220.000.000 lei după ce Programul Operațional Competitivitate (POC) va fi modificat în acest sens.

Valoarea totală a proiectului (costuri eligibile și neeligibile) nu poate depăși 250.000.000 lei (50 milioane Euro).

<i>ATENȚIE!</i>	<p>Valoarea finanțării publice nerambursabile acordate nu va depăși valoarea finanțării publice nerambursabile solicitată în cererea de finanțare la momentul depunerii acesteia .</p> <p>În cazul în care valoarea totală a proiectului crește față de valoarea convenită prin contractul de finanțare, diferența astfel rezultată va fi suportată în întregime de beneficiar (conform art.3 alin.(3) din modelul aprobat de contract de finanțare)</p>
------------------------	--

1.9. Durata de implementare a proiectelor

- **max. 36 luni** - pentru proiectele de dotare și lucrări exceptate de la autorizare (dacă este cazul)
- **max. 48 luni** - pentru celelalte două categorii de proiecte menționate la punctul 2.2.

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

CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării

2.1 Criterii de eligibilitate a solicitanților

a) Solicitanții eligibili sunt instituții de drept public cu personalitate juridică, care fac parte din sistemul național de cercetare-dezvoltare conform art. 7 al OG nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată prin Legea nr 324/2003, cu modificările și completările ulterioare **și desfășoară activități CD în România.**

⇒ Solicitantul va depune ca documente însoțitoare ale cererii de finanțare Statut/ROF și/sau document de înființare sau documente probante ale îndeplinirii condiției de solicitant eligibil.

b) Solicitanții eligibili respectă definiția de organizației de cercetare din Cadrul comunitar pentru ajutoarele de stat pentru cercetare, dezvoltare și inovare (2014/C 198/01).

⇒ Solicitantul va depune ca document însoțitor al cererii de finanțare o Declarație pe propria răspundere că îndeplinește condițiile de organizație de cercetare (model conform anexei 2. 8).

c) Solicitantul nu are obligații de plată scadente către bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale, și-a îndeplinit la timp obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și a altor contribuții către bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

d) Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau pentru săvârșirea altor infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene.

e) Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost condamnat în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

⇒ *Se va verifica prin Declarația de eligibilitate a Solicitantului pentru literele c) - e) (vezi Anexa 7).*

f) În cazul infrastructurilor fixe (altele decât cele referitoare la **achiziționarea** de infrastructuri fixe), **solicitantul trebuie să demonstreze dreptul de proprietate, concesiune, chirie, comodat cu privire la imobilul (teren și/sau clădire)** unde se face investiția, indiferent de categoria de proiecte avute în vedere de solicitant (conform prevederilor 2.2.1 din prezentul Ghid). Prin noțiunea de imobil se are în vedere inclusiv spațiul juridic delimitat deținut într-una din formele menționate de solicitantul de finanțare (de exemplu etaj, parte dintr-o hală, etc):

- Concesiunea trebuie să acopere o perioadă **de 49 ani** și să aibă o valabilitate de cel puțin **30 ani** de la data depunerii cererii de finanțare. În cazul concesiunii, prin contractul de concesiune trebuie să se facă dovada dreptului de a face investiții asupra terenului și/sau clădirilor aflate în concesiune, pe o perioadă de **minim 10 ani** de la data depunerii cererii de finanțare.
- În cazul unui contract de închiriere clădiri, acesta trebuie să fie înregistrat la Administrația Financiară (dacă este încheiat cu o persoană fizică) și să aibă o durată de **minim 10 ani** de la data depunerii cererii de finanțare și să prevadă dreptul de a face investiții asupra clădirii

închiriate.

- În cazul unui contract de comodat, acesta trebuie să acopere o perioadă de minimum **10 ani** de la data depunerii cererii de finanțare. Prin contractul de comodat trebuie să se facă dovada dreptului de a face investiții asupra terenului și/sau clădirilor închiriate.
- Pentru solicitanții care intenționează să achiziționeze un teren sau clădire, pentru realizarea investiției **este acceptată depunerea/ înregistrarea (în MySMIS) în copie scanată, a unui ante-contract de vânzare/cumpărare pentru terenul/ clădirea în cauză, odată cu depunerea documentelor însoțitoare ale cererii de finanțare.** Este obligatoriu ca în ante-contractul de vânzare/cumpărare, în cazul achiziționării de teren/clădire, trebuie să fie menționate obligatoriu:
 - Datele cadastrale de identificare,
 - Dreptul de proprietate al vânzătorului,
 - Valabilitatea ante-contractului (de minim 12 luni de la data depunerii cererii de finanțare).
- În cazul unui ante-contract de vânzare-cumpărare, dacă proiectul este selectat în vederea finanțării, solicitantul trebuie să depună/ înregistreze (în MySMIS) la contractare, extrasul de Carte Funciară și actul de dobândire al imobilului (teren și/sau construcție) care atestă proprietatea.
- În cazul în care propunerea de proiect implică numai achiziționarea de echipamente, fără lucrări de construcție, se solicită numai un act doveditor privind proprietatea sau dreptul de utilizare al spațiului în care se vor instala și utiliza acele echipamente (titlu de proprietate sau contract de închiriere/concesiune/ comodat/drept de administrare).

⇒ Se probează prin

⇒ *documentele care atestă dreptul de proprietate/ concesiune/ închiriere/ comodat sau prin ante-contractul de vânzare -cumpărare*

și prin

⇒ *Declarație pe proprie răspundere că terenul/ imobilul nu face obiectul unui litigiu (Anexa 2.5 a Ghidului), în cazul solicitanților care dețin titlu de proprietate pentru imobil sau au un ante-contract de vânzare-cumpărare*

Solicitantul va trebui să aibă în vedere, unde este cazul, prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu privire la dreptul asupra construcției și/sau terenului care conferă titularului dreptul de a obține din partea autorității competente, autorizația de construire/ desființare.

ATENȚIE!

Pentru proiectele selectate în vederea finanțării, solicitantul care deține titlu de proprietate pentru imobil (teren și/sau clădire) **trebuie să prezinte la contractare Extrasul de carte funciară** (în copie scanată), **eliberat de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, care să probeze faptul că imobilul unde se va realiza investiția, trebuie să fie liber de orice sarcini și Declarația pe propria răspundere că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu**

Prevederea de mai sus nu se aplică în cazul proiectelor care prevăd numai achiziția de echipamente și în cazul infrastructurilor mobile.

g) Solicitantul are o relație de colaborare cu o structură economică de tip cluster sau urmează să facă parte dintr-o structură economică de tip cluster emergentă.

O astfel de structură poate fi o grupare economică existentă sau emergentă, de tip cluster, parc științific și tehnologic, pol de competitivitate sau cu o asociație profesională de întreprinderi din

domeniul infrastructurii,

✓ Se probează prin:

- Cazul A- În situația în care solicitantul **face parte** dintr-o structură economică existentă de tip cluster:

Solicitantul va prezenta ca document însoțitor al cererii de finanțare un document de tip **Acord de parteneriat cu companiile din cadrul structurii economice de tip cluster**, care va prezenta tematicile de interes solicitate de companiile din cadrul grupării economice, în direcția de cercetare identificată de solicitant în proiectul propus prin cererea de finanțare, modul în care rezultatele cercetării vor fi utilizate de companie/companii și transformate în rezultate cu caracter economic.

- Cazul B - În situația în care solicitantul urmează să facă parte **dintr-o structură economică de tip cluster** emergentă:

Solicitantul va prezenta ca document însoțitor al cererii de finanțare **un angajament** al viitorilor membri ai structurii economice de tip cluster privind constituirea acesteia, precum și **un acord de parteneriat** între membrii acestei structuri și instituția de cercetare, solicitantă a finanțării care va prezenta tematicile de interes solicitate de companiile din cadrul structurii economice, în direcția de cercetare identificată de solicitant în proiectul propus prin cererea de finanțare, modul în care rezultatele cercetării vor fi utilizate de companie/companii și transformate în rezultate cu caracter economic. În cazul aprobării finanțării, la data semnării contractului de finanțare, se va prezenta dovada constituirii structurii economice de tipul celor precizate anterior.

2.2 Eligibilitatea proiectului

2.2.1. Categoriile de proiecte

Prezentul apel se adresează solicitanților care vor dezvolta următoarele categorii de proiecte pentru infrastructurile de cercetare aprobate prin Raportul final privind infrastructurile de cercetare din România cu Ordinul Ministrului Cercetării și Inovării nr.624/3.10.2017 :

- a) **Proiecte de construcții obiective fixe** pentru crearea de noi departamente de CD (centre/laboratoare de cercetare în cadrul instituției) **și/sau construcții/ achiziții de obiective mobile**, însoțite obligatoriu de achiziționarea de noi instrumente și echipamente, pentru extinderea ariei de activitate sau deschiderea de noi direcții de cercetare.

(Studiul de fezabilitate va fi elaborat obligatoriu după contractarea proiectului, în max. 6 luni, conform anexei 4 din HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare).

- b) **Proiecte de modernizare, extindere, consolidare a departamentelor de CD existente și/ sau schimbarea de destinație** a construcției pentru crearea unui departament de CD, însoțite obligatoriu de achiziționarea de noi instrumente și echipamente pentru cercetare, pentru extinderea ariei de activitate sau deschiderea unei noi direcții de cercetare.

Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) va fi elaborată obligatoriu după contractarea proiectului, în max.6 luni, conform anexei 5 din HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

- c) **Proiecte de achiziție de echipamente și instrumente pentru cercetare. Pentru această categorie de proiecte sunt acceptate și lucrări exceptate de la autorizare (dacă este cazul). Tipurile de lucrări exceptate de la autorizare sunt cele menționate la art. 11 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările ulterioare, respectiv art. 18 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.**

Memoriul tehnic va fi elaborat obligatoriu după contractarea proiectului, în max.2 luni, conform modelului din anexa 5.5.

ATENȚIE! Dotarea cu echipamente și instrumente de cercetare este activitate OBLIGATORIE pentru fiecare categorie de proiect

Documentațiile tehnico - economice (SF, DALI) se vor depune în maxim șase luni de la semnarea contractului. Memoriul tehnic se va depune în maxim 2 luni după contractarea proiectului.

Solicitantul trebuie să justifice modalitatea în care infrastructura folosește la dezvoltarea de noi activități și/sau direcții de cercetare, precum și contribuția sa la crearea de valoare adăugată din punct de vedere științific.

- *verificarea eligibilității solicitantului și a cererii de finanțare se va realiza de o echipă formată din reprezentantul OI-ului și un expert științific cu expertiză științifică în domeniul științific la care se adresează proiectul.*

În acest sens, este important de precizat ce servicii de cercetare noi/ îmbunătățite se pot oferi agenților economici și comunităților și care este numărul estimat al utilizatorilor serviciilor respective.

De asemenea, solicitantul trebuie să prezinte gradul de noutate, respectiv de unicitate a infrastructurii sau a echipamentelor propuse a fi achiziționate în cadrul proiectului, în context național comparativ cu nivelul internațional.

Scopul și obiectivele propunerii trebuie să fie în conformitate cu obiectivele specifice ale axei prioritare precum și cu obiectivele Acțiunii 1.1.1, așa cum sunt descrise la punctul 1.3 din prezentul Ghid.

2.2.2. Criterii de eligibilitate ale proiectului

- a) **Investiția este inclusă în raportul final privind infrastructurile de cercetare din România (Roadmapul național al infrastructurilor de cercetare din România 2017-2027), aprobat prin Ordinul Ministrului Cercetării și Inovării nr.624/3.10.2017**

⇒ *Solicitantul va depune o declarație pe propria răspundere (Anexa 2.8.1)*

⇒ *Raportul final privind infrastructurile de cercetare din România*

b) Investiția realizată prin proiect nu a fost finanțată și nu este finanțată în prezent din alte fonduri publice cu excepția, dacă este cazul a studiilor preliminare (de exemplu studiu de fezabilitate, studiu geotehnic, studiu geologic, studiu topografic, studiu de fezabilitate, DALI, memoriu tehnic, după caz).

⇒ Solicitantul va depune o declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice, în forma prevăzută în Anexa 2.2 a Ghidului Solicitantului;

c) Proiectul va fi implementat pe teritoriul României, într-una dintre regiunile mai puțin dezvoltate (Regiunea București-Ilfov - regiune mai dezvoltată, nu este eligibilă).

d) Activitățile proiectului încep după data depunerii/ înregistrării de către beneficiar a cererii de finanțare, cu excepția achiziționării de terenuri și a consultanței pentru elaborarea cererii de finanțare.

e) Valoarea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele precizate în ghid, coroborată cu bugetul propus în fișa proiectului din Roadmap (a se vedea și punctele 1.8 și 2.4).

f) Proiectul conține cel puțin activitatea eligibilă de achiziție de echipamente CD.

g) Durata proiectului se încadrează în limitele menționate la punctul 1.9 din Ghid.

i) Proiectul corespunde cu obiectivele unei strategii naționale sau internaționale.

j) Proiectul propus spre finanțare trebuie să rezulte din strategia proprie de dezvoltare instituțională a solicitantului.

⇒ Se probează prin Strategia de dezvoltare instituțională și prin Declarația de certificare a aplicației (Anexa 2.3), în care solicitantul confirmă că propunerea de proiect este în acord cu prioritățile strategiei proprii de dezvoltare instituțională.

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

l) Proiectul respectă procente de finanțare pe tipuri de cheltuieli (pct. 2.3 Eligibilitatea cheltuielilor).

m) Infrastructura de cercetare care face obiectul propunerii de proiect este în conformitate cu infrastructura de cercetare din Fișa proiectului aprobat care face parte din Roadmapul național.

⇒ Se justifică prin Declarația privind încadrarea în Roadmapul național al infrastructurilor de cercetare din România 2017-2027, din raportul final aprobat al infrastructurilor de cercetare (Anexa 2.8.1).

2.3 Încadrarea cheltuielilor

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 achiziția de teren** (categoria 12, subcategoriile 34 – cheltuieli pentru achiziția terenului cu sau fără construcții, 38 – cheltuieli pentru amenajarea terenului, 39 – cheltuieli cu amenajări pentru protecția mediului) în vederea construirii unei clădiri destinate activităților de CD.

Aceste cheltuieli sunt eligibile în limita a 10% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului.

Limita de 10% se aplică și în cazul în care se achiziționează o clădire în scopul demolării acesteia și utilizării terenului. În acest caz este eligibil numai costul achiziției terenului, conform art.6 alin.(3) din HG 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul

de coeziune 2014 – 2020.

2. Cheltuieli cu lucrări de construcție/ modernizare/ extindere/consolidare/ modificare/ schimbare destinație clădiri

- categoria 13/ subcategoria 40 – cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului;
- categoria 14 – cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică / subcategoria 41 – cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică;
- categoria 15 – cheltuieli pentru investiția de bază / subcategoria 52 – cheltuieli pentru investiția de bază; (sunt cuprinse toate tipurile de cheltuieli prevazute de HG 907/2016, Secțiunea 4)
- categoria 16 – cheltuieli cu organizarea de șantier / subcategoriile :
 - 57 – cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier și
 - 58 – cheltuieli conexe organizării de șantier;
- categoria 18 – cheltuieli diverse și neprevăzute / subcategoria 60 – cheltuieli diverse și neprevăzute;
- categoria 19 – cheltuieli pentru probe tehnologice și teste și predare la beneficiar / subcategoriile:
 - 61 – cheltuieli pentru pregătirea personalului de exploatare si
 - 62 – cheltuieli pentru probe tehnologice și teste)

Sunt eligibile în limita a max. **50%** din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, dacă se realizează construcția unei unități noi de cercetare-dezvoltare și dacă valoarea totală a investiției depășește 40 milioane lei.

În toate celelalte cazuri, sunt eligibile în limita a **max. 40%** din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului.

Tipurile de cheltuieli incluse în categoria 1. - **Cheltuieli pentru achiziția de teren** și categoria 2.

- Cheltuieli cu lucrări de construcție/ modernizare/ extindere/consolidare, trebuie să respecte prevederile H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

Sunt eligibile toate tipurile de cheltuieli conform structurii devizului general descrisă în HG nr. 907/2016, **cu următoarele excepții:**

- La cap 1.2 Cheltuieli pentru amenajarea terenului, care implică devieri de cursuri de apă sau strămutări de localități sau monumente istorice
- La cap.2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului, care implică executarea de căi ferate industriale
- La cap 5.2 Cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe, costul creditului: comisionul și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare, taxele pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare, precum și alte cheltuieli de natura taxelor sau comisioanelor.

3. Cheltuieli pentru lucrări care sunt exceptate de la autorizare (categoria 20, subcategoria 63), dacă este cazul

4. Cheltuieli pentru achiziție de active corporale (categoria 21, subcategoria 65)

4.1 Echipamente IT și pentru comunicații;

4.2 Instalații, echipamente și instrumente independente pentru cercetare

Notă: Până la finalul perioadei de implementare, Beneficiarii trebuie sa demonstreze că activele corporale amortizabile achiziționate prin proiect au fost montate (dacă este cazul), puse în funcțiune și recepționate.

5. Cheltuieli pentru achiziția de active necorporale – max. 10% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului (categoria 22, subcategoria 76)

5.1 Aplicații informatice

5.2 Licențe

6. Cheltuieli pentru achiziționarea de clădiri și mijloace mobile (categoria 3, subcategoria 6)

Cheltuielile pentru achiziționarea de clădiri sunt eligibile în limita a **max. 40% din** totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului.

În cazul în care se efectuează și lucrări de modernizare/extindere/consolidare/schimbare destinație clădiri, atunci, acestea împreună cu cheltuielile pentru achiziționarea de clădiri sunt eligibile în aceeași limită de **40%** din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului.

În cazul în care clădirea se achiziționează împreună cu un teren mai mare decât amprenta la sol a clădirii, în cadrul raportului întocmit de evaluatorul independent autorizat se va preciza separat valoarea terenului, respectiv valoarea clădirii. Dacă se vor construi clădiri destinate activităților de CDI, atunci cheltuielile pentru achiziția de teren sunt eligibile în limita a 10% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului.

În cazul realizării unui laborator mobil de cercetare, rămâne valabilă cota de 40% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului în care nu se include costul echipamentelor, instrumentelor pentru cercetare.

Costul de achiziție al clădirii deja construite este eligibil dacă este certificat de un evaluator independent autorizat, care confirmă că valoarea acesteia nu excede valoarea de piață, luând în calcul caracteristicile tehnice ale imobilului și respectă prevederile art.7 din HG 399/2015.

7. Cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect (categoria 8, subcategoria 17)

8. Cheltuieli indirecte (categoria 44/ subcategoria 166)

Cheltuielile indirecte sunt eligibile prin aplicarea unei rate forfetare de 15% din totalul costurilor eligibile de personal.

9. Cheltuieli aferente managementului și implementării de proiect

9.1 Cheltuieli de personal pentru echipa care asigură managementul și implementarea proiectului (salariale și de deplasare) (categoria 9/ subcategoriile 21, 24)

9.2 Cheltuieli pentru birotică (active fixe corporale, obiecte de inventar, consumabile – categoria 9, subcategoria 25)

9.3 Cheltuieli cu servicii de formare pentru managementul și utilizarea infrastructurilor de CD (categoria 29, subcategoria subcategoria 123)

Cheltuielile aferente managementului și implementării proiectului sunt eligibile până la max. **10%** din valoarea eligibilă a proiectului.

10. Cheltuieli pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente activităților eligibile ale proiectului (inclusiv pentru obținerea certificatului digital pentru acces în MySMIS – categoria 11/ subcategoria 32)

11. Cheltuieli pentru realizarea studiilor preliminare – studiul de fezabilitate pentru proiect /

DALI/ Memoriu tehnic (categoria 29, subcategoria 100).

Aceste cheltuieli nu pot depăși 3% din valoarea eligibilă a proiectului.

Dacă în „Declarația privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice” (anexa 2.2) s-a indicat excepția privind finanțarea din fonduri publice a cheltuielilor pentru realizarea de studiilor preliminare necesare pentru tipul corespunzător de proiect, atunci aceste cheltuieli nu se rambursează.

12. Cheltuieli de audit pentru proiect (categoria 7, subcategoria 15).

13. Cheltuieli pentru servicii de consultanță în vederea elaborării cererii de finanțare (categoria 29, subcategoria 100). Cheltuielile pentru aceste servicii se pot solicita pentru rambursare la prima cerere de rambursare.

Cheltuielile de audit și cheltuielile pentru servicii de consultanță în vederea elaborării cererii de finanțare sunt eligibile până la 1% din valoarea eligibilă a proiectului.

În afara acestor cheltuieli eligibile, proiectul poate necesita o serie de alte cheltuieli care nu sunt eligibile, dar sunt necesare pentru buna implementare a proiectului. **Aceste cheltuieli se suportă integral de către beneficiar, fără a fi luate în considerare la determinarea asistenței financiare nerambursabile.**

Toate cheltuielile efectuate pentru realizarea unei imobilizări corporale recunoscută ca activ se vor înregistra în contabilitate în conformitate cu OMFP nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale/individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările și completările ulterioare și vor reprezenta valoarea totală a activului. Aceeași regulă se aplică și pentru imobilizările necorporale.

Cu respectarea prevederilor art. 69, alin. (3), lit. c) din Regulamentul (UE) nr.1303/2013, cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată 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 finanțate din bugetul proiectului.

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

În cazul în care solicitantul a optat pentru a da o declarație pe propria răspundere privind nedeductibilitatea TVA, atunci, în cererea de finanțare, cheltuielile eligibile se calculează cu TVA.

Condițiile de eligibilitate a cheltuielilor sunt în conformitate cu art. 2 din HG nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020.

Specificații privind bugetul proiectului

- a) Cheltuielile eligibile să fie efectuate de beneficiar după data depunerii/ înregistrării cererii de finanțare, cu excepția cheltuielilor cu achiziționarea de terenuri, respectiv a cheltuielilor de consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare. În acest caz, cheltuielile vor fi solicitate de către beneficiar în cadrul primei cereri de rambursare.
- b) În cazul în care se achiziționează o clădire în vederea demolării și utilizării ulterioare a terenului în scopul atingerii obiectivelor operațiunii, este eligibil numai costul achiziției terenului, în limita a 10%, din totalul cheltuielilor eligibile ale operațiunii, în condițiile art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- c) Costul de achiziție al imobilelor deja construite, cu excepția cazului prevăzut la lit. b) de mai sus,

inclusiv terenul pe care se află construcția, este eligibil dacă sunt îndeplinite prevederile art.2 din HG 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate din FEDR, FSE și FC 2014-2020, precum și următoarele condiții specifice:

- operațiunea nu beneficiază de finanțare din Fondul Social European în aplicarea art.13 alin.(4) din Regulamentul (UE) nr.1304/2013, cu excepția cazurilor în care se aplică prevederile 98 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 și art. 2 alin.(2) din HG 399/2015;
- imobilul nu a fost achiziționat/construit prin intermediul unei finanțări nerambursabile publice în ultimii 10 ani;
- imobilul este strict necesar implementării operațiunii;
- costul de achiziție al imobilului este certificat de un evaluator independent autorizat, care să confirme că valoarea acestuia nu excede valorii de piață, luând în calcul condițiile tehnice ale imobilului.

- d) Cheltuielile diverse și neprevăzute pentru proiectele de construcții/intervenții asupra construcțiilor existente nu trebuie să depășească 10% din quantumul următoarelor tipuri de cheltuieli aferente investiției: cheltuieli pentru amenajarea terenului; cheltuieli pentru amenajarea terenului pentru protecția mediului; cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului; cheltuieli pentru proiectare; cheltuieli pentru asistență tehnică; cheltuieli pentru investiția de bază.
- e) Cheltuielile aferente managementului și implementării proiectului sunt eligibile până la max.**10%** din valoarea eligibilă a proiectului.

ATENȚIE!

Cheltuielile salariale pe proiect nu pot depăși plafoanele prevăzute în Hotărârea Guvernului nr.751/2017 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr.327/2003 privind plafoanele pe baza cărora se calculează costurile salariale directe la contractele de finanțare încheiate din fonduri bugetare. Cheltuielile salariale se decontează conform contractului de muncă și/sau proporțional cu procentul din fișa postului/foaia de prezență aferentă atribuțiilor specifice implementării proiectului. Cheltuielile aferente concediilor medicale nu sunt eligibile.

- f) cheltuielile indirecte sunt eligibile prin aplicarea unei rate forfetare de 15 % din totalul costurilor eligibile de personal.
- g) Cheltuielile de audit și cheltuielile pentru servicii de consultanță în vederea elaborării cererii de finanțare sunt eligibile până la 1% din valoarea eligibilă a proiectului.
- h) Cheltuielile pentru elaborarea studiilor preliminare nu pot depăși 3% din valoarea eligibilă a proiectului.

2.4 Modalități de finanțare

Finanțarea proiectelor în cadrul acestei acțiuni este de tip nerambursabil și constă în rambursarea cheltuielilor eligibile făcute pentru realizarea proiectului, la valoarea și în condițiile stabilite prin Contractul de finanțare (CF).

Asistența financiară nerambursabilă constituie 100% din totalul costurilor eligibile.

Valoarea finanțării publice nerambursabile, pentru un proiect, va fi cuprinsă între 4.500.000 lei și 92.000.000 lei.

Valoarea totală a proiectului (costuri eligibile și neeligibile) nu poate depăși 250 mil. lei (sau echivalentul în lei a 50 milioane euro calculat la data depunerii, respectiv la contractare).

CAPITOLUL 3. Completarea cererii de finanțare

Înainte de demararea completării conținutului Cererii de finanțare, solicitanții au obligația înregistrării în sistem, conform indicațiilor furnizate pe site-urile <https://2014.mysmis.ro> și <http://www.fonduri-ue.ro/>. Odată cu înregistrarea solicitantului, este necesară completarea tuturor câmpurilor, întrucât informațiile din această secțiune sunt esențiale pentru evaluarea eligibilității solicitantului sau pentru evaluarea tehnico-economică.

ATENȚIE!

Solicitanții vor depune cererea de finanțare în cadrul apelului de proiecte, definit în MySMIS2014, corespunzător regiunilor mai puțin dezvoltate. Depunerea greșită a cererii de finanțare, din punct de vedere al regiunii de implementare a proiectului, conduce la respingerea proiectului.

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

1. Solicitant

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

Finanțări

Asistență acordată anterior <Se completează cu informații dacă Solicitantul a mai beneficiat de asistență nerambursabilă din fonduri publice >

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

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

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

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

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

2. Atribute proiect

Se răspunde cu NU la toate întrebările

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

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

5. Capacitate solicitant

- Sursa de cofinanțare (se selectează din nomenclator: - venituri proprii ale autorității de stat pentru organizațiile de cercetare)

- Codul CAEN relevant pentru proiect (selecție din nomenclator)

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

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

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

6. Localizare proiect

7. Obiective specifice ale proiectului (vezi pct.1.3 din Ghid)

8. Rezultate așteptate

9. Context:

- Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse
- Date generale privind investiția propusă
- Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului
- Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului

10. Justificare: Se vor prezenta aspecte referitoare la: infrastructura de cercetare: noutatea tehnică și științifică și necesitatea utilizării acesteia; impactul implementării proiectului; prezentarea beneficiilor și avantajelor soluției propuse comparativ cu alte soluții, îmbunătățirea/creșterea nivelului de competitivitate științifică pe plan internațional al organizației de cercetare, etc.

11. Grup țintă: La nivelul proiectului, solicitantul va completa descrierea grupului/grupurilor țintă, cuantificarea grupului țintă (cu menționarea sursei de informații), precum și informații referitoare la efectul proiectului asupra grupului țintă, acolo unde este cazul.

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

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

13. Relevanță

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

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

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

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

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

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

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

40. Maturitatea proiectului (existența studiului însoțitor, dacă este cazul, 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)

45 Indicatori prestabiliți.

46 Indicatori suplimentari – dacă este cazul.

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

48 Resurse umane: (Se completează pentru experții din echipa de management cu informații referitoare la rolul în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator; se completează CV, cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activități din cadrul beneficiarului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. ore/zi, nr zile/luni lucrate).)

49 Resurse materiale implicate

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

51 Buget – Activități și cheltuieli: se defalcă sumele bugetare pe subactivități categorii/subcategorii

de cheltuieli, tipuri de cheltuieli (directe și indirecte) pentru organizația de cercetare de drept public.

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

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

59 Buget – Câmp de intervenție:

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

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

61 Graficul cererilor de rambursare: Se va completa tabelul cu cererile de 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” și nu va fi disponibil pentru înregistrare de către OI. Înaintea termenului limită de închidere a apelului, solicitantul are posibilitatea de a face retragerea și redepunerea cererii de finanțare, în scopul modificării și/sau completării acesteia.

CAPITOLUL 4. Procesul de verificare a conformității administrative și a eligibilității

4.1 Descriere generală

Acest proces constă în parcurgerea următoarelor etape:

- a. Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului și a cererii de finanțare,
- b. Etapa de finalizare a procesului

Verificarea conformității administrative se realizează de personalul Organismului Intermediar pentru Cercetare (OI).

Verificarea eligibilității solicitantului și a cererii de finanțare se va realiza de o echipă formată din doi experți din cadrul OI-ului care pot solicita expertiză științifică, în domeniul științific la care se adresează proiectul, dacă este cazul. Rezultatele parcurgerii etapei menționate mai sus vor fi comunicate solicitantului, în scris (prin fax sau e-mail conform informațiilor înscrise de beneficiar în Cererea de Finanțare).

a.Verificarea conformității administrative și a eligibilității

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

- cererea de finanțare împreună cu documentele însoțitoare au fost încărcate electronic, după publicarea apelului de propuneri de proiecte, până la termenul limită de depunere precizat în apelul de proiecte;

- cererea de finanțare are completate toate câmpurile (unde nu există informații sau nu se aplică se scrie „nu este cazul”);
- toate documentele însoțitoare solicitate conform cerințelor și modelelor precizate în Ghidul solicitantului au fost încărcate în MySMIS;
- se pot solicita clarificări.

Reguli de verificare a eligibilității

- Verificarea eligibilității este organizată de unitatea de implementare a OI Cercetare.
- Verificarea eligibilității presupune verificarea eligibilității atât a solicitantului, cât și 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 finanțare trebuie să obțină răspuns pozitiv („Da”) la toate întrebările. În caz contrar, propunerea este declarată neeligibilă și nu se evaluează.

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

Grila de eligibilitate

CRITERII	DA	NU	Observații
VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE			
1. Cererea de finanțare are toate câmpurile obligatorii completate și respectă modelul standard			Se verifica cererea de finanțare
2. Solicitantul are datele actualizate încărcate în cererea de finanțare la capitolul „solicitant”: <ul style="list-style-type: none"> • Actul juridic de înființare a instituției și/ sau documente probante ale îndeplinirii condiției de eligibilitate • Statut/ ROF • Certificat constatator/ Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social (unde e cazul) 			
3. Solicitantul a încărcat în MySMIS toate documentele însoțitoare solicitate conform cerințelor și modelelor precizate în Ghidul solicitantului, (conținutul documentelor corespunde cerințelor, sunt semnate digital și sunt în termenul de valabilitate):			
3.1. Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice.			Anexa 2.2
3.2. Declarația pe proprie răspundere de certificare a aplicației.			Anexa 2.3
3.3. Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din bugetul proiectului propus spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020.			Anexa 2.4
3.4 Declarație pe propria răspundere privind eligibilitatea			Anexa 7

solicitantului.			
3.5 Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare.			Anexa 2.8
3.6 Declarație privind încadrarea în Roadmapul național al infrastructurilor de cercetare din România 2017-2027 din Raportul final aprobat al infrastructurilor de cercetare.			Anexa 2.8.1
3.7 Declarație că terenul/ imobilul nu face obiectul unui litigiu numai pentru solicitanții care dețin titlul de proprietate pentru imobil (nu se solicită pentru investiții mobile).			Anexa 2.5
3.8 Documentele care atestă dreptul de proprietate (inclusiv ante-contract de vânzare-cumpărare)/ concesiune/ chirie/ comodat (nu se solicită pentru investiții mobile).			
3.9. Nota de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din cererea de finanțare (cu ofertele).			Anexa 4
3.10. Strategia de dezvoltare instituțională.			
3.11 Acord de parteneriat cu companii din cadrul unui cluster/ parc științific și tehnologic/ pol de competitivitate/ asociație profesională de întreprinderi.			
3.12 Angajament pentru constituirea clusterului, în cazul clusterelor emergente.			
3.13 Notă de certificare a costului de achiziție a clădirii de un evaluator independent autorizat, care confirmă că valoarea acestuia nu excede valoarea de piață (unde este cazul).			

ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI	DA	NU	Observații
Solicitantul este instituție de drept public, care face parte din sistemul național de cercetare-dezvoltare conform art.7 al OG 57/2002 , aprobat prin Legea 324/2003 cu modificările și completările ulterioare, instituție înregistrată și care desfășoară activități CD în România.			Documente de înființare și/sau documente probante și/sau statut/ ROF
Solicitantul respectă definiția de organizație de cercetare.			Anexa 2.8 Statut/ ROF
Solicitantul nu are obligații de plată către bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale, și-a îndeplinit la timp obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și a altor contribuții către bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)
Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau pentru săvârșirea altor infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene.			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)
Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost condamnat în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)

Solicitantul deține dreptul de utilizare (proprietatea, concesiunea, comodatul sau închirierea) a imobilului unde se face investiția destinată implementării proiectului (numai pentru investițiile fixe) și documentele de concesiune/ comodat/ închiriere au durata prevăzută în Ghid (pct.2.1).			-Documentele care atestă dreptul de proprietate/ concesiune/ chirie/ comodat - Anexa 2.5 Declarație că terenul/ imobilul nu face obiectul unui litigiu (<i>în cazul solicitanților cu titlu de proprietate/ ante-contract de vânzare-cumpărare</i>)
Solicitantul are o relație de colaborare cu o grupare economică existentă sau emergentă (de tip cluster, parc științific și tehnologic, pol de competitivitate, asociație profesională de întreprinderi).			- Acord de parteneriat - Angajament pentru constituirea clusterului, în cazul clusterelor emergente

ELIGIBILITATEA CERERII DE FINANȚARE	DA	NU	Observații
Investiția realizată prin proiect este inclusă în Roadmap-ul național aprobat prin Ordinul ministrului cercetării și inovării nr. 624/2017 și corespunde Fișei de proiect.			Anexa 2.8.1 Raport Roadmap aprobat Fișa de proiect din Roadmap
Investiția realizată prin proiect nu a fost și nu este finanțată în prezent din alte fonduri publice, cu excepția, dacă este cazul, a studiilor preliminare.			Anexa 2.2
Proiectul va fi derulat în România în regiuni mai puțin dezvoltate			CF (Localizare)
Activitățile proiectului încep după data depunerii/ înregistrării de către beneficiar a cererii de finanțare, cu excepția achiziționării de terenuri, a elaborării studiilor preliminare (dacă au fost elaborate anterior) și a consultanței pentru elaborarea cererii de finanțare.			CF (Activități)
Proiectul se încadrează într-unul dintre domeniile și subdomeniile de specializare inteligentă sau sănătate definite în Anexa 3.			-Anexa 3 -CF <i>punctul 17 Specializare inteligentă si punctul 10 Justificare</i>), Roadmapul aprobat
Durata proiectului se încadrează în durata maximă permisă.			CF (Activități)
Valoarea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele precizate în Ghid, coroborată cu bugetul propus în fișa proiectului din Roadmap.			- CF (Buget, activități, cheltuieli) -Fișa proiect din Roadmap
Proiectul să conțină cel puțin activitatea eligibilă de achiziție de echipamente CD, precum și elaborarea documentației tehnico-economice (Studiu de fezabilitate, DALI sau Memoriu tehnic).			CF (Activități)

Activitatea de elaborare a studiului preliminar (dacă se realizează în timpul proiectului) este prevăzută să fie efectuată în maxim 6 luni după contractarea proiectului pentru SF/DALI și maxim două luni pentru Memoriul Tehnic.			CF (Activități)
Proiectul corespunde cu obiectivele unei strategii naționale sau internaționale.			CF (Relevanță)
Proiectul propus spre finanțare trebuie să rezulte din strategia de dezvoltare instituțională a solicitantului.			CF (Justificare) -Strategia de dezvoltare instituțională
Proiectul respectă procentele de finanțare pe tipuri de cheltuieli (pct.2.3 Eligibilitatea cheltuielilor).			CF (Buget – activități și cheltuieli)
Infrastructura de cercetare care face obiectul propunerii de proiect este în conformitate cu infrastructura de cercetare din Fișa proiectului aprobat care face parte din Roadmap-ul național.			Anexa 2.8.1

b. Finalizarea procesului de verificare a conformității administrative și a eligibilității

Pentru propunerile de proiecte care au fost admise, după etapa de verificare a conformității și a eligibilității, se trece la etapa de contractare a proiectului. În faza de implementare a proiectului se vor realiza documentațiile tehnico-economice ale lucrărilor de intervenție, în termenele precizate, care vor fi analizate de o echipă formată dintr-un reprezentant al OI și un expert tehnic. Analiza documentațiilor tehnice ale lucrărilor de intervenție se va realiza în conformitate cu grila de analiză a conformității prezentată în Anexa 9 pentru SF/DALI, respectiv Anexa 10 pentru achiziția de echipamente.

Dacă nu se respectă termenele de depunere a documentațiilor tehnico-economice de intervenție în termenele precizate la pct. 2.2.1 „Categorii de proiecte”, contractul se va rezilia, în cazul în care nerespectarea este determinată de culpa beneficiarului.

CAPITOLUL 5. Depunerea și soluționarea contestațiilor privind verificarea administrativă și a eligibilității

Organismul Intermediar transmite solicitanților prin aplicația electronică MySMIS2014, Notificările privind rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității. 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 și acțiunii 1.1.1.

Contestațiile vor fi semnate de către directorul de proiect și reprezentantul legal al instituției contestate.

Solicitantul transmite la OIC contestația, în termenul menționat în Notificările privind rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității, respectiv prin aplicația electronică MySMIS2014. Dacă aplicația electronică nu permite, contestațiile vor fi transmise prin fax, poștă sau depuse direct la OIC. Contestația trebuie să conțină informațiile prevăzute în Ghidul solicitantului aferent apelului. După înregistrarea contestațiilor la OIC, acestea sunt analizate de experți evaluatori, diferiți de cei care au efectuat evaluarea inițială. OIC va transmite la AM punctul de vedere privind contestațiile formulate de solicitanți împreună cu documentele suport necesare acestei etape.

Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor de la nivelul AM este definitivă și irevocabilă și poate diferi de decizia Comisiei de evaluare din cadrul OIC. Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor poate fi contestată doar în instanță.

OIC, în baza deciziei, întocmește și transmite solicitanților Notificarea privind soluționarea contestației.

CAPITOLUL 6. Contractarea și finanțarea proiectelor

Valoarea asistenței neranbursabile nu va depăși suma totală precizată în fișa proiectului din Roadmap cu înscrierea în valorile admise pentru finanțare precizate la pct. 1.8

Deoarece pentru propunerile de proiecte nu se solicită documentațiile tehnico-economice la depunere, după contractare, în perioada de implementare se vor depune aceste documente în maxim 6 luni de la data contractării în cazul Studiului de Fezabilitate și DALI sau în maxim 2 luni de la data contractării în cazul Memoriului Tehnic. Nerespectarea acestor termene va conduce la rezilierea contractului. Aceste documentații vor fi examinate de o echipă formată din reprezentantul OI-ului și un expert tehnic cu expertiză tehnică în domeniul lucrărilor de intervenție în termen de 15 zile de la data depunerii acestor documentații. Analiza documentațiilor tehnice ale lucrărilor de intervenție se va realiza în conformitate cu grila de analiză a conformității prezentată în Anexa 9 pentru SF/DALI, respectiv Anexa 10 pentru Memoriul Tehnic (MT).

În perioada verificării conformității tehnice se pot solicita clarificări, modificări/completări în vederea respectării aspectelor de conformitate tehnică (cel mult două solicitări de clarificare) și vizita la locul investiției dacă echipa de evaluare consideră necesar.

Dacă după etapa de analiză a documentațiilor tehnico-economice s-a constatat că valoarea asistenței financiare este diferită de cea contractată, se va modifica valoarea contractului prin act adițional. Dacă valoarea contractului este mai mare decât cea inițială prezentată în cererea de finanțare, diferența se va suporta din fonduri proprii ale beneficiarului contractului.

În perioada de implementare a proiectului când se elaborează documentațiile tehnico-economice (SF/DALI/MT) nu se vor solicita plăți pentru achiziția de echipamente și pentru lucrări de construcții.

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

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

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

În cadrul etapei de contractare, solicitantul poate contesta rezultatul verificării documentației de contractare o singură dată. Solicitantul transmite la OIC contestația, prin aplicația electronică MySMIS2014. Dacă aplicația electronică nu permite, contestațiile vor fi transmise prin fax, poștă sau depuse direct la registratura OIC. Procesul de soluționare a contestațiilor 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 soluționare a contestației, în baza acesteia, OIC întocmește și transmite solicitanților Notificarea privind soluționarea contestației.

Semnarea de către părți se face după verificarea contractului și primirea tuturor 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 și completările ulterioare și Hotărârea 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

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

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

7.2 Rambursarea cheltuielilor

Rambursarea cheltuielilor se face în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu graficul de rambursare a cheltuielilor.

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

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

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

ATENȚIE!	<p>Pentru a fi eligibile, toate plățile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare (cu excepția plăților efectuate conform prevederilor de la pct. 2.3, paragraful „Alte condiții de eligibilitate a cheltuielilor”, lit.a)</p> <p>Cererea finală nu poate fi decât de rambursare! Nu se acceptă cerere de plată la finalul implementării proiectului!</p> <p>Plata finală va fi efectuată numai după ce a fost verificată funcționalitatea proiectului (activele achiziționate prin proiect sunt puse în funcțiune și sunt în uz conform scopului proiectului).</p>
-----------------	---

Depunerea cererilor de rambursare - cerere încărcată în MySMIS

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

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

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

ATENȚIE!

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

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

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

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

7.3 Verificarea achizițiilor publice

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

Dosarul achiziției trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de beneficiar, potrivit legislației în vigoare în baza căreia a fost derulată procedura de achiziție, respectiv conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284 /08.08.2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare, după caz. Dosarul de achiziție va cuprinde documentele justificative în baza cărora a fost încheiat actul adițional. Pe parcursul derularii procedurilor de achiziții, beneficiarii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese.

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

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

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

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

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

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

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

Beneficiarul va transmite anual Rapoarte de Durabilitate, după depunerea situațiilor financiare, pe întreaga perioadă 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 de 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 și avizează Raportul de Progres transmis de către Beneficiar, în vederea:

- colectării, revizuirii și verificării informațiilor furnizate de Beneficiar;

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

Vizita OIC de monitorizare pe parcursul implementării proiectului

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

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

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

Vizita de monitorizare a durabilității proiectului

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

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

Control și audit

Autoritatea de Management a POC, OIC și alte structuri cu atribuții de control/verificare/audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanțare, cât și până la expirarea termenului de 5 ani de la terminarea proiectului și 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar.

Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă distinctă a proiectului și să asigure înregistrări contabile separate și 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 obligația de a păstra și de a pune la dispoziția 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 plății finale către beneficiar.

Beneficiarul are obligația să furnizeze orice informații 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 cofinanțate din instrumente structurale. Beneficiarul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

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

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

ATENȚIE!	Beneficiarul trebuie să păstreze timp de minim <u>10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar</u> toate documentele referitoare la finanțarea primită. Această evidență trebuie să conțină informațiile necesare pentru a demonstra respectarea tuturor condițiilor impuse prin actul de acordare, cum sunt: datele de identificare a beneficiarului, durata, cheltuielile eligibile, valoarea, momentul și modalitatea acordării ajutorului, originea acestuia, durata, metoda de calcul a ajutoarelor acordate.
-----------------	---

CAPITOLUL 9. Informare și publicitate

Măsurile de informare și comunicare privind operațiunile finanțate din instrumente structurale sunt definite în conformitate cu prevederile Regulamentului Comisiei Europene (CE) Nr. 1303/2013 și 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 și completările ulterioare. Astfel, este important ca rezultatele obținute cu sprijinul fondurilor Uniunii să fie aduse în atenția publicului larg și cetățenii să cunoască modul în care sunt investite resursele financiare ale Uniunii.

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

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

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

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

email: structurale@ancs.ro

fax: 021 318 30 60

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

CAPITOLUL 10. Anexe

10.1 Listă anexe la depunerea proiectelor/ înregistrarea în MySMIS

Denumire document	Model în anexa	Denumire câmp din CF unde se va introduce documentul
1. Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice	Anexa 2.2	Solicitant
2. Declarația pe proprie răspundere de certificare a aplicației	Anexa 2.3	Solicitant
3. Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din bugetul proiectului propus spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020	Anexa 2.4	Solicitant
4 Declarație pe propria răspundere privind eligibilitatea solicitantului	Anexa 7	Solicitant
5 Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare	Anexa 2.8	Solicitant
6 Declarație privind încadrarea în Roadmapul național al infrastructurilor de cercetare din România 2017-2027	Anexa 2.8.1	Solicitant
7 Declarație că terenul/ imobilul nu face obiectul unui litigiu - <numai pentru solicitanții care dețin titlul de proprietate pentru imobil> (nu se solicită pentru investiții mobile)	Anexa 2.5	Solicitant
8 Documentele care atestă dreptul de proprietate (inclusiv ante-contract de vânzare-cumpărare)/ concesiune/ chirie/ comodat (nu se solicită pentru investiții mobile)		Solicitant
9. Nota de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din cererea de finanțare (cu ofertele)	Anexa 4	Buget-activități-cheltuieli
10. Strategia de dezvoltare instituțională		Solicitant
11 Acord de parteneriat cu companii din cadrul unui cluster/ perc științific și tehnologic/ pol de competitivitate/ asociație profesională de întreprinderi		Solicitant
12 Angajament pentru constituirea clusterului, în cazul clusterelor emergente		Solicitant
13 Notă de certificare a costului de achiziție al terenului/ clădirii de un evaluator independent autorizat, care confirmă că valoarea acestuia nu excede valoarea de piață (unde este cazul)		Buget-activități-cheltuieli
14 Act juridic de înființare/ document probant		Solicitant
15 Statut/ ROF		Solicitant
16 Certificat constatator/ Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social (unde e cazul)		Solicitant

10.2 Lista documentelor însoțitoare la contractare

Declarația privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice	2.2
Declarația privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din bugetul proiectului propus spre finanțare din FEDER, FSE și FC 2014-2020	2.4
Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare	2.8
Declarație că terenul/clădirea nu face obiectul unui litigiu (pentru Titlu de proprietate pentru teren/clădire sau contract de vânzare-cumpărare) - nu se solicită pentru investiții mobile	2.5
Documentele care atestă dreptul de proprietate/ concesiune/ chirie/ comodat, în copie legalizată (nu se solicită pentru investiții mobile), în care să nu existe clauze care să afecteze activitățile proiectului	
Extrasul de carte funciară, care să probeze faptul că imobilul unde se va realiza investiția, trebuie să fie liber de orice sarcini (nu se solicită pentru investiții mobile)	
Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice	
Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice	
Cazierul judiciar al reprezentantului legal al beneficiarului	
Certificat constatator/ Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social (unde e cazul)	

Cerere de finanțare

Cuprins

1. Solicitant.....	
2. Atribute proiect	
3. Responsabil de proiect.....	
4. Persoana de contact.....	
5. Capacitate solicitant	
6. Localizare proiect	
7. Obiective proiect.....	
8. Rezultate aşteptate.....	
9. Context	
10. Justificare	
12. Sustenabilitate.....	
13. Relevanţă	
14. Riscuri.....	
15. Principii orizontale	
16. Metodologie	
17. Specializare inteligentă.....	
18. Descrierea investiţiei.....	
40. Maturitatea proiectului	
41. Nerespectare legislaţie UE	
45. Indicatori prestabiliţi	
46. Indicatori suplimentari proiect	
47. Plan de achiziţii.....	
48. Resurse umane implicate	
49. Resurse materiale implicate.....	
50. Activităţi previzionate	
51. Buget - Activităţi şi cheltuieli.....	
56. Plan anual de cheltuieli	
58. Buget - Amplasament	
59. Buget - Camp de intervenţie	
60. Buget - Tip de finanţare	

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	Adresa sucursala	Swift	Alte info

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

Exerciții financiare

Moneda:

Data început perioada	Data sfârșit perioada	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*

2. 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

3. Responsabil de proiect

Nume	Prenume	Funcție
<i>Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect</i>		<i>manager de proiect</i>

Telefon	Fax	Email

4. Persoana de contact

Nume	Prenume	Funcție
<i>Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare. Persoana de contact poate fi accesași cu reprezentantul legal sau Managerul de Proiect</i>		<i>Se completează cu denumirea funcției pe care o deține persoana de contact desemnată, în cadrul proiectului.</i>

Telefon	Fax	E-mail

5. Capacitate solicitant

Se completează atât pentru lider, cât și pentru membrii asocierii

Sursa de cofinanțare

Selectați din nomenclator

Alegeți cod CAEN relevant

Selectați din nomenclator

Capacitate 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).

6. 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, județe sau localități, se vor menționa regiunile, județele, localitățile.	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

7. 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 activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține

8. Rezultate așteptate

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

9. Context

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele:

- Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse
- Date generale privind investiția propusă
- Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului
- Aspecte detaliate legate de locația proiectului

10. Justificare

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:

- modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu,

modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/județ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, etc.

- *încadrarea proiectului în domeniul și subdomeniul de specializare inteligentă și sănătate din anexa 3*
- *principalele probleme care justifică intervențiile*
- *probleme legate de guvernanța în domeniu care justifică intervenția proiectului*

11. Grup țintă

Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor țintă, cuantificarea grupului țintă (cu menționarea sursei de informații) precum și informații referitoare la efectul proiectului asupra grupului țintă.

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

12. Sustenabilitate

Descriere:

Se va preciza modul în care proiectul se va autosusține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica și estima impactul pe care îl au activitățile de diseminare/conștientizare, atât în perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului):

- *Ce acțiuni/activități vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului*
- *Cum vor fi realizate aceste acțiuni/activități și ce resurse vor fi necesare*
- *Posibilitatea de a obține alte fonduri după finalizarea proiectului*
- *Nivelul/Statutul de protecție vizat conform legislației naționale cu privire la (dacă este relevant)*
- *Cum, unde și de cine va fi utilizat echipamentul/locatia/etc. după finalizarea proiectului*
- *În ce măsură vor fi diseminate rezultatele și experiențele după finalizarea proiectului către persoanele și/sau organizațiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificați pe cât posibil aceste persoane/organizații)*

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*

13. Relevanță

Referitoare la SUERD

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuției la implementarea ariei prioritare SUERD

Aria prioritară SUERD

Se selectează din nomenclator

- *Interconectarea regiunii Dunării - Căi navigabile interioare*
- *Interconectarea regiunii Dunării - Legături rutiere, feroviare și aeriene*

- Încurajarea energiilor durabile
- Promovarea culturii și a turismului, a contactelor directe între oameni
- Restaurarea și întreținerea calității apelor
- Gestionarea riscurilor de mediu
- Conservarea biodiversității, a peisajelor și a calității aerului și solurilor
- Dezvoltarea societății bazate pe cunoaștere prin cercetare, educație și tehnologii ale informației
- Sprijinirea competitivității întreprinderilor, inclusiv dezvoltarea grupurilor
- Investiția în oameni și capacități
- Ameliorarea capacității instituționale și a cooperării

Referitoare la alte strategii

După caz, se selectează una dintre opțiuni (nomenclator)

- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul I: 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 Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014 – 2020*
- *Strategia Națională 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 Vârșnice și Promovarea Îmbătrânirii Active 2014-2020*
- *Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)*
- *Planul de Implementare a Garanției pentru Tineret 2014-2015*
- *Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2014-2020*
- *Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020*
- *Strategia Națională de Sănătate 2014-2020*
- *Strategia privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii în România*
- *Strategia Națională pentru Învățământ Terțiar 2015-2020*
- *Strategia Națională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții*
- *Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020*
- *Strategia Națională 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 Protecția și Reabilitarea Zonei Costiere Românești*
- *Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020*
- *Strategia Națională de Management al Riscului la Inundații pe termen mediu și lung (perioada 2010 – 2035)*
- *Strategia Națională a României privind Schimbările Climatice 2013 – 2020*
- *Strategia Națională și Planul Național de Acțiune Pentru Gestionarea Siturilor Contaminate din România*
- *Strategia Națională pentru Siguranță Rutieră 2013 – 2020*
- *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000*
- *Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 – 2020*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Eficienței 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 Național de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile*
- *Strategia pentru Mediul Marin*
- *Planul de Amenajare a Spațiului Maritim Transfrontalier al zonei Mării Negre*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii București-Ilfov*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Nord-Est*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Sud-Est*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Sud*

- Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Sud-Vest
- Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Vest
- Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Nord-Vest
- Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Centru

Se completează conform opțiunii selectate

Relevanță proiect

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului

14. Riscuri

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
	<i>Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului</i>	<i>Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactului pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.</i>

15. Principii orizontale

ȘANSE EGALE

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 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 acțiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menționat.

Respectarea principiului egalității 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 șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate 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 înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții 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 investițiilor, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).

DEZVOLTARE DURABILĂ

Poluatorul plătește

Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție 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 și asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea și protejarea biodiversității în orice proiect de dezvoltare viitoare.

Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică și diversitatea etnoculturală.

Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc...

Utilizarea eficientă a resurselor

Se va completa cu descrierea efectivă a activităților 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 activitățile 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 activitățile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecție a biodiversității, inclusiv crearea de zone umede, rețacerea ecosistemelor și alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reținerea naturală a apei și reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.

SCHIMBĂRI DEMOGRAFICE

Schimbări demografice

Conceptul de „**schimbări demografice**” descrie structura de vârstă a unei populații care se adaptează permanent la schimbări în condițiile sau mediul de viață. În consecință, modificările în compoziția structurii de vârstă reprezintă rezultatul schimbărilor sociale.

Uniunea Europeană se confruntă cu schimbări demografice majore, reprezentate de:

- Îmbătrânirea populației;
- Rate scăzute ale natalității;
- Structuri familiale modificate;
- Migrație.

Schimbările demografice impun o serie măsuri proactive, cum ar fi:

- îmbunătățirea condițiilor de muncă și a posibilităților de angajare a persoanelor în vârstă;
- sprijinirea oportunităților de formare în vederea creșterii nivelului de ocupare a forței de muncă, de reconversie profesională și de incluziune socială a femeilor, a tinerilor și a persoanelor în vârstă;
- furnizarea de servicii sociale de interes general care să ajute familiile și copii, să ofere facilități și îngrijire persoanelor în vârstă;

16. Metodologie

Metodologie

Vor fi descrise/detaliat:

- managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.
- cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activități din cadrul beneficiarului/partenerului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. ore/zi, nr. zile/luni lucrate).

17. Specializare inteligentă

Specializare inteligentă:

Modificare:

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

Selectați domeniul	Conform grupului selectat
---------------------------	---------------------------

Selectați subdomeniul	Conform domeniului selectat
------------------------------	-----------------------------

18. Descrierea investiției

Descrierea investiției

După caz

19. Maturitatea proiectului

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

Maturitatea proiectului este dată de stadiul pregătirii documentației proiectului (studiul de evaluare a impactului asupra mediului, studiul de fezabilitate în cazul proiectelor de infrastructură, autorizații/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 obținerii aprobărilor, autorizațiilor, avizelor prevăzute de legislația în vigoare și 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 activități de infrastructură vor fi prezentate rezultatele studiilor de fezabilitate inclusiv opțiunile analizate și 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)

20. 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

21. 45. Indicatori prestabiliți

Indicatori prestabiliți de rezultat

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate masura	Valoare referinta	Anul de referinta	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate

Indicatori prestabiliți de realizare

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate masura	Anul de referinta	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate

22. Indicatori suplimentari proiect

Indicatori suplimentari de rezultat

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

Indicatori suplimentari de realizare

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

23. Plan de achiziții

Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz

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

24. Resurse umane implicate

Se completează pentru experți cu următoarele informații: rol în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator.

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚE	
Descriere	<i>Se va completa cu descrierea competenței specifice</i>
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	
Înțelegere	<i>Se va detalia nivelul de ascultare și scriere</i>
Vorbire	<i>Se va detalia nivelul de conversație și pronunție</i>
Scriere	<i>Se va detalia nivelul de scriere</i>
CURRICULUM VITAE	
Externalizat	<i>Da/nu</i>
Angajat de	<i>Se va completa cu numele entității angajatoare</i>
Prenume și nume	
Data nașterii	
Cetățenie	
Telefon	
Fax	
Email	
EDUCAȚIE	
Data start	
Data finalizare	
Instituție	
Adresă	
Calificare	
EXPERIENȚĂ	
Data start	
Data finalizare	
Instituție	
Adresă	
Funcție/poziție	
Detalii	
COMPETENȚE	
Denumire	
Descriere	
LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE	
Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută	
Limba 1	
Înțelegere	<i>Se va detalia nivelul de ascultare și scriere</i>
Vorbire	<i>Se va detalia nivelul de conversație și pronunție</i>

Sciere	Se va detalia nivelul de scriere
--------	----------------------------------

25. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare locație implicată în proiect

Adresa	Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei, fie cu adresa exactă unde este localizată
Extra info	<p>Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială</p> <p>Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția, <p>Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.</p> <p>În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.</p> <p>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.).</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare; <p>se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare</p>
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 activităților prevăzute prin proiect	Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect	Se va completa cu unitatea de măsură	Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa
.....			
.....			

26. Activități previzionate

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Parteneri implicați

Detalii

--

Rezultate previzionate

--

Amplasamente

Denumire	Adresă

27. Buget - Activități și cheltuieli -

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

Se completează de Lider si fiecare partener, după caz.

28. Buget – Plan anual de cheltuieli

Se completează pentru fiecare componenta

2014	2015	2016	2017	2018
2019	2020	2021	2022	2023

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Componenta 1									

29. Buget – Amplasament

Justificarea bugetului în funcție de tipul de regiune selectat anterior

Cod regiune	Regiune	Cod județ	Județ	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	Ajutor de stat	% din totalul ajutorului de stat

30. Buget – Câmp de intervenție

Categorie câmp de intervenție	Buget	% din totalul bugetului
Se selectează din nomenclator		

31. Buget – Tip de finanțare

Tip finanțare	Buget	% din totalul bugetului
Se selectează din nomenclator		

DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI DIN FONDURI PUBLICE

Subsemnatul/subsemnata (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante), în calitate de (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al (denumirea instituției solicitante), declar pe proprie răspundere că activitățile și cheltuielile propuse spre finanțare în cadrul proiectului cu titlul: “..... ” și numărul de înregistrare electronică, depus la competiția (codul competiției), **nu sunt și nu au fost finanțate din alte fonduri publice, inclusiv ajutoare de stat și ajutoare de minimis** [, cu excepția cheltuielilor pentru studiul preliminar corespunzător proiectului <studiu de fezabilitate> sau <DALI> sau <memoriu tehnic>, dacă este cazul].

Declarație pe proprie răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice.

<denumire oficială solicitant>

Reprezentant legal

<funcție reprezentant legal >

<nume, prenume reprezentant legal*>

<semnătură reprezentant legal>

Data : <zz/ll/aa>

<ștampila>

*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

Declarație pe proprie răspundere de certificare a aplicației

Subsemnatul/subsemnata (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante), în calitate de (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al (denumirea instituției solicitante),

confirm că informațiile incluse în cererea de finanțare cu titlul și numărul de înregistrare electronică, depus la competiția (codul competiției), precum și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

De asemenea, confirm că propunerea de proiect este în acord cu prioritățile strategiei sau planurile proprii de dezvoltare instituțională și nu cunosc nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

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

Declarație pe proprie răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice.

<denumire oficială solicitant>

Reprezentant legal

<funcție reprezentant legal >

<nume, prenume reprezentant legal*>

<semnătură reprezentant legal>

Data : <zz/ll/aa>

<ștampila>

*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

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

A. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE.*ⁱ

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

B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERAȚIUNII

B.1 Titlul 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 și statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....
(numele Autorității de Management/Organism Intermediar), în conformitate cu prevederile Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și 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 ulterioare:

- a) ☐ persoană neînregistrată în scopuri de TVA
 b) ☐ persoană înregistrată în scopuri de TVA

D.(numele și statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....(numele Autorității de Management/Organism Intermediar), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achizițiile, din cadrul operațiunii, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă conform legislației naționale în domeniul fiscal și nerecuperabilă conform prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

Nr. crt.	Achiziția	Scopul achiziției/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii ¹

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

¹ Atenție! Se va completa cu aceleași informații corespunzătoare din Cererea de Finanțare

Declarația că terenul/ imobilul nu face obiectul unui litigiu

Subsemnatul/ subsemnata, (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante), în calitate de (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al (denumirea instituției solicitante), declar pe proprie răspundere că terenul/ imobilul din

în care se va realiza proiectul cu titlul „.....” și numărul de înregistrare electronică depus la Competiția (codul competiției), îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- nu face obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești, cu privire la situația juridică,
- nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun.

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

<In cazul in care se achizitionează o clădire se completează paragraful de mai jos>

Subsemnatul/ subsemnata, (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante), declar pe proprie răspundere că

- ✓ imobilul nu a fost achiziționat/construit prin intermediul unei finanțări nerambursabile în ultimii 10 ani;
- ✓ imobilul este indispensabil implementării proiectului;

Declarație pe proprie răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice.**Data**

zi...../lună...../an.....

(Reprezentant Legal)**Funcția ocupată în organizație****Nume și prenume*****Semnătură și ștampilă**

*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

DECLARAȚIE PRIVIND ÎNCADRAREA ÎN DEFINIȚIA ORGANIZAȚIEI DE CERCETARE

Subsemnatul/ subsemnata, (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante), în calitate de (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al (denumirea instituției solicitante), declar pe proprie răspundere că ***următoarele condiții sunt îndeplinite simultan:***

1. Organizația pe care o reprezintă este organizație de cercetare*, după cum urmează:

- ☐ Instituție de învățământ superior**;
- ☐ Instituție cu activitate principală cercetarea-dezvoltarea (cod CAEN 72..), așa cum reiese din statut sau din actul juridic de înființare;

2.

- ☐ Nu există agenți economici care pot exercita influență decisivă asupra organizației de cercetare;
- ☐ Există agenți economici care pot exercita influență asupra organizației de cercetare, dar aceștia nu au acces preferențial la rezultatele generate de aceasta;

3.

- ☐ Organizația desfășoară exclusiv activități non-economice***;
- ☐ În afara activității non-economice principale, organizația desfășoară și activități economice pur auxiliare****, dar, în bilanț sau în balanța cu situația analitică, activitățile non-economice, costurile, veniturile și finanțarea acestora sunt prezentate separat de activitățile economice.

Declarație pe proprie răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice.

Data

zi...../lună...../an.....

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

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 în Legea nr. 95/2006 privind Reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare. Secțiile clinice universitare sunt secțiile de spital în care se desfășoară activități de asistență medicală, învățământ medical, cercetare științifică medicală și de educație medicală continuă. Institutele, centrele medicale și spitalele de specialitate, care au în componență o secție clinică universitară sunt spitale clinice.

***) Prin **activități non-economice** se înțeleg:

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

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

- activitățile 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 cercetare contractuală **sunt** activități economice.

**DECLARAȚIE PRIVIND ÎNCADRAREA ÎN ROADMAPUL NAȚIONAL AL
INFRASTRUCTURILOR DE CERCETARE DIN ROMÂNIA 2017-2027
DIN RAPORTUL FINAL APROBAT AL INFRASTRUCTURILOR DE CERCETARE**

Subsemnatul/subsemnata (numele și prenumele
reprezentantului legal al instituției solicitante), în calitate de (funcția
reprezentantului legal al instituției solicitante) al
(denumirea instituției solicitante),

declar că investiția propusă în cererea de finanțare cu titlul și numărul
de înregistrare electronică, depusă la competiția (codul competiției),
este inclusă în Roadmapul național al infrastructurilor de cercetare aprobat prin Ordinul Ministrului
Cercetării și Inovării nr. 624/3.10.2017, cu acronimul și este în conformitate cu
infrastructura de cercetare din Fișa proiectului aprobat care face parte din Roadmapul național.

Declarație pe proprie răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice.

Data

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

zi...../lună...../an.....

Nume și prenume*

Semnătura

*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

LISTA DOMENIILOR SI SUBDOMENIILOR DE SPECIALIZARE INTELIGENTA SI SANATATE

1. BIOECONOMIE

1.1. Agro-alimentare

- 1.1.1. Produse alimentare sigure, accesibile și optimizate nutrițional
- 1.1.2. Dezvoltarea de noi produse, practici, procese și tehnologii în sectorul horticola
- 1.1.3. Adaptarea sectorului de zootehnie, medicină veterinară, pescuit, acvacultură și sericicultură, la provocările secolului XXI
- 1.1.4. Dezvoltarea durabilă a sectorului forestier, creșterea competitivității acestuia și a calității vieții
- 1.1.5. Dezvoltarea durabilă a producției culturilor de câmp adaptate impactului schimbărilor climatice globale

1.2. Bioenergie – biogaz, biomasă, biocombustibil

1.3. Biotehnologii

- 1.3.1. Bionanotehnologii
- 1.3.2. Biotehnologii de mediu
- 1.3.3. Biotehnologii agro-alimentare
- 1.3.4. Biotehnologii industriale
- 1.3.5. Biotehnologii medicale și farmaceutice
- 1.3.6. Bioanaliza

1.4. Știința medicamentului

- 1.4.1 Evaluarea in vitro/ in vivo în procesul de proiectare a medicamentelor generice
- 1.4.2 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 și de transport la țintă și tehnologiile aferente, pentru optimizarea profilului biofarmaceutic și farmacocinetic
- 1.4.4 Design molecular (bio)sinteză, semi-sinteză, screening de înaltă performanță
- 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 INFORMATIONALE ȘI DE COMUNICATII, SPAȚIU ȘI SECURITATE

2.1. Tehnologii informaționale și de comunicații

- 2.1.1 Analiza, managementul și securitatea datelor de mari dimensiuni
- 2.1.2 Internetul viitorului
- 2.1.3 Tehnologii, instrumente și metode pentru dezvoltarea de software
- 2.1.4 Calcule de înaltă performanță și noi modele computaționale

2.2. Spațiu

- 2.2.1 Aplicații spațiale dedicate (Observarea Terrei, GNSS, Satcom)
- 2.2.2 Aplicații spațiale integrate

2.3. Securitate

- 2.3.1 Metode și tehnologii inovative pentru combaterea transfrontalieră a terorismului, crimei organizate, traficului ilegal de bunuri și persoane
 - Cercetare în domeniile electronică, mecanică, fonică, ICT, sisteme inteligente, nanotehnologie pentru dezvoltarea de echipamente de securitate

- 2.3.2 Evaluarea și reducerea riscului la dezastre – (modelarea și simularea dinamicii sistemelor generatoare de hazard; dezvoltarea tehnicilor de monitorizare și cartare interactive; optimizarea sistemelor rapide de evaluare și luare a deciziei; dezvoltarea sistemelor suport de decizie în vederea integrării în rețelele europene; dezvoltarea unor soluții inovative de protecție antiseismică, eficiente, funcționale și economice pentru zonele seismice din România)
- 2.3.3 Infrastructuri și servicii critice (creșterea rezilienței și reducerii vulnerabilității sistemelor „Smart-Grid”; protecția sistemelor de control industrial; securitatea informatică a infrastructurilor și serviciilor critice; sistemele de intelligence)

OBSERVAȚIE:

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

3. ENERGIE, MEDIU ȘI SCHIMBĂRI CLIMATICE

3.1. Energie

- 3.1.1 Creșterea eficienței energetice la generare, transport și distribuție și la consumator
- 3.1.2 Resurse energetice convenționale, neconvenționale și regenerabile
- 3.1.3 Tehnologii inovative de stocare a energiei
- 3.1.4 Tehnologii curate de producere a energiei pe baza combustibililor fosili
- 3.1.5 Instalații energetice de generație nouă

3.2. Mediu și schimbări climatice

- 3.2.1 Utilizarea optimă a resurselor convenționale și neconvenționale de apă
- 3.2.2 Gestionarea riscului indus de schimbările climatice asupra resurselor

3.3. Sisteme inteligente

- 3.3.1 Orașul inteligent

4. ECO-NANO-TEHNOLOGII ȘI MATERIALE AVANSATE

4.1. Echipamente de transport

- 4.1.1. Noi generații de vehicule și tehnologii ecologice și eficiente energetic

4.2 Echipamente pt producerea de bioresurse

- 4.2.1 Tehnologii, echipamente și sisteme tehnice pentru producția de bioresurse

4.3. Tehnologii de depoluare

- 4.3.1 Tehnologii de depoluare și valorificare a deșeurilor

4.4. Materiale

- 4.4.1 Substituția materialelor critice și creșterea 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 și prognostic în oncologie
- 5.2 Diagnosticul rapid al bolilor infecțioase emergente și rare, identificarea unor markeri moleculari de monitorizare a răspândirii paneuropene
- 5.3 Îmbătrânire sănătoasă, stil de viață și sănătate publică
- 5.4 Medicină reproductivă, medicină materno-fetala și perinatală
- 5.5 Cercetarea bolilor neurodegenerative și neuroinflamatorii

- 5.6 Studierea si metode de diagnoză și tratament pentru cele mai răspândite cauze de mortalitate și morbiditate din Romania
- 5.7 Terapie personalizată / de grup și monitorizare terapeutică
- 5.8 Personalizarea terapiei medicamentoase pe baza datelor farmacocinetice, farmacogenomice și corelațiilor farmacocinetice-farmacodinamice. Prevenirea rezistenței la chimioterapie
- 5.9 Evaluarea calității și a riscului utilizării neraționale la nivel populațional a medicamentelor și suplimentelor alimentare
- 5.10 Farmacologie și toxicologie sistemică cantitativă: corelare, modelare și predicție
- 5.11 Dezvoltarea de noi substanțe active și medicamente mai bune prin design, formulare și control

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

Nota de fundamentare trebuie să conțină:

- Justificări/fundamentări pentru valorile solicitate (pentru lucrări și bunuri din cererea de finanțare depusă);
- Prețurile orientative care au stat la baza fundamentărilor;
- Oferte de preț, 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 (conform tabelului 8.1)	Număr	Prețuri 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

zi...../lună...../an.....

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată

Nume și prenume*

Semnătura

*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

MODEL MEMORIU TEHNIC

<Acest model este recomandat pentru proiectele de dotare a unei infrastructuri existente prin achiziționarea de noi instrumente și echipamente și lucrări exceptate de la autorizare (după caz), conform prevederilor art. 11, alin. (1) din Legea nr. 50 din 29 iulie 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - republicată, cu modificările ulterioare, art. 18, art. 42 și art. 65 din Ordinul MDRL nr. 839/2009 (Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991).

Paragrafele marcate între parantezele unghiulare se vor șterge din documentul final elaborat de solicitant>

A. PIESE SCRISE

a) Amplasarea investiției

<Se vor prezenta informații/date cu privire la:

1. modul în care se realizează accesul la clădirea/spațiul unde se vor monta/instala echipamentele sau se vor executa lucrările exceptate de la autorizare;
2. clădirea/spațiu unde se vor monta/instala și utiliza utilajele și echipamentele sau se vor executa lucrările exceptate de la autorizare (suprafețe, funcțiuni, act doveditor privind proprietatea sau dreptul de utilizare, s.a.). Se va preciza dacă este necesară modificarea destinației clădirii/spațiului unde se vor monta/instala utilajele și echipamentele>

b) Utilități existente/necesare

<Se vor prezenta informații/date cu privire la:

3. echiparea clădirii/spațiului cu utilități existente.
4. informații/date cu privire la necesarul de utilități pentru utilajele și echipamentele care vor fi montate și puse în funcțiune. De asemenea, se vor prezenta, dacă este cazul, modificările/intervențiile și/sau operațiunile necesare conectării utilajelor și echipamentelor la rețelele/instalațiile de utilități (apă, canal, energie electrică, s.a.).

Notă: Realizarea instalațiilor aferente construcțiilor civile, industriale, agricole sau de orice natură, așa cum sunt menționate la art. 3 alin. (1) din Lege, se poate efectua numai în baza și cu respectarea prevederilor unei autorizații de construire>.

c) Autorizații, avize și acorduri obținute/necesare

<Se va prezenta/ analiza dacă prin realizarea investiției propuse sunt respectate reglementările în vigoare cu privire la mediu, securitate la incendiu, s.a.>

d) Soluția tehnică propusă

<Se vor prezenta informații/date cu privire la:

5. gradul de noutate a utilajelor și a echipamentelor propuse a fi achiziționate în cadrul proiectului, în context național, comparativ cu nivelul internațional.
6. Se vor prezenta detalii cu privire la rolul și funcțiunea fiecărui utilaj și echipament propus pentru dotarea departamentului CD.
7. Se vor detalia tipul de lucrări exceptate de la autorizare, dacă este cazul și sunt propuse de solicitant prin proiect.>

B. PIESE DESENATE

8. <Se vor prezenta planșe de utilaje și echipamente tehnologice. Se vor cuprinde, în funcție de situația aplicabilă, în principal, planșele principale de tehnologie și montaj, secțiuni, vederi, detalii, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe, detalii montaj, și anume:
- planșe de ansamblu;
 - scheme ale fluxului tehnologic;
 - scheme cinematice, cu indicarea principalilor parametri;
 - scheme ale instalațiilor hidraulice, pneumatice, electrice, de automatizare, comunicații, rețele de combustibil, apă, iluminat și altele asemenea, precum și ale instalațiilor tehnologice;
 - planșe de montaj, cu indicarea geometriilor, dimensiunilor de amplasare, prestațiilor, sarcinilor și a altor informații de aceeași natură, inclusiv a schemelor tehnologice de montaj;
 - diagrame, nomograme, calcule ingineresti, tehnologice și de montaj, inclusiv materialul grafic necesar punerii în funcțiune și exploatării;
 - liste cu utilaje și echipamente din componența planșelor tehnologice, inclusiv fișe cuprinzând parametrii, performanțele și caracteristicile acestora.
9. Se va analiza dacă montarea/instalarea utilajelor și echipamentelor nu presupune modificări constructive ale clădirii/spațiului>.

C. Graficul estimat al proiectului

Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului

Subsemnatul/subsemnata (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante), în calitate de (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al (denumirea instituției solicitante),

declar pe propria răspundere că :

- Instituția nu are obligații de plată scadente către bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale, și-a îndeplinit la timp obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și a altor contribuții către bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Nu am fost condamnat în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- Nu am fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau pentru săvârșirea altor infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene.

Declarație pe proprie răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice.

Reprezentant legal

<denumire oficială solicitant>

<funcție reprezentant legal >

<nume, prenume reprezentant legal*>

<semnătură reprezentant legal>

Data : <zz/ll/aa>

<ștampila>

*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

**CONTRACT DE FINANȚARE
PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE**

NR:
BENEFICIAR:
TITLUL PROIECTULUI
Cod SMIS 2014+

CONTRACT DE FINANȚARE

1. Părțile

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

și

Ministerul Cercetării și Inovării în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Competitivitate, cu sediul în Str. Mendeleev nr. 21-25, localitatea București, sector 1, România, cod poștal 010362, tel. 021 303 21 23, fax 021 318 30 60, adresa poșta, cod fiscal 36904048, reprezentat legal de domnul/doamna în calitate de Ministru al Cercetării și Inovării, denumit în cele ce urmează OIPOC

și

[Persoana juridică], cod de identificare fiscală, înregistrată la sub nr/...../....., cu sediul în localitatea....., str.....nr..... sector/județul România, telefon fax , poștă electronică reprezentată legal prin(funcția deținută), identificat prin în calitate de Beneficiar al finanțării,

au convenit încheierea prezentului Contract de Finanțare, în următoarele condiții:

2. Precizări prealabile

- (1) În prezentul Contract de Finanțare, cu excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:
 - (a) cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și singularul;
 - (b) cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
 - (c) termenul „zi” reprezintă zi calendaristică dacă nu se specifică altfel;
- (2) Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.
- (3) În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului Contract de Finanțare este sau devine nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii, legalitatea, valabilitatea și posibilitatea de executare a celorlalte prevederi din prezentul Contract de Finanțare vor rămâne neafectate, iar Părțile vor depune eforturile necesare pentru a

realiza acele acte și/sau modificări care ar conduce la același rezultat legal și/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii Contractului de Finanțare.

- (4) În înțelesul prezentului Contract de Finanțare, atunci când există și parteneri, drepturile și obligațiile beneficiarilor revin și partenerilor.
- (5) Finanțarea nerambursabilă acordată Beneficiarului este stabilită în termenii și condițiile prezentului Contract.

CONDIȚII GENERALE

Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanțare

- (1) Obiectul acestui Contract de Finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AMPOC, pentru implementarea Proiectului nr. <cod SMIS2014+> intitulat: (titlul proiectului) denumit în continuare Proiect, pe durata stabilită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul Contract de Finanțare inclusiv Anexele care fac parte integrantă din acesta.
- (2) Beneficiarul se angajează să implementeze Proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract și legislația europeană și națională aplicabile acestuia.
- (3) AMPOC se angajează să plătească finanțarea nerambursabilă, la termenele și în condițiile prevăzute în prezentul contract și în conformitate cu legislația europeană și națională aplicabile acestuia.

Articolul 2 - Durata contractului și perioada de implementare a proiectului

- (1) Contractul de Finanțare 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, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea Contractului de Finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.
- (3) Perioada de implementare a proiectului poate fi prelungită prin acordul părților, în conformitate cu prevederile art. 10 - Modificări și completări și/sau a Anexei 1 - Condiții specifice.
- (4) Contractul de Finanțare își încetează valabilitatea la data închiderii Programului Operațional Competitivitate, sau la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
- (5) În cazul proiectelor care includ investiții productive sau de infrastructură și care nu sunt co-finanțate din FSE, perioada de durabilitate a proiectului este de minim 3 ani pentru beneficiarii încadrați în categoria IMM, respectiv minim 5 ani pentru celelalte categorii de beneficiari de la efectuarea plății finale în cadrul prezentului contract sau durata prevăzută în reglementările privind ajutorul de stat, oricare dintre acestea este mai mare.
- (6) În cazul unei operațiuni constând în investiții în infrastructură sau producție, contribuția din partea fondurilor ESI se rambursează dacă, în termen de 10 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, activitatea de producție în cauză este delocalizată în afara Uniunii Europene, cu excepția situației în care beneficiarul este un IMM.

Articolul 3 - Valoarea contractului

(1) Valoarea totală a Contractului de Finanțare 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 național		Valoarea co-finanțării eligibile a Beneficiarului		Valoarea neeligibilă inclusiv TVA
(lei)	(lei)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(pentru proiecte generatoare de venituri)

Valoarea totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea Veniturilor Nete Generate		Valoarea necesară de finanțare		Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR/FC/FSE		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național		Valoarea co-finanțării eligibile a Beneficiarului		Valoarea neeligibilă inclusiv 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 finanțare nerambursabilă în sumă maximă de LEI

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

- (3) În cazul în care valoarea totală a Proiectului crește față de valoarea convenită prin prezentul Contract de Finanțare, diferența astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar²
- (4) Finanțarea va fi acordată, în baza cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, elaborate în conformitate cu anexele corespunzătoare - Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor la contract.
- (5) În cazul în care, valoarea totală autorizată este mai mică decât valoarea prevăzută în coloana 2/5³, după caz, din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la aliniatul (2) se va reduce corespunzător.

Articolul 4 - Eligibilitatea cheltuielilor

- (1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu :
- (a) Legislația națională și europeană aplicabila
 - (b) Ghidul Solicitantului
 - (c) Prezentul Contract de Finanțare
 - (d) Instrucțiunile AMPOC, pentru Contractele de finanțare semnate, după data publicării acestora
- (2) Cheltuielile aferente prezentului Proiect sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în Cererea de Finanțare.

Articolul 5 - Acordarea si recuperarea prefinanțării

- (1) Beneficiarul are dreptul de a primi prefinanțare în condițiile legislației în vigoare, conform Secțiunii "Acordarea și recuperarea prefinanțării" din Anexa 1 - Condiții Specifice, după caz.

Articolul 6 - Rambursarea / plata cheltuielilor

- (1) Rambursarea sau plata se va realiza de către AMPOC în conformitate cu Secțiunea "Condiții de rambursare și plata cheltuielilor" din Anexa 1 - Condiții Specifice, pe baza cererilor Beneficiarului înaintate la OIPOC.
- (2) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererilor de rambursare/plată însoțite de documentele justificative prevăzute în Secțiunea „d” "Condiții specifice Programului Operațional" din Anexa 1 - Condiții 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 depăși 10 zile lucrătoare.

² Prevederile art. 3, alin. (3) nu se aplică proiectelor finanțate din asistență tehnică

³ Se va alege una dintre opțiuni

- (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, și va informa Beneficiarul și OIPOC cu privire la plata aferentă cheltuielilor autorizate din Cererea de Rambursare/Plată.
- (4) Beneficiarul poate accesa mecanismul de decontare prin cereri de plată, în conformitate cu prevederile 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 și HG 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.
- (5) AMPOC va efectua transferul fondurilor în limita disponibilităților, iar în cazul insuficienței 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 aceeași perioadă, fără a se depăși perioada de finalizare a programului aferent.

Articolul 7- Drepturile și obligațiile Beneficiarului

- (1) Beneficiarul are obligația și responsabilitatea să asigure managementul și implementarea Proiectului în concordanță cu prevederile acestui contract, ale legislației europene și naționale aplicabile.
- (2) Beneficiarul are obligația de a începe executarea contractului în cel mult 6 luni de la intrarea în vigoare a acestuia și de a realiza toate activitățile prevăzute în Anexa 2 -Cererea de Finanțare, fără a depăși perioada de implementare.
- (3) Beneficiarul poate solicita în scris punctul de vedere al OIPOC, cu privire la aspectele survenite de natură să afecteze buna implementare a Proiectului.
- (4) Beneficiarul/Partenerii vor deschide contul/conturile de proiect în sistemul Trezoreriei Statului, în cazul în care fac parte din categoria instituțiilor publice, indiferent de sistemul de finanțare și 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 legislația aplicabilă.
- (5) Beneficiarul și/sau partenerii au obligația de a pune la dispoziția AMPOC, OIPOC, sau oricărui alt organism abilitat de lege documentele și/sau informațiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen de maximum 5 zile lucrătoare, și să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.
- (6) În vederea efectuării verificărilor prevăzute la alin.(5), Beneficiarul și membrii Parteneriatului se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât, să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze organismele și autoritățile menționate la alin.(5) cu privire la locul arhivării documentelor, în termen de 3 zile de la transmiterea solicitării de către AMPOC/OIPOC/organismul abilitat și de a asigura accesul neîngrădit al acestora la documentație în locul respectiv.

- (7) Beneficiarul se va asigura că în contractele/acordurile încheiate cu terțe părți se prevede obligația acestora de a asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AMPOC/OIPOC sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz.
- (8) Beneficiarul are obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum și copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu legislația europeană și națională. Toate documentele vor fi păstrate până la închiderea oficială a Programului Operațional Competitivitate sau până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
- (9) În cazul nerespectării prevederilor alin. (5) și (8), Beneficiarul este obligat să restituie suma aferentă cheltuielilor pentru care sunt documente lipsă, rambursată în cadrul Proiectului, reprezentând asistența 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 și 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 prefinanțare/plată/rambursare, actualizându-le corespunzător ori de câte ori este cazul, în MySMIS 2014.
- (11) Beneficiarul este obligat să plătească sumele necesare asigurării cofinanțării eligibile și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform articolului 3.
- (12) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.
- (13) În situația în care implementarea Proiectului presupune achiziționarea de produse, servicii ori lucrări, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în vigoare în domeniul achizițiilor publice sau ale dispozițiilor legale privind achizițiile efectuate de beneficiarii privați, în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă autoritate contractantă, în sensul legislației naționale privind atribuirea contractelor de achiziții publice.
- (14) Beneficiarul are obligația întocmirii Rapoartelor de Progres și a Cererilor de Rambursare și, după caz, a Cererilor de Plată, și de a pune la dispoziția OIPOC documentele justificative ce însoțesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către OIPOC în vederea efectuării rambursării/plății de către AMPOC.
- (15) Beneficiarul, pentru asigurarea finanțării cheltuielilor necesare implementării proiectului, precum și pentru asigurarea durabilității, poate constitui garanții, în favoarea unei instituții de credit, sub forma instituirii unei ipotece asupra activelor fixe care fac obiectul Contractului de Finanțare, în condițiile legii. Beneficiarul este obligat să transmită AMPOC și OIPOC, o copie a Contractului de Credit și Ipotecă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea acestuia; în cazul imobilelor, aceasta va fi însoțită de raportul de evaluare a imobilului finanțat în cadrul prezentului Contract de Finanțare, realizat de către un evaluator bancar sau independent.

- (16) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în Anexa 2 - Cererea de Finanțare, referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.
- (17) Beneficiarul este obligat să includă în bugetul propriu sumele necesare finanțării Proiectului, inclusiv asigurarea co-finanțării și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului.
- (18) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza AMPOC, OIPOC, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați orice document sau informație solicitată, în termenul indicat, în vederea realizării evaluării Programului Operațional Competitivitate și/sau a Proiectului implementat.
- (19) Beneficiarul are obligația să asigure resursele necesare desfășurării activităților proiectului, conform Cererii de Finanțare, în termenele stabilite prin prezentul Contract de Finanțare.
- (20) Beneficiarul este obligat să realizeze măsurile de informare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin Anexa 2 - Cererea de Finanțare, cu respectarea prevederilor din Anexa 3 - Măsurile de informare și publicitate.
- (21) Beneficiarul/Partenerii are/au obligația de a restitui AMPOC, orice sumă ce constituie plată nedatorată/sume necuvenite plătite în cadrul prezentului contract de finanțare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.
- (22) Beneficiarul este obligat să informeze AMPOC și OIPOC despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului de Finanțare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație, urmând ca AMPOC să decidă cu privire la măsurile corespunzătoare, conform Anexei 1 - Condițiilor Specifice.
- (23) Beneficiarul are obligația de a informa AMPOC și OIPOC în termen de maximum 3 zile lucrătoare cu privire la următoarele aspecte, care nu vor face obiectul aprobării AMPOC:
- (a) schimbarea denumirii, schimbarea adresei sediului beneficiarului;
 - (b) schimbarea contului special deschis pentru Proiect;
 - (c) înlocuirea reprezentantului legal;
- (24) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa, pe durata contractului. AMPOC și OIPOC vor fi degrevate de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract de Finanțare, cu excepția celor care pot fi direct imputabile acestora.
- (25) În cazul în care se realizează verificări la fața locului, Beneficiarul este obligat să participe și să invite persoanele care sunt implicate în implementarea proiectului și care pot furniza informațiile și documentele necesare verificărilor, conform solicitărilor AMPOC/OIPOC.
- (26) Beneficiarul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării Contractului de Finanțare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum și după încetarea

acestui, în scopul verificării modului de implementare și/sau a respectării clauzelor contractuale și a legislației naționale și europene.

- (27) În cazul unei defecțiuni a sistemului MySMIS 2014 sau a forței majore, Beneficiarul poate prezenta informațiile solicitate în format scriptic. De îndată ce imposibilitatea folosirii sistemului sau forța majoră încetează, Beneficiarul va adăuga documentele respective în MySMIS 2014.
- (28) În cazul în care proiectul include investiții în infrastructură sau producție, beneficiarul (cu excepția situației în care beneficiarul este un IMM) are obligația de a nu delocaliza activitatea de producție în afara Uniunii Europene, în termen de 10 ani de la efectuarea plății 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 și obligațiile AMPOC/OIPOC

- (1) AMPOC și OIPOC au obligația de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea Proiectului.
- (2) OIPOC are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările care au impact asupra Proiectului acestuia, formulate de către Comisia Europeană și orice altă autoritate competentă.
- (3) OIPOC are obligația de a răspunde în scris conform competențelor stabilite, în termen de 15 zile lucrătoare, oricărei solicitări a beneficiarului privind informațiile sau clarificările pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.
- (4) OIPOC are obligația de a procesa cererile de prefinanțare, cererile de rambursare și cererile de plată în conformitate cu Secțiunile aferente din Anexa 1 - Condiții Specifice.
- (5) AMPOC are obligația de a efectua transferul prefinanțării, în condițiile prevăzute în prezentul Contract de Finanțare, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării Cererii de Prefinanțare la AM/OI, beneficiarilor care au acest drept conform legii.
- (6) AMPOC are obligația de a efectua rambursarea sau plata cheltuielilor cu respectarea prevederilor articolului 6 din prezentul contract.
- (7) AMPOC și OIPOC au dreptul de a monitoriza din punct de vedere tehnic și financiar implementarea proiectului în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului și prevenirii neregulilor.
- (8) AMPOC și OIPOC au dreptul de a verifica legalitatea și realitatea tuturor activităților aferente implementării proiectului care face obiectul prezentului Contract de Finanțare.
- (9) În situația în care, în urma constatării unor indicii de fraudă sau tentativă la fraudă, organul de urmărire penală transmite cazul spre soluționare instanțelor de judecată devin incidente prevederile art. 8 din OUG nr. 66/2011.

- (10) OIPOC are obligația de a efectua verificarea la fața locului a activităților aferente implementării Proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului, asigurând cel puțin o vizită de verificare pe durata de implementare a Proiectului.
- (11) AMPOC și OIPOC vor informa despre data închiderii oficiale/pațiale a Programului Operațional 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 și cesiunea

- (1) În cazul externalizării/contractării unor activități din cadrul Proiectului, responsabilitatea pentru implementarea acelor activități revine Beneficiarului, în conformitate cu dispozițiile legale.
- (2) Prezentul Contract, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii totale sau pațiale, novației, subrogației sau a oricărui alt mecanism de transmisiune și/sau transformare a obligațiilor și drepturilor.

Articolul 10 - Modificări și completări

- (1) Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract de Finanțare, de a conveni modificarea clauzelor și/sau Anexelor acestuia, prin act adițional, încheiat în aceleași condiții ca și Contractul de Finanțare, cu excepțiile menționate 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 obligația de a o transmite OIPOC cu cel puțin 20 de zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenționată a intra în vigoare, cu excepția circumstanțelor acceptate de OIPOC. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.
- (3) OIPOC răspunde solicitării de modificare a Contractului prin act adițional, în termen de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării.
- (4) În cazul propunerilor de acte adiționale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinsă prin proiect, valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.
- (5) Actul adițional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau europeană relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.
- (6) Actul adițional nu poate avea caracter retroactiv și nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în Contract, care ar putea aduce atingere condițiilor inițiale de acordare a finanțării sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanților, în cadrul cererilor de propuneri de tip competitiv.

- (7) Prin excepție de la prevederile alin. (1), Contractul de Finanțare poate fi modificat prin notificarea adresată OIPOC în următoarele situații:
- (a) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita a 10% între capitole bugetare (categorii bugetare, cu condiția încadrării în limitele maxime prevăzute în Ghidul Solicitantului, după caz, prin respectarea tratamentului egal, la nivelul Programului Operațional având în vedere că acele capitole bugetare implicate în modificare trebuie să respecte limitele mai sus menționate, cu justificarea motivelor care au condus la aceasta;
 - (b) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în cadrul aceluiași capitol bugetar, între tipurile de cheltuieli;
 - (c) înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de implementare a Proiectului acolo unde este cazul;
 - (d) modificarea graficului de activități fără să depășească perioada de implementare a Proiectului;
 - (e) modificarea Graficului de Rambursare a cheltuielilor eligibile;
 - (f) alte situații prevăzute în Anexa 1 - Condiții Specifice din prezentul Contract.
- (8) Notificarea va intra în vigoare și va produce efecte juridice din a 11-a zi de la data înregistrării la OIPOC dacă nu se solicită clarificări Beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a Contractului nu este respinsă de OIPOC.
- (9) Contractul poate fi suspendat de către părți, prin comunicarea unei notificări în termen de 5 zile de la intervenirea situației, după cum urmează:
- (a) De către AMPOC, la solicitarea Beneficiarului, în cazul insuficienței fondurilor;
 - (b) De către AMPOC în cazul incidenței articolului 8 din OUG nr. 66/2011;
 - (c) De către AMPOC/Beneficiar în caz de forță majoră.

Articolul 11 - Conflictul de interese

- (1) Părțile se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform capitolului 2, secțiunea 2, din OUG nr. 66/2011.
- (2) Părțile din categoria subiecților de drept public au obligația de a urmări respectarea prevederilor Legii nr. 161/2003, în materia conflictului de interese.
- (3) Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice.

Articolul 12 - Nereguli

- (1) Părțile se obligă să ia toate măsurile pentru prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor în conformitate cu OUG nr. 66/2011.
- (2) Dacă în procesul de verificare a cererilor de rambursare/plată, AMPOC/OIPOC identifică abateri de la aplicarea prevederilor legislației naționale și europene (în domeniul achizițiilor publice aferente contractelor de lucrări/servicii/furnizare), înainte de efectuarea plății, AMPOC/OIPOC aplică reduceri procentuale/corecții financiare/declară cheltuieli neeligibile din sumele solicitate la plată de către Beneficiar, în condițiile legii care reglementează sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
- (3) Pentru recuperarea sumelor virate în baza cererilor de plată și nejustificate prin cereri de rambursare/cheltuieli neeligibile, Beneficiarul/partenerii vor fi notificați de către AMPOC cu privire la obligația restituirii acestora în termen de 5 (cinci) zile de la primirea notificării. În situația nerestituirii respectivelor sume în termenul anterior menționat, recuperarea sumelor se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 66/2011.

Articolul 13 – Monitorizarea

- (1) Monitorizarea Contractului de Finanțare este realizată de către OIPOC în conformitate cu prevederile Anexei 4 - Monitorizarea și raportarea.

Articolul 14 - Forța majoră

- (1) Prin forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.
- (2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo.
- (3) Partea care invocă forță majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 zile de la data apariției și de a dovedi existența situației de forță 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 obligația de a comunica data încetării situației de forță majoră, în termen de 5 zile.
- (4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii de forță majoră.
- (5) Dacă partea care invocă forță majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
- (6) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.

- (7) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 luni, părțile 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 Finanțare.

Articolul 15 - Încetarea Contractului de Finanțare și recuperarea sumelor plătite

- (1) Oricare dintre părți poate decide rezilierea prezentului contract, fără îndeplinirea altor formalități, în cazul neîndeplinirii culpabile de către cealaltă parte a obligațiilor prezentului contract.
- (2) AMPOC poate decide rezilierea prezentului Contract fără îndeplinirea altor formalități, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, în următoarele cazuri:
- (a) în situația în care Beneficiarul nu a început implementarea Contractului într-un termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Contractului de Finanțare în cazul în care AMPOC/OIPOC și-a respectat obligațiile legale/contractuale;
 - (b) în situația în care, ulterior încheierii prezentului Contract, se constată că Beneficiarul/Partenerii/Proiectul nu au îndeplinit condițiile de eligibilitate la data depunerii cererii de finanțare și după caz, la data semnării contractului de finanțare conform cerințelor de acordare a finanțării prevăzute în Ghidul Solicitantului;
 - (c) Dacă Beneficiarul încalcă prevederile art. 9 alin. (2);
 - (a) Dacă se constată faptul că Proiectul face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau europene sau faptul că a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau europene, pentru aceleași costuri în ultimii 3/5 ani, după caz;
- (3) Prezentul Contract poate înceta prin acordul părților cu recuperarea proporțională a finanțării acordate, dacă este cazul.
- (4) În situația încălcării prevederilor art. 7 alin. (28), contribuția din partea fondurilor ESI se recuperează.

Articolul 16 - Soluționarea litigiilor

- (1) Părțile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere sau dispută care poate apărea între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului de Finanțare.
- (2) În cazul în care nu se soluționează amiabil divergențele contractuale, litigiul va fi soluționat de către instanțele românești competente.

Articolul 17 Transparența

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

Articolul 18 Confidențialitate

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

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

(a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante în acest sens,

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

Articolul 19 Prelucrarea datelor cu caracter personal

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

Articolul 20 Publicarea datelor

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

Articolul 21 - Corespondența

- (1) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract de Finanțare se va face exclusiv prin MySMIS 2014, cu excepția situației prevăzute de art. 7, alin. (27) din prezentul contract, caz în care corespondența se trimite la următoarele adrese:

Pentru Beneficiar:

Pentru AMPOC:

Pentru OIPOC:

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

Articolul 22 - Legea aplicabilă și limba utilizată

- (1) Legea care guvernează acest Contract de Finanțare și în conformitate cu care este interpretat este legea română.
- (2) Limba acestui Contract de Finanțare este limba română.

Articolul 23 - Anexele Contractului

- (1) Următoarele documente sunt anexe la prezentul Contract și constituie parte integrantă a prezentului Contract de Finanțare, având aceeași forță juridică:

Anexa 1 - Condiții Specifice, din care fac parte:

- (b) Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor
- (c) Acordarea și recuperarea prefinanțării
- (d) Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor
- (e) Condiții aferente Programului Operațional Competitivitate

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

- (a) Bugetul Proiectului
- (b) Calendarul estimativ al achizițiilor
- (c) Indicatori
- (d) Graficul de activități
- (e) Echipa de management și experți pe termen lung Anexa 3 -

Măsuri de informare și publicitate

Anexa 4 - Monitorizarea și raportarea

Anexa 5 - Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri

- (2) În cadrul prezentului Contract, prevalează Condițiile Specifice față de cele Generale, precum și asupra celorlalte anexe.

Articolul 24 - Dispoziții finale

- (1) Prezentul Contract de Finanțare se încheie în 3 exemplare originale, toate având valoare juridică, precum și în MySMIS 2014, și este semnat electronic de toate părțile, după caz.

Pentru Autoritatea de Management

Nume:

Funcție:

Semnătura:

Data:

Pentru Beneficiar

Nume:

Funcție:

Semnătura:

Data:

Pentru Organismul Intermediar

Nume:

Funcție:

Semnătura:

Data:

CONTRACT DE FINANȚARE

-Condiții Specifice-

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

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

* Beneficiarul are obligația 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 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.

** Se va estima ca data calendaristică

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

(b) Acordarea și recuperarea prefinanțării, dacă este cazul

(1) La solicitarea Beneficiarului/liderului de parteneriat, în nume propriu sau pentru parteneri, alții decât cei prevăzuți la art. 6 alin. (1)-(4) și (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 tranșe de maximum 10% din valoarea eligibilă a proiectului, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare.

(2) Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de prefinanțare, iar AM POC virează valoarea cheltuielilor solicitate în conturile liderului de parteneriat/partenerilor care urmează să le utilizeze, conform prevederilor contractului de finanțare și prevederilor acordului de parteneriat, parte integrantă a acestuia/acesteia. În termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat a cererii de prefinanțare, AM/OI pentru Programul Operațional Competitivitate efectuează verificarea cererii de prefinanțare. După efectuarea verificărilor, AM POC virează beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor valoarea cheltuielilor rambursabile, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care dispune de resurse în conturile sale.

(3) Prefinanțarea se acordă cu condiția îndeplinirii cumulativ a următoarelor cerințe:

1. Pentru beneficiarii care nu primesc finanțare sub incidența 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 și/sau a partenerilor care vor utiliza sumele acordate din prefinanțare;

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

- 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 prefinanțării acordate anterior (cu excepția primei tranșe de prefinanțare).

2. pentru beneficiarii care primesc finanțare sub incidența ajutorului de stat/ de minimis cu condiția îndeplinirii cumulativ a cerințelor prevăzute la pct.1 și cu constituirea unei garanții pentru suma aferentă prefinanțării solicitate prin depunerea unui instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări. În acest caz, valoarea cumulată a tranșelor de prefinanțare nu poate depăși 40% din valoarea totală a ajutorului care trebuie acordat unui beneficiar pentru o anumită operațiune.

(4) Solicitățile privind acordarea tranșelor de prefinanțare, cu excepția primei solicitări, includ obligatoriu, pe lângă informațiile prevăzute la alin. (3), sumele rambursabile rămase necheltuite din FEDR și cofinanțare publică asigurată de la bugetul de stat și neincluse în cererea/cereri de rambursare aferentă/aferente tranșei anterioare de prefinanțare. În situația în care AM/OI pentru Programul Operațional Competitivitate constată erori în raportul de justificare a prefinanțării, aferent tranșei/tranșelor anterioare, poate sista acordarea următoarelor tranșe de prefinanțare.

(5) Suma efectiv transferată de către AM POC aferentă fiecărei solicitări de tranșă de prefinanțare, cu excepția celei aferente primei tranșe, reprezintă diferența dintre quantumul estimat al cheltuielilor rambursabile pentru care se acordă tranșa solicitată și suma cheltuielilor rambursabile rămasă neutilizată, în conturile beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor, din tranșa anterioară și/sau suma cheltuielilor neeligibile constatate ulterior acordării tranșei anterioare, după caz.

(6) Beneficiarul/Liderul de parteneriat care a depus cerere de prefinanțare conform alin. (1) are obligația depunerii unei cereri de rambursare care să cuprindă cheltuielile efectuate din tranșa de prefinanțare acordată, în quantum de minim 50% din valoarea acesteia în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la data la care autoritatea de management a virat prefinanțarea în contul beneficiarului, fără a depăși durata contractului de finanțare.

(7) Beneficiarii care nu au depus cererea de rambursare conform alin. (6) și nu au justificat integral valoarea prefinanțării primite nu mai beneficiază de o altă tranșă de prefinanțare și sunt obligați să justifice integral valoarea acesteia înaintea depunerii unei alte cereri de prefinanțare și/sau de plată.

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

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

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

(11) În cazul în care beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii nu restituie AM POC sumele

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

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

(13) Introducerea contestației nu suspendă executarea titlului de creanță.

(14) Debitorul are obligația efectuării plății sumelor stabilite prin decizia de recuperare a prefinanțării, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia.

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

(16) Debitorul datorează pentru neachitarea la termen a obligațiilor stabilite prin titlul de creanță 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 prefinanțării, AM POC va comunica titlul executoriu împreună cu dovada comunicării acestuia organelor fiscale competente din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, care vor efectua procedura de executare silită precum și 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 și sumele stinse prin compensare se virează de îndată de către organele fiscale în conturile indicate în titlul de creanță.

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

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

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

(22) Acolo unde OUG nr. 40/2015 cu modificările și 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 prefinanțare, beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii, are obligația să deschidă un cont dedicat exclusiv pentru primirea prefinanțării și efectuarea cheltuielilor pentru care a fost solicitată aceasta.

(24) Sumele primite ca prefinanțare, 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 condiția efectuării cheltuielilor respective în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data efectuării transferului.

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

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

(27) Prefinanțarea acordată beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului care are calitatea de ordonator de credite al bugetului local, precum și beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului instituție publică finanțată integral din venituri proprii și/sau finanțată parțial de la bugetul de stat, bugetul

asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale, rămasă neutilizată la finele exercițiului bugetar, se utilizează de către beneficiar în anul următor cu aceeași destinație.

(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) și (6) din OUG nr. 40/2015, cu modificările și completările ulterioare, tranșa de prefinanțare acordată partenerului nu poate depăși 10% din valoarea bugetului aferent activităților derulate de acesta în cadrul proiectului.

(c) Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor

- (1) Beneficiarul/Liderul de parteneriat au obligația de a depune la OIPOC cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate, care nu se încadrează la art. 40 alin (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare, în termen de maximum 3 luni de la efectuarea acestora, cu excepția primei cereri de rambursare care poate cuprinde și cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare.
- (2) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat la OIPOC a cererii de rambursare întocmite conform contractului/deciziei/ordinului de finanțare, AMPOC autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare și 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 plății, AMPOC notifică beneficiarului/liderului de parteneriat plata aferentă cheltuielilor autorizate din cererea de rambursare, conform Formularului nr. 2 din anexa 2 din Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 din 18 februarie 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.
- (3) Pentru depunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de AMPOC/OIPOC, termenul de 20 de zile lucrătoare prevăzut la alin. (2) poate fi întrerupt fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile lucrătoare.
- (4) Prin excepție de la prevederile alin. (2), notificarea beneficiarului/liderului de parteneriat privind plata cheltuielilor autorizate, în cazul aplicării unor reduceri procentuale de către AMPOC/OIPOC în conformitate cu art. 6 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142 din 18.07.2012, se va realiza în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la efectuarea plății.
- (5) Împotriva reducerilor procentuale și/sau a cheltuielilor neautorizate la plată se poate formula contestație în termen de 30 de zile de la data comunicării, care se depune la AMPOC, față de care OIPOC va transmite un punct de vedere și alte documente justificative, în vederea soluționării acesteia în termenul legal.
- (6) În cazul ultimei cereri de rambursare a proiectului, termenul prevăzut la alin. (2) poate fi prelungit cu durata necesară efectuării tuturor verificărilor procedurale specifice autorizării plății finale, fără a depăși 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 finanțare atrage respingerea parțială sau totală, după caz, a cererii de rambursare.
- (8) Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de rambursare la OIPOC, iar AMPOC virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate la plată în conturile liderului de parteneriat.
- (9) Sumele reprezentând prefinanțare și rambursarea cheltuielilor eligibile efectuate se gestionează de către beneficiar/lider de parteneriat, care are calitatea de instituție publică, prin conturi de venituri bugetare ale bugetelor din care acesta este finanțat, deschise la solicitarea acestuia, la unitățile Trezoreriei Statului, pe codurile de identificare fiscală al instituției publice respective. În cazul beneficiarului/liderului de parteneriat, care are calitatea de instituție publică finanțată 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 finanțării valorii totale a proiectului.

- (10) În cazul beneficiarului/liderului de parteneriat, altul decât cel prevăzut la alin. (9), sumele reprezentând prefinanțare și/sau rambursare de cheltuieli eligibile efectuate în scopul implementării proiectului se încasează în contul de disponibilități deschis la solicitarea acestuia.
- (11) Beneficiarul/liderul de parteneriat prevăzut la alin. (9) poate opta pentru deschiderea conturilor de disponibilități la unitățile Trezoreriei Statului sau la instituții de credit.
- (12) După autorizarea cheltuielilor de către AMPOC, conform legislației Uniunii Europene și celei naționale, sumele din fonduri europene cuvenite a fi rambursate beneficiarilor/liderilor de parteneriat prevăzuți la art. 6 alin. (1)-(5) și 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 finanțare, se virează de către AMPOC în conturile de venituri ale bugetelor din care a fost finanțat proiectul respectiv.
- (13) După autorizarea cheltuielilor de către AMPOC, conform legislației Uniunii Europene și celei naționale, sumele cuvenit a fi rambursate altor beneficiari decât cei prevăzuți la art. 6 alin. (1)-(5) și 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 finanțare, se virează de către AMPOC pentru Programul Operațional Competitivitate în conturile indicate în contractul de finanțare/cererea de rambursare, deschise în sistemul Trezoreriei Statului sau la instituții de credit, în funcție de opțiunea acestora.
- (14) Conturile de venituri bugetare care se deschid la unitățile Trezoreriei Statului pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat, în calitate de instituții publice, în funcție de bugetul prin care se finanțează proiectul, inclusiv pe numele ordonatorilor principali de credite prevăzuți 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 Ordonanței de urgență 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:

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

Cont pentru cerere de plată(Beneficiar)

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei:

Cont pentru cerere de rambursare(Beneficiar)

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: adresa:

Cont pentru cerere de plată(Partener)

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei:

Cont pentru cerere de rambursare (Partener)

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale:

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

- (17) 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 și respectă regulile naționale și comunitare de eligibilitate, conform reglementărilor în vigoare.
- (18) Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile respective trebuie să fie deja efectuate și plătite de Beneficiar. Data plății se consideră data efectuării transferului bancar din contul Beneficiarului.
- (19) Fiecare cerere de rambursare transmisă de Beneficiar trebuie să reflecte separat pentru fiecare an calendaristic cheltuielile efectuate.
- (20) 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.
- (21) Beneficiarul proiectului are obligația să țină o evidență contabilă distinctă pentru proiect, folosind conturi analitice dedicate.
- (22) Beneficiarul instituție publică finanțată integral din bugetul de stat care implementează proiectul, înregistrează în conturi în afara bilanțului rambursările de cheltuieli aferente fondurilor europene, pe baza notificărilor primite de la AMPOC conform alin. (2).
- (23) În vederea efectuării reconcilierii contabile dintre conturile contabile ale AMPOC și cele ale beneficiarului/liderului de parteneriat pentru operațiunile gestionate în cadrul proiectului, beneficiarul are obligația 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 Ordonanței de urgență 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 și cele plătite acesteia, conform prevederilor din contractul/decizia/ordinul de finanțare.

Mecanismul decontării cererilor de plată

- (1) În procesul de implementare a Programului Operațional Competitivitate, 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, instituție 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 condiția ca acești 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, alții decât cei prevăzuți la art. 6 și 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, au obligația de a-și plăti integral contribuția proprie aferentă facturilor incluse în cererea de plată anterior depunerii acesteia.

- (4) După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectului acceptate la plată, beneficiarul depune la OIPOC cererea de plată și documentele justificative aferente acesteia.
- (5) Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de plată la OIPOC, iar AMPOC virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate la plată în conturile liderului de parteneriat/parteneri.
- (6) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat a cererii de plată cu respectarea prevederilor alin. (3) și (4), OIPOC efectuează verificarea cererii de plată. După efectuarea verificărilor, AMPOC virează beneficiarului/liderului de parteneriat valoarea cheltuielilor rambursabile, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care dispune de resurse în conturile sale, într-un cont distinct de disponibil, deschis pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului. În ziua următoare virării, AMPOC transmite beneficiarului/liderului de parteneriat o notificare. În vederea asigurării unui management financiar riguros, în situația în care nu există posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecții din cereri de rambursare, AMPOC/OIPOC diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererea de plată, în aceste situații beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.
- (7) Notificarea prevăzută la alin. (6) va conține cel puțin 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 Ordonanței de urgență 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 își are deschise conturile.
- (9) Beneficiarul/Liderul de parteneriat prevăzuți la art. 17 alin. (2) și (3) din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 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 prezintă la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului, pentru fiecare factură în parte, ordine de plată întocmite distinct pe fiecare element, pentru suma totală virată de către AMPOC și, respectiv, ordine de plată întocmite distinct pe fiecare element pentru suma achitată din contribuția proprie, cu excepția beneficiarilor prevăzuți la art. 17 alin. (1) din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 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.
- (10) Operațiunile 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) și (5).
- (11) Sumele virate beneficiarului/liderului de parteneriat pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate.
- (12) Pentru depunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de către AMPOC/OIPOC, termenul de 20 de zile lucrătoare prevăzut la alin. (6) poate fi întrerupt, fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 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 obligația de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la OIPOC, în care să includă sumele din facturile decontate prin cererea de plată. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune o cerere de rambursare centralizată la nivel de proiect în care sunt incluse sumele din facturile decontate prin cererea de plată, atât liderului, cât și partenerului/partenerilor.
- (14) Beneficiarul/liderul de parteneriat are obligația restituirii integrale sau parțiale 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 destinațiilor, precum și de restituirea fondurilor virate în cazul în care nu justifică utilizarea lor.
- (16) Pentru sumele virate și nejustificate prin cereri de rambursare, AMPOC/OIPOC notifică beneficiarului/liderului de parteneriat în termen de 5 zile lucrătoare obligația restituirii acestora.

- (17) Nerespectarea prevederilor alin. (13) de către beneficiar/ lider de parteneriat constituie încălcarea contractului/ordinului/deciziei de finanțare, AMPOC/OIPOC putând decide rezilierea acestuia.
- (18) AMPOC/OIPOC autorizează, potrivit prevederilor legale ale Uniunii Europene și naționale, cheltuielile pentru care s-a depus cerere de rambursare potrivit alin. (13) și notifică beneficiarul, evidențiind distinct sumele aferente FEDR și sumele reprezentând cofinanțare publică asigurată din bugetul de stat.
- (19) Din valoarea cererii de rambursare aferentă cererii de plată se deduc sumele virate pe baza cererii de plată.
- (20) În cazul în care, în urma autorizării cererii de rambursare aferente cererii de plată, AMPOC/OIPOC constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, AMPOC/OIPOC transmite beneficiarului/liderului de parteneriat o notificare privind suma cheltuielilor neeligibile ce trebuie restituită.
- (21) Termenul de restituire a sumelor prevăzute la alin. (20) și la alin. (14) nu poate depăși 5 zile de la data primirii notificărilor prevăzute la alin. (16) și (18).
- (22) Recuperarea sumelor, inclusiv a sumelor rezultate din aplicarea prevederilor alin. (20), se efectuează potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea Nr.142 din 18.07.2012, cu modificările și completările ulterioare.

(d) Condiții specifice Programului Operațional Competitivitate

Eligibilitatea cheltuielilor

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

Rambursarea / plata cheltuielilor

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

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

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

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

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

În funcție de tipul cererii, se depun:

(a) ÎN CAZUL DEPURERII CERERII DE RAMBURSARE:

- I. Formularul Cererii de rambursare în 4 exemplare originale, semnate de reprezentantul legal;
- II. OPIS cu numerotarea continuă a documentelor, în format word editabil și scanat;
- III. Facturi (facturile de avans sunt însoțite de instrumente de garantare – scrisoare de garanție bancară, polița de asigurare). Pe factură trebuie scris numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări/furnizare bunuri/prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări, fiecare factură originală va avea inscripționat **„Finanțat în cadrul POC Axa prioritara..., Prioritatea de investiții nr., codul MySMIS.... și numărul contractului de finanțare...”**. Denumirea produsului/serviciului/lucrării trebuie să fie corelată cu cea specificată în bugetul aprobat al proiectului;
- IV. Ordine de plată/Dispoziții de plată externă/chitanța, etc;
- V. Extrase de cont/registru de casă, semnate și ștampilate de către unitatea emitentă;
- VI. Contractul de achiziție/achiziție publică/acordul-cadru și, după caz, acte adiționale;
- VII. Balanța analitică de verificare aferentă perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, fișe de cont și note contabile aferente;
- VIII. Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalității și regularității înregistrărilor contabile aferente proiectului;
- IX. Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de lucrări: procesul verbal de predare-primire a amplasamentului/ procesele verbale pe faze determinante/procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, situațiile de lucrări (în cazul solicitării la plată a lucrărilor);
- X. Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare: procese verbale de predare – primire (cu excepția facturilor de avans)/procesele verbale de recepție și procese verbale de punere în funcțiune (obligatoriu până la cererea de rambursare finală). Procesele verbale vor fi semnate și ștampilate de toate părțile implicate;
- XI. Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de servicii: procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor; rapoartele de activitate/de audit;
- XII. În cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fișe de prezență la curs, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare, proces verbal de recepție;
- XIII. Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de muncă încheiate în cadrul proiectelor precum salarii și asimilate acestora, contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul): Decizia de numire (pentru funcționarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/acte adiționale la CIM, Stat de salarii (întocmit pentru proiect), Rapoarte de activitate pentru membrii echipei de implementare sau de management, Fișe de pontaj, Fișe de post (după caz);
- XIV. Pentru cheltuielile de deplasare: referat de necesitate, devizul estimativ (după caz), ordine de deplasare, decont de cheltuieli, cheltuieli de transport (bon fiscal combustibil, bilete transport, alte taxe), cheltuieli diurnă, cheltuieli de cazare și masa, alte documente suport;
- XV. Documentele care atestă respectarea regulilor de informare și publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografii, anunțuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către OF;

- XVI.** La ultima cerere de rambursare se va anexa o declarație din care să reiasă valoarea dobânzii de prefinanțare și virarea acesteia, precum și documentele de plată doveditoare;
- XVII.** Obligatoriu la CR finale, se va verifica dacă există raport de audit independent, încheiat fără recomandări sau concluzii negative. Rapoartele de audit financiar și tehnic și de securitate, întocmite fiecare de un auditor independent (cu prezentarea copiei după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului). Prin aceste rapoarte se certifică faptul că din punct de vedere tehnic și economic proiectul respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare – obligatoriu la cererea de rambursare finală.
- XVIII.** Declarație pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal, din care să reiasă că toate documentele scanate pe DVD/CD și semnate electronic sunt conforme cu originalul;
- XIX.** Alte documente justificative pe care AMPOC/OIPOC le consideră necesare în procesul de verificare administrativă a Cererii de Rambursare;
- XX.** Raportul de progres aferent perioadei de referință a cererii de rambursare

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

- I.** Formularul Cererii de plată în 4 exemplare originale, semnate de reprezentantul legal;
- II.** OPIS cu numerotarea continuă a documentelor, în format word editabil și scanat;
- III.** Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal prin care confirmă că în cererea de plată sunt incluse doar cheltuieli neplătite furnizorilor;
- IV.** Declarație pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal, din care să reiasă că toate documentele scanate pe DVD/CD și semnate electronic sunt conforme cu originalul.
- V.** Facturi (facturile de avans sunt însoțite de instrumente de garantare – scrisoare de garanție bancară, polița de asigurare). Pe factură trebuie scris numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări/furnizare bunuri/prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări fiecare factură originală va avea inscripționat **„Finanțat în cadrul POC, Axa prioritara 2, Prioritatea de investiții nr., codul MySMIS.... și numărul contractului de finanțare...”**. Se va menționa pe factură și sintagma **“Factura a fost inclusă în cererea de plată nr.”**. Denumirea produsului/serviciului/lucrării trebuie să fie corelată cu cea specificată în bugetul aprobat al proiectului;
- VI.** Copie după documentul ce atestă deschiderea contului special la Trezoreria Statului;
- VII.** Ordine de plată/Dispoziții de plată externă/chitanța, aferente contribuției proprii inclusiv TVA;
- VIII.** Extrase de cont/registru de casă aferente contribuției proprii inclusiv TVA, semnate și ștampilate de către unitatea emitentă;
- IX.** Contractul de achiziție/achiziție publică/acordul-cadru și, după caz, acte adiționale;
- X.** Balanța analitică de verificare aferentă perioadei de raportare pentru cererea de plată în cauză, fișe de cont și note contabile aferente;
- XI.** Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalității și regularității înregistrărilor contabile aferente proiectului;
- XII.** Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de lucrări: procesul verbal de predare-primire a amplasamentului/ procesele verbale pe faze determinante/procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, situațiile de lucrări (în cazul solicitării la plată a lucrărilor);
- XIII.** Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare: procese verbale de predare – primire (cu excepția facturilor de avans)/processe verbale de recepție și procese verbale de punere în funcțiune (obligatoriu până la cererea de rambursare finală). Procesele verbale vor fi semnate și ștampilate de toate părțile implicate;
- XIV.** Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de servicii: procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor; rapoartele de activitate/de audit;
- XV.** În cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fișe de prezență la curs, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare, proces verbal de recepție;

- XVI.** Documente care atestă respectarea regulilor de informare și publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografii, anunțuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către OF;
- XVII.** Alte documente justificative pe care AMPOC/OIPOC le consideră necesare în procesul de verificare administrativă a Cererii de Plată.

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

- I.** Formularul Cererii de rambursare aferent cererii de prefinanțare în 4 exemplare originale, semnate de reprezentantul legal;
- II.** OPIS cu numerotarea continuă a documentelor, în format word editabil și scanat;
- III.** Cererea de plată în baza căreia AMPOC a virat fondurile către Beneficiar (fără documentele justificative/suport);
- IV.** Notificarea transmisă de AMPOC beneficiarului;
- V.** Ordinele de plată/chitanța pentru plata integrală a facturilor din Notificare;
- VI.** Extrase de cont/registru de casă, semnate și șampilate de către unitatea emitentă;
- VII.** Balanța analitică de verificare aferentă perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, fișe de cont și note contabile aferente;
- VIII.** Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalității și regularității înregistrărilor contabile aferente proiectului;
- IX.** Declarație pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal, din care să reiasă că toate documentele scanate pe DVD/CD și semnate electronic sunt conforme cu originalul;
- X.** Alte documente justificative pe care AMPOC/OIPOC le consideră necesare în procesul de verificare administrativă a Cererii de rambursare aferentă cererii de plată;
- XI.** Raport de progres aferent perioadei de referință a cererii de rambursare

(7) În vederea verificării de către AMPOC/OIPOC a procedurilor de achiziție derulate în vederea implementării proiectului, Beneficiarul va prezenta, în fotocopie scanată pe CD/DVD - 2 exemplare, **documentele aferente achiziției** (se vor lua în considerare acele documente din lista de mai jos corespunzătoare legislației urmărite în vederea atribuirii contractelor):

A. Pentru procedurile desfășurate conform Legii nr. 98/2016:

- Opis cu documentele dosarului;
- Strategia de contractare;
- Anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
- Anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- Erata, dacă este cazul;
- Documentația de atribuire;
- Documentația de concurs, dacă este cazul;
- Decizia/ordinul de numire a comisiei de evaluare;
- Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
- Formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- DUAE și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- Solicitățile de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- Raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul;
- Procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, după caz;
- Raportul procedurii de atribuire;
- Dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- Ofertele depuse – castigatoare și respinse – documente de calificare, oferte tehnice și financiare

- Contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- Dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru;
- Anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- Dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de consiliul național de soluționare a contestațiilor;
- Hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- Documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- Dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

B. Pentru procedurile competitive derulate în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284/2016:

- Opis cu documentele dosarului;
- Specificațiile tehnice;
- Nota privind determinarea valorii estimate;
- Dovada anunțului/invitațiilor/clarificărilor/comunicărilor rezultatului (după caz);
- Nota justificativă de atribuire;
- Nota justificativă privind decalarea datelor de semnare a contractelor (după caz) – pentru loturi;
- Declarații pe propria răspundere din care rezultă că ofertantul câștigător/solicitantul/beneficiarul privat nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese;
- Ofertele originale și clarificările (după caz);
- Contractul de achiziție;
- Actele adiționale (după caz);
- Alte documente relevante, inclusiv documentele care dovedesc realizarea achiziției (de exemplu: procese-verbale de recepție servicii și lucrări, livrabile, procese-verbale de predare primire etc.);
- Contestațiile (după caz)/ deciziile aferente.

C. Pentru achizițiile 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 achiziției (de exemplu: comandă, factură, bon fiscal, contract, documentele de transport sau altele, după caz)
- Documentele care dovedesc realizarea achiziției, respectiv furnizarea produselor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor (de exemplu: ordine de plată, extrase de cont, procese-verbale de predare-primire, procese-verbale de recepție, procese-verbale de punere în funcțiune/acceptanță, rapoarte de activitate sau altele, după caz).

Alte obligații ale beneficiarului specifice Programului Operațional

- (8) Beneficiarul proiectului va transmite spre informare către AMPOC/OIPOC, documentele/livrabile elaborate în cadrul proiectului, în cazul în care AMPOC/OIPOC solicită expres acest lucru.
- (9) În cazul proiectelor generatoare de venit, Beneficiarul este obligat să declare toate veniturile direct realizate în timpul implementării Proiectului, ca rezultat al acestei implementări și nepreconizate la data aprobării acestuia.
- (10) Beneficiarul are obligația de a transmite către OIPOC, în termen de 10 zile lucrătoare de la data atribuirii unui contract de achiziție, fotocopii după toate documentele originale aferente procedurii de achiziție desfășurată, în formă scanată pe CD/DVD - 2 exemplare, denumirea fișierelor respective reflectând denumirea achiziției în cauză, iar documentele scanate fiind salvate după denumirea documentului original. Aceste documente vor fi și încărcate de beneficiar în sistemul informatic MySMIS. În termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării verificărilor și de către AMPOC, aceasta notifică Beneficiarul cu privire la rezultatul verificării.
- (11) Beneficiarul are obligația de a respecta instrucțiunile AMPOC/OIPOC emise conform legii .

- (12) Conform prevederilor Art.26 alin (1) și (3) din OUG nr.40/2015 cu modificările și completările ulterioare, beneficiarul unui proiect finanțat din fonduri europene are obligația îndosarierii și păstrării în bune condiții a tuturor documentelor aferente proiectului. În cazul nerespectării acestor prevederi, beneficiarul este obligat să restituie suma rambursată, în cadrul proiectului, aferentă documentelor lipsă.
- (13) Conform prevederilor Art.26 alin (2) și (4) din OUG nr.40/2015 cu modificările și completările ulterioare, beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifraudă - OLAF, precum și al reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifraudă - DLAF, în limitele competențelor ce le revin, în cazul în care aceștia efectuează verificări/controale/audit la fața locului și solicită în scris declarații, documente, informații. În cazul nerespectării acestor prevederi beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente.
- (14) Conform prevederilor Art.26 alin (5) din OUG nr.40/2015 cu modificările și completările ulterioare, AMPOC poate evalua și controla capacitatea administrativă a beneficiarilor privind îndeplinirea cerințelor determinate de asigurare a realității, legalității și regularității cheltuielilor decontate și respectării instrucțiunilor, procedurilor, reglementărilor, regulamentelor Comisiei Europene, precum și a altor prevederi legale în domeniul implementării proiectelor finanțate din fonduri europene.

Dreptul de proprietate/utilizare a rezultatelor și echipamentelor

- (15) Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării acestui Contract de Finanțare, cu excepția cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente acestuia, vor fi proprietatea Beneficiarului.
- (16) În cazul proiectelor implementate în parteneriat, orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute 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

- (17) 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.
- (18) În completare la alin.(7) al art. 10 – Modificări și completări din Condiții generale, beneficiarul transmite OIPOC notificări privind:
- a. modificarea informațiilor privind "Resursele umane implicate" din cererea de finanțare, cu respectarea cerințelor din Ghidul solicitantului;
 - b. modificarea achizițiilor publice din cererea de finanțare, cu condiția 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 și să respecte prevederile legislației naționale și comunitare în vigoare;
 - c. modificarea informațiilor privind "Localizarea proiectului" din cererea de finanțare;
 - d. modificări asupra Anexei 2 - Cererea de finanțare, în scopul actualizării caracteristicilor tehnice pentru echipamentele și dotările ce urmează a fi achiziționate, având în vedere progresul tehnologic înregistrat de la momentul scrierii cererii de finanțare și până în momentul lansării procedurii de achiziție, cu condiția ca aceste modificări să nu afecteze bugetul proiectului, indicatorii, valoarea achiziției, perioada de implementare și să respecte prevederile contractuale legale în vigoare;
- (19) În cazul în care, pe perioada de implementare a Proiectului, se înregistrează economii constând în diferențe între valoarea estimată a procedurilor de achiziție și valoarea atribuită, acestea se pot utiliza în scopul implementării Proiectului, cu acordul prealabil al OIPOC, și fără a afecta obiectivul Proiectului, prin act adițional cu respectarea Condițiilor generale și specifice.

Dezangajare

- (20) 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 și completările ulterioare, în scopul utilizării eficiente a fondurilor publice, AMPOC dezangajează fondurile

rămase neutilizate în urma finalizării contractelor de achiziție publică aferente Contractului de Finanțare, în condițiile legii. AMPOC poate dezangaja fondurile rămase în urma atribuirii contractelor, dacă nu a primit sau nu a aprobat solicitări de reutilizare a sumelor.

- (21) În vederea aplicării prevederilor alin. (17), beneficiarul va transmite la AMPOC/OIPOC, în luna iulie a fiecărui an din perioada de la semnarea Contractului de Finanțare și până la finalul perioadei de implementare a proiectului, în urma analizei stadiului derulării procedurilor de achiziție și/sau implementării contractelor de achiziție publică la 30 iunie a anului respectiv, dacă înregistrează economii în urma atribuirii și/sau finalizării acestor contracte, o solicitare de modificare a Contractului de Finanțare în sensul diminuării valorii cu fondurile rămase neutilizate sau realocării acestor economii, dacă este cazul.
- (22) Beneficiarul are obligația de a notifica OIPOC/AMPOC, în 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.
- (23) 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 urmare a finalizării implementării contractului/contractelor de achiziție din cadrul prezentului contract.

Încetarea contractului de finanțare

- (24) În cazul încetării Contractului de Finanțare, conform Art. 15, alin (2) și (3) din Condiții Generale, Beneficiarul are obligația restituirii finanțării 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.
- (25) AM POC/OIPOC își rezervă dreptul de a decide rezilierea prezentului contract, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, fără îndeplinirea altor formalități și fără intervenția instanței judecătorești, cu excepția unei simple notificări de informare a Beneficiarului, în următoarele cazuri:
 - a) nu respectă termenele și condițiile pentru acordarea tranșelor de prefinanțare și/sau recuperarea prefinanțării, conform prevederilor legale și contractuale;
 - b) nu depune cererile de rambursare, precum și cererile de rambursare aferente cererilor de plată/prefinanțare pentru cheltuielile efectuate, în termenele și formatul prevăzut de prezentul contract de finanțare și în conformitate cu documentele subsecvente emise de AMPOC în vederea implementării proiectului.
- (26) Constituie temei de reziliere a prezentului contract, orice cauză de neeligibilitate a proiectului și/sau a beneficiarului și/sau a oricăruia dintre parteneri, determinată de o acțiune 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.
- (27) În situația în care cauza de neeligibilitate a fost identificată ulterior încheierii perioadei de implementare a prezentului contract, AMPOC/OIPOC va proceda la rezoluțiunea contractului.
- (28) Prin excepție de la prevederile art. 15 alin. (2) lit. d) din Contractul de finanțare - Condiții Generale, se prevede ca în cazul Proiectului se aplică legislația specifică și regulile specifice aplicabile privind dubla finanțare a cheltuielilor, aplicabile proiectelor finanțate din POC.
- (29) AM POC își rezervă dreptul de a decide rezilierea prezentului contract și pentru alte cazuri impuse de legislația aplicabilă Contractului și care nu au fost cuprinse în situațiile de mai sus.
- (30) Prin excepție de la prevederile art. 15 alin. (1) din Contractul de finanțare - Condiții Generale, se prevede ca Beneficiarul are dreptul de a decide și de a iniția din proprie inițiativă rezilierea contractului, cu condiția ca solicitarea acestuia să fie deplin justificată prin informarea în prealabil a AM POC/OIPOC.
- (31) AM POC poate suspenda aplicarea prevederilor contractului de finanțare și, în mod subsecvent, poate suspenda plata/rambursarea sumelor solicitate de beneficiar, ca măsură de prevedere, anterior suspendării, în situația în care se îndeplinesc condițiile de suspendare prevăzute în prezenta anexa.
- (32) 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.
- (33) Prin excepție de la prevederile art. 15 , alin. (2) lit. (a) din Contractul de finanțare – Condiții generale, AM POC/OI POC își rezervă dreptul și poate decide rezilierea prezentului contract, fără îndeplinirea altor formalități și fără intervenția instanței judecătorești, cu excepția unei simple notificări de informare a Beneficiarului, în cazul în care, din motive imputabile Beneficiarului, acesta nu a început implementarea Proiectului în termen de 60 (șaizeci) zile de la data începerii implementării Proiectului, așa cum este

prevăzută aceasta la art.2, alin (2) din Condiții generale sau de la data ce decurge din aprobarea notificării prevăzute la art. 10, alin. (7) din Condiții generale.

Implementarea în parteneriat a proiectelor (dacă este cazul)

- (34) Toți partenerii sunt ținuti să respecte întocmai și în integralitate prevederile prezentului Contract de Finanțare, ca lider al parteneriatului, răspunde în fața AMPOC de îndeplinirea prevederilor prezentului Contract și de cele ale Anexei 2 – Cererea de finanțare.
- (35) Liderul parteneriatului este responsabil cu transmiterea cererilor de rambursare/plată/rapoartelor de progres către OIPOC conform prevederilor prezentului Contract de Finanțare.
- (36) 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.
- (37) În cazul în care, unul dintre Parteneri se retrage sau nu-și îndeplinește obligațiile conform Acordului de parteneriat încheiat cu Beneficiarul, acesta din urmă are obligația de a prelua activitățile Partenerului în cauză, indiferent de prevederile Acordului de parteneriat.
- (38) Beneficiarul poate înlocui Partenerii aprobați 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

- (39) Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate de către OIPOC: denumirea beneficiarului, denumirea Proiectului, valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate, datele de începere și de finalizare ale Proiectului, locul de implementare a acestuia, precum și orice alte documente cu condiția de a nu se aduce atingere prevederilor legale.

Subcontractarea și cesiunea

- (1) Subcontractorii nu sunt parteneri sau asociați ai beneficiarului sau partenerilor în baza prezentului contract.
- (2) Partenerii nu pot subcontracta activitatea pentru care au fost aleși parteneri.

Conflictul de interese și regimul incompatibilităților

- (1) Reprezintă conflict de interese sau incompatibilitate orice situație definită ca atare în legislația națională și comunitară. Părțile contractante se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a identifica și evita orice conflict de interese sau incompatibilitate definită de legislația comunitară și națională în vigoare și să se informeze reciproc, cu celeritate, în legătură cu orice situație de conflict de interese sau incompatibilitate, potențială, actuală sau consumată.
- (2) Dispozițiile menționate la alin. (1) se aplică partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului, precum și angajaților AMPOC/OIPOC implicați în realizarea prevederilor prezentului contract de finanțare.
- (3) AMPOC/OIPOC își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de Beneficiar sunt potrivite și de a solicita Beneficiarului să ia măsuri suplimentare, dacă este necesar, pentru evitarea conflictului de interese sau a unei incompatibilități. În aceste situații, AM POC/OI poate impune sancțiuni administrative sau/si financiare proporționale cu gravitatea abaterii și ținând cont de împrejurările și circumstanțele în care s-a constatat abaterea.
- (4) Dispozițiile prevăzute la alin. (1) - (3) se completează cu regulile în materia conflictului de interese prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare, și în Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 875/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Nereguli și fraude

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

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

(3) AM POC/OIPOC poate suspenda aplicarea prevederilor contractului de finanțare și, în mod subsecvent, poate suspenda plata/rambursarea sumelor solicitate de beneficiar, în condițiile prevăzute de art. 8 alin. (2) din OUG 66/2011, respectiv doar în situația în care organul de urmărire penală, transmite cazul spre soluționare instanțelor de judecată.

Acordarea finanțării în condițiile 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 obligația să păstreze evidența 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 evidență trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de stat și de minimis, sub sancțiunea recuperării ajutorului de stat acordat în conformitate cu prevederile prezentului contract de finanțare.
- (4) În cazul proiectelor finanțate prin scheme de ajutor de stat/minimis se vor calcula dobânzi de întârziere în condițiile prevederilor legale privind ajutoarele de stat/minimis.

ANEXA 3 la modelul de contract

Măsurile de informare și publicitate

Măsurile de informare și publicitate privind operațiunile finanțate 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 și completările ulterioare și 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 și completările ulterioare.

Acceptarea finanțării 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 și completările ulterioare.

1. Reguli generale – cerințe pentru toate proiectele

- (1) Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanțare.
- (2) Neîndeplinirea acestor obligații poate avea drept consecință pierderea fondurilor alocate pentru informare și publicitate și aplicarea unor sancțiuni conform prevederilor legislației europene.
- (3) Beneficiarul este de acord ca odată cu acceptarea finanțării nerambursabile, următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: denumirea Beneficiarului, titlul și rezumatul Proiectului, valoarea totală a finanțării, datele de începere și 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 obligați să utilizeze pentru toate materialele de comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Competitivitate: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului

României, precum și cea a Instrumentelor Structurale 2014-2020, însoțite de mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională/Fondul de Coeziune/Fondul Social European/Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime/Garanția pentru Tineret prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020”. Prin materiale de comunicare se înțelege: fluturași, pliante, broșuri, afișe, bannere, comunicate de presă, website-uri, newsletters, spoturi radio-TV, inserții în presa scrisă, standuri expoziționale, autocolante, materiale promoționale sau orice alte produse prin care este promovat proiectul și rezultatele acestuia.

- (6) Beneficiarii vor utiliza indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 în România.
- (7) Publicațiile tipărite care sunt realizate în cadrul Proiectului trebuie să menționeze pe ultima copertă obligatoriu titlul programului/proiectului, editorul materialului, data publicării, elementele de vizibilitate menționate la alin. (5), precum și 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 finanțate prin Programul Operațional Competitivitate vor conține obligatoriu pe pagina de deschidere: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, precum și cea a Instrumentelor Structurale 2014-2020, textul *“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”* și un link către site-ul web al Programului Operațional Competitivitate, www.fonduri-ue.ro, însoțit de textul: „Pentru informații detaliate despre celelalte programe cofinanțate de Uniunea Europeană, va invităm să vizitați www.fonduri-ue.ro” (textul reprezentând un link la adresa web (URL): <http://www.fonduri-ue.ro>).
- (9) Bannerele expuse în acțiunile proiectelor finanțate prin Programul Operațional Competitivitate vor avea inscripționate titlul programului/proiectului, sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României și sigla Instrumentelor structurale 2014-2020, precum și mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020”.
- (10) Dimensiunile recomandate pentru bannere sunt:
 - a) 2,5m x 1 m pentru o sală cu o capacitate de maxim 100 de persoane;
 - b) 4 m x 1,5 m pentru o sală mai mare sau în exterior.
- (11) În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica pe partea cea mai vizibilă pentru public un autocolant (dimensiune recomandată 90mm x 50mm) care să conțină următoarele elemente informative obligatorii: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumentelor Structurale 2014-2020. De asemenea, autocolantul trebuie să conțină numele proiectului, mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European prin PO..... 2014-2020” și o afirmație aleasă de Autoritatea de Management, care să sublinieze contribuția intervenției realizate din instrumente structurale, după caz. Pentru produsele cu o suprafață foarte mică de expunere, în care informațiile nu ar fi suficient de vizibile și inteligibile, se utilizează cel puțin sigla Uniunii Europene, celelalte elemente fiind opționale.
- (12) Beneficiarii sunt obligați să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra Proiectului finanțat prin Programul Operațional Competitivitate.
- (13) La începutul și la finalizarea unui program/ proiect finanțat din Instrumente structurale, vor fi publicate anunțuri publicitare sau comunicate de presă (anunțuri de presă, pe pagina web sau alte mijloace). Beneficiarii finanțărilor vor face dovada apariției comunicatelor (știrilor rezultate) sau anunțurilor 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 conține valoarea Proiectului (evidențiind suma finanțării primite din Programul Operațional Competitivitate), titlul proiectului/ investiției, Beneficiarul, rezultatele prevăzute/ obținute.
- (14) Informații și elemente grafice obligatorii pentru un comunicat de presă (anunț 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 colțul din dreapta sus.

- Mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020”.

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

ANEXA 4 la modelul de contract

Monitorizarea și raportarea

- (1) Beneficiarul monitorizează permanent implementarea proiectului și a rezultatelor acestuia și furnizează periodic către OIPOC informații și date necesare analizării progresului proiectului și monitorizării programului operațional;
- (2) OIPOC analizează progresul implementării proiectului, obținerea rezultatelor, atingerea obiectivelor, iar în cazul proiectelor de infrastructură și al celor de investiții productive, durabilitatea acestora, prin:
 - a. Verificare documentară: Rapoarte de progres și de sustenabilitate transmise de beneficiar;
 - b. Verificarea datelor introduse în MySMIS/SMIS;
 - c. Vizite de monitorizare: vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare a proiectului, cât și post-implementare, pe perioada de durabilitate a proiectului.
- (3) Beneficiarul va transmite Rapoarte de Progres, la cel mult 3 luni calendaristice, precum și alte informații și date ori de câte ori se vor solicita în scris de OIPOC. Aceste Rapoarte de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informații tehnice și financiare referitoare la stadiul derulării proiectului și probleme întâmpinate pe parcursul derulării.
- (4) Transmiterea rapoartelor de progres ale Beneficiarului se va face către OIPOC, în 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru/perioade decise de OIPOC pe parcursul perioadei de implementare a proiectului.
- (5) Rapoartele de progres pot conține cel puțin următoarele tipuri de date și informații:
 - a. modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
 - b. date privind stadiul achizițiilor;
 - c. date privind stadiul activităților;
 - d. date privind nivelul atins al indicatorilor incluși în cererea de finanțare, cu defalcare pe gen și categorii de regiuni, acolo unde este potrivit;
 - e. date privind atingerea rezultatelor și obiectivului/obiectivelor proiectului;
 - f. date privind nivelul atins al indicatorilor suplimentari, considerați de AMPOC relevanți pentru monitorizarea și evaluarea programului operațional;
 - g. date privind participării FSE/YEI la intrarea și ieșirea din operațiune;
 - h. date privind cheltuielile efectuate de beneficiari, inclusiv previziuni ale cheltuielilor;
 - i. 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 perioadă 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 de date și informații privind:
 - a. modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
 - b. modul și locul de utilizare a infrastructurilor, echipamentelor și bunurilor realizate sau achiziționate în cadrul proiectului;
 - c. modul în care investiția în infrastructură sau investiția productivă continuă să genereze rezultate.
- (8) Analizarea implementării proiectului
 - a. OIPOC verifică și avizează Raportul de Progres transmis de către Beneficiar, în vederea:
 - i. colectării, revizuirii și verificării informațiilor furnizate de Beneficiar;
 - ii. analizării gradului de realizare a indicatorilor;
 - iii. analizării evoluției implementării proiectului, raportat la graficul de activități stabilit prin contract, bugetul proiectului și calendarul estimativ al achizițiilor;
 - iv. identificării problemelor care apar pe parcursul implementării proiectului, precum și a cazurilor de succes și a bunelor practici.

- (9) Vizita OIPOC de monitorizare pe parcursul implementării proiectului
- a. are în vedere verificarea existenței fizice a unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului și permite verificarea corectitudinii, completitudinii și acurateții informației furnizate de beneficiar în Rapoartele de Progres și a gradului de realizare a indicatorilor stabiliți prin Contractul de Finanțare;
 - b. facilitează contactul dintre reprezentanții OIPOC și beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului;
 - c. urmărește:
 - i. să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform Contractului de Finanțare;
 - ii. să identifice, în timp util, posibilele probleme și să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum și îmbunătățirea activității de implementare;
 - iii. să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici;
- (10) Analizarea durabilității proiectului
- a. se realizează de OIPOC pe baza Rapoartelor de Durabilitate întocmite de beneficiar și a vizitelor de monitorizare, pentru a se asigura de sustenabilitatea proiectelor, precum și de faptul că toate contribuțiile din fonduri se atribuie numai proiectelor care, în termen de 3/5 ani de la încheierea acestora, nu au fost afectate de nicio modificare, respectiv:
 - i. o schimbare substanțială care să le afecteze natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestora;
 - ii. o schimbare asupra proprietății unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
 - iii. încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei eligibile.
- (11) Vizita de monitorizare a durabilității proiectului
- a. se realizează la locul de implementare a proiectului/sediul beneficiarului;
 - b. are ca scop verificarea la fața locului a faptului ca beneficiarul a asigurat durabilitatea proiectului.
- (12) Beneficiarul are obligația de a participa la vizitele de monitorizare, de a furniza echipei de monitorizare a OIPOC toate informațiile solicitate și de a permite accesul neîngrădit al acesteia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obținute pe parcursul implementării acestuia.

GRILA DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII
STUDIULUI DE FEZABILITATE / DOCUMENTAȚIEI DE AVIZARE A LUCRĂRILOR DE
INTERVENȚII

(DUPĂ CAZ)

-În baza HG nr. 907/2016

Titlul Proiectului:
 Solicitant:
 Codul MySMIS:
 Locația de Implementare a Proiectului:
 Durata Proiectului:
 Număr Proiect:

Nr. crt.	ASPECTE DE VERIFICAT	Da	Nu	Nu este cazul	Observații
I	Criterii generale privind conținutul				
1	Partea scrisă cuprinde foaia de capăt în care sunt prezentate:?				
	- denumirea proiectului (titlul);				
	- denumirea obiectivului				
	- numele beneficiarului investiției				
	- datele proiectantului/ elaboratorului studiului de fezabilitate				
	- faza de proiectare;				
	- data elaborării proiectului.				
2	Partea scrisă conține lista cu semnături ale reprezentantului legal și a întregului colectiv de elaborare? - numele și coordonatele, proiectantului general, al șefului de proiect complex (arhitect specialist/expert atestat MC), al șefului de proiect (arhitect cu drept de semnătură atestat OAR), al proiectanților de specialitate, cu precizarea numelui, profesiei calității / responsabilității pe care au avut-o la elaborarea documentației;				
3	Există și se respectă structura <i>Părții Scrise</i> conform prevederilor din HG nr.907/2016/ legislației în vigoare privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general și a devizului pe obiect, respectiv Anexa 4 Conținutul-cadru al studiului de fezabilitate/ respectiv Anexa 5 Conținutul cadru al documentației de avizare a lucrărilor de intervenții				
4	Există și se respectă structura Capitolului <i>Informații Generale</i>?				
	1. Denumirea obiectivului de investiții;				
	2. Amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul);				

Nr. crt.	ASPECTE DE VERIFICAT	Da	Nu	Nu este cazul	Observații
	3. Ordonator principal de credite, ordonator secundar				
	4. Beneficiarul investiției;				
	5. Elaboratorul documentației				
5	Există și se respectă structura Capitolului <i>Situația existentă și necesitatea realizării obiectivului/ proiectului de investiții/ a lucrărilor de intervenții</i> ?				
	1. Concluziile studiului de prefezabilitate (în cazul în care a fost elaborat în prealabil) privind situația actuală, necesitatea și oportunitatea promovării obiectivului de investiții, precum și scenariile/ opțiunile tehnico-economice identificate și propuse spre analiză (<i>în cazul SF</i>)				
	2. Prezentarea contextului				
	3. Analiza situației existente și identificarea necesităților și a deficiențelor				
	4. Analiza cererii de bunuri și servicii în scopul justificării necesității obiectivului de investiții (<i>în cazul SF</i>)				
	5. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice				
6	Există și se respectă structura Capitolului <i>Descrierea construcției existente?</i> (pentru DALI)				
	1. Particularități ale amplasamentului (descrierea amplasamentului, relații cu zone învecinate, date seismice și climatice, studii de teren, studii de specialitate necesare, situația utilităților existente, analiza vulnerabilităților cauzate de factori de risc, informații privind posibile interferențe cu monumente istorice/de arhitectură / condiționalități privind zone protejate)				
	2. Regimul juridic (natura proprietății sau titlul asupra construcției existente, destinația construcției existente, includerea construcției existente în listele monumentelor istorice, situri arheologice, arii naturale protejate, după caz)				
	3. Caracteristici tehnice și parametri specifici (categoria și clasa de importanță, cod în Lista monumentelor istorice, după caz, an/ani/perioade de construire pentru fiecare corp de construcție, suprafața construită, suprafața construită desfășurată, valoarea de inventar a construcției, alți parametri)				
	4. Analiza stării construcției, pe baza concluziilor expertizei tehnice și/sau ale auditului energetic, precum și ale studiului arhitecturalo-istoric în cazul imobilelor care beneficiază de regimul de protecție de monument istoric și al imobilelor aflate în zonele de protecție ale monumentelor istorice sau în zone construite protejate				
	5. Starea tehnică, inclusiv sistemul structural și analiza diagnostic, din punctul de vedere al asigurării cerințelor fundamentale aplicabile, potrivit legii				
	6. Actul doveditor al forței majore, după caz				
7.	Există și se respectă structura Capitolului <i>Concluziile expertizei tehnice și, după caz, ale auditului energetic, concluziile studiilor de diagnosticare</i> (pentru DALI)				
	a) clasa de risc seismic				
	b) prezentarea a minimum două soluții de intervenție				
	c) soluțiile tehnice și măsurile propuse de către expertul tehnic și, după caz, auditorul energetic				

Nr. crt.	ASPECTE DE VERIFICAT	Da	Nu	Nu este cazul	Observații
	d) recomandarea intervențiilor necesare pentru asigurarea funcționării conform cerințelor de calitate				
8	Există și se respectă structura Capitolului <i>Identificarea scenariilor/opțiunilor tehnico-economice (minimum două) și analiza detaliată a acestora (pentru DALI)</i>				
	1. Soluția tehnică, din punct de vedere tehnologic, constructiv, tehnic, funcțional-arhitectural și economic				
	2. Necesarul de utilități rezultate, inclusiv estimări privind depășirea consumurilor inițiale de utilități și modul de asigurare a consumurilor suplimentare				
	3. Durata de realizare și etapele principale corelate cu datele prevăzute în graficul orientativ de realizare a investiției, detaliat pe etape principale				
	4. Costurile estimative ale investiției				
	5. Sustenabilitatea realizării investiției				
	6. Analiza financiară și economică aferentă realizării lucrărilor de intervenție:				
9	Există și se respectă structura Capitolului <i>Scenariul/Opțiunea tehnico-economic(ă) optim(ă), recomandat(ă) (pentru DALI)</i>				
	1. Compararea scenariilor/opțiunilor propus(e), din punct de vedere tehnic, economic, financiar, al sustenabilității și riscurilor				
	2. Selectarea și justificarea scenariului/opțiunii optim(e), recomandat(e)				
	3. Principalii indicatori tehnico-economici aferenți investiției: a) indicatori maximali, respectiv valoarea totală a obiectivului de investiții, exprimată în lei, cu TVA și, respectiv, fără TVA, din care construcții-montaj (C+M), în conformitate cu devizul general; b) indicatori minimali, respectiv indicatori de performanță - elemente fizice/capacități fizice care să indice atingerea țintei obiectivului de investiții - și, după caz, calitativi, în conformitate cu standardele, normativele și reglementările tehnice în vigoare; c) indicatori financiari, socio-economici, de impact, de rezultat/operare, stabiliți în funcție de specificul și ținta fiecărui obiectiv de investiții; d) durata estimată de execuție a obiectivului de investiții, exprimată în luni				
	4. Prezentarea modului în care se asigură conformarea cu reglementările specifice funcțiunii preconizate din punctul de vedere al asigurării tuturor cerințelor fundamentale aplicabile construcției				
	5. Nominalizarea surselor de finanțare a investiției publice, ca urmare a analizei financiare și economice: fonduri proprii, credite bancare, alocații de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile, alte surse legal constituite				
8	Există și se respectă structura Capitolului <i>Identificarea, propunerea și prezentarea a minimum două scenarii/opțiuni tehnico-economice pentru realizarea obiectivului de investiții</i>				

Nr. crt.	ASPECTE DE VERIFICAT	Da	Nu	Nu este cazul	Observații
	(în cazul SF):				
	1. Particularități ale amplasamentului				
	2. Descrierea din punct de vedere tehnic, constructiv, funcțional-arhitectural și tehnologic				
	3. Costurile estimative ale investiției				
	4. Studii de specialitate, în funcție de categoria și clasa de importanță a construcțiilor				
	5. Grafice orientative de realizare a investiției				
9	Există și se respectă structura Capitolului Analiza fiecărui/fiecărei scenariu/opțiuni tehnico-economic(e) propus(e) (în cazul SF):				
	1. Prezentarea cadrului de analiză, inclusiv specificarea perioadei de referință și prezentarea scenariului de referință				
	2. Analiza vulnerabilităților cauzate de factori de risc, antropici și naturali, inclusiv de schimbări climatice, ce pot afecta investiția				
	3. Situația utilităților și analiza de consum				
	4. Sustenabilitatea realizării obiectivului de investiții				
	5. Analiza cererii de bunuri și servicii, care justifică dimensionarea obiectivului de investiții				
	6. Analiza financiară, inclusiv calcularea indicatorilor de performanță financiară: fluxul cumulat, valoarea actualizată netă, rata internă de rentabilitate; sustenabilitatea financiară				
	7. Analiza economică/ analiza cost-eficacitate				
	8. Analiza de senzitivitate/ analiza cost-eficacitate				
	9. Analiza de riscuri, măsuri de prevenire/diminuare a riscurilor				
10	Există și se respectă structura Capitolului Scenariul/ Opțiunea tehnico-economic(ă) optim(ă), recomandat(ă) (în cazul SF)				
	1. Compararea scenariilor/opțiunilor propuse, din punct de vedere tehnic, economic, financiar, al sustenabilității și riscurilor				
	2. Selectarea și justificarea scenariului/opțiunii optim(e) recomandat(e)				
	3. Descrierea scenariului/opțiunii optim(e) recomandat(e)				
	4. Principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții: a) indicatori maximali, respectiv valoarea totală a obiectului de investiții, exprimată în lei, cu TVA și, respectiv, fără TVA, din care construcții-montaj (C+M), în conformitate cu devizul general; b) indicatori minimali, respectiv indicatori de performanță - elemente fizice/capacități fizice care să indice atingerea țintei obiectivului de investiții - și, după caz, calitativi, în conformitate cu standardele, normativele și reglementările tehnice în vigoare; c) indicatori financiari, socio-economici, de impact, de rezultat/operare, stabiliți în funcție de specificul și ținta fiecărui obiectiv de investiții;				
	5. Prezentarea modului în care se asigură conformarea cu reglementările specifice funcțiunii preconizate din punctul de				

Nr. crt.	ASPECTE DE VERIFICAT	Da	Nu	Nu este cazul	Observații
	vedere al asigurării tuturor cerințelor fundamentale aplicabile construcției				
	6. Nominalizarea surselor de finanțare a investiției publice, ca urmare a analizei financiare și economice: fonduri proprii, credite bancare, alocații de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile, alte surse legal constituite				
11	Devizul General este elaborat conform Metodologiei privind elaborarea devizului general și a devizului pe obiect (Anexa 6)				
12	Costurile estimative ale obiectivului de investiții sunt: a) detaliate în structura Devizului General (conform Anexei 7 din HG 907/2016) b) eșalonarea costurilor este coroborată cu graficul de realizare a investiției				
13	Sunt întocmite Devizele pe Obiect , conform Metodologiei privind elaborarea devizului general și a devizului pe obiect (Anexa 6) și anexei 8 la HG nr. 907/2016 /legislației în vigoare				
14	Există și se respectă structura Capitolului <i>Urbanism, acorduri și avize conforme</i> , conform prevederi HG nr.907/2017				
15	Există planșe pentru toate obiectele de investiție, pentru toate specialitățile?				
16	Există planșe referitoare la:				
	1.plan de amplasare în zonă				
	2.plan de situație				
	3.planuri și secțiuni generale de arhitectură, rezistență, instalații, sistematizare verticală, amenajare peisageră, design interior, după caz, inclusiv planuri de coordonare a tuturor specialităților ce concură la realizarea proiectului.				
	4.planuri speciale, profile longitudinale, profile transversale, etc., după caz.				
17	Există planșe de relevu, care să prezinte evoluția în timp și/sau situația la momentul elaborării SF/D.A.L.I.?				
18	Planșele sunt numerotate/codificate, prezintă cartuș (cu format și conținut conform standardelor) și semnăturile proiectanților?				
19	Planșele sunt șampilate și semnate de:				
	șeful de proiect complex, expert/specialist?				
	șeful de proiect, cu ștampila pătrată de arhitect cu drept de semnătură, conform reglementări OAR?				
20	Sunt obținute avizele pentru devierile de rețele necesare de la proprietarii/operatorii lor, dacă este cazul?				
21	Există specificații și descrieri tehnice pentru organizarea de șantier cu descrierea sumară, demolări, devieri de rețele, căi de acces provizorii, alimentare cu apă, energie electrică, termică, telecomunicații?				
II	<i>Criterii specifice privind aspectele calitative ale SF/DALI</i>				
1	Exista o corespondenta intre obiectele de investiție din cadrul SF/DALI si cele descrise în cererea de finanțare?				
2	Există specificații și descrieri tehnice pentru toate specialitățile: arhitectură, rezistență, instalații interioare și exterioare, rețele edilitare, tehnologii, componente artistice, sistematizare				

Nr. crt.	ASPECTE DE VERIFICAT	Da	Nu	Nu este cazul	Observații
	verticală, amenajări peisagere, design interior, etc., după caz?				
3	Graficul general de realizare a lucrării este corelat cu cel prezentat în cadrul Cererii de Finanțare (se va avea în vedere termenul limită de implementare a proiectului care nu poate depăși termenul prevăzut în documentele de programare) .Este corect estimat ca și perioade de realizare (conform tehnologiilor de execuție,etc.)				
4	Graficul de realizare a investiției respectă termenele limită ale programului de finanțare?				
5	D.A.L.I. s-a elaborat pe baza concluziilor raportului de expertiză tehnică, si (dupa caz) auditul energetic, luându-se în calcul inclusiv scenariul recomandat de către elaboratorul expertizei tehnice, respectiv auditului energetic?				
6	Se respectă studiile, analizele, rapoartele de specialitate, necesare fundamentării diferitelor tipuri de intervenții, pentru toate specialitățile, după caz, luându-se în calcul inclusiv scenariile recomandate prin acestea ?				
7	Există si se respecta prevederile din:?				
	1.certificatul de urbanism;				
	2.avizele privind asigurarea utilităților (energie termică și electrică, gaz metan, apă - canal, telecomunicații etc.);				
	3.actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului;				
	4.alte avize și acorduri specifice tipului de intervenție				
8	Planșele de specialități sunt corelate cu specificațiile tehnice pentru specialități?				
9	La SF/DALI partea scrisă este corelată cu partea desenată ?				
10	Există corelare între Devizul general si Devizele pe obiecte?				

Se pot transmite max. două solicitări de clarificări pentru toate criteriile din prezenta grilă, în cazul bifării cu NU la oricare dintre acestea, proiectul se va respinge.

Sumar clarificări inclusiv raspunsul solicitantului la acestea:

.....

CONCLUZII: SF/DALI este considerat conform/neconform

Întocmit:

Nume, prenume expert:

Semnătura:

Data:

GRILA DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII
MEMORIULUI TEHNIC PENTRU PROIECTELE DE DOTARE A UNEI
INFRASTRUCTURI EXISTENTE

Titlul Proiectului: Solicitant: Codul MySMIS: Locația de Implementare a Proiectului: Durata Proiectului: Număr Proiect:
--

Nr. crt.	ASPECTE DE VERIFICAT	Da	Nu	Nu este cazul	Observații
I	<i>Criterii generale privind conținutul</i>				
1	Partea scrisă cuprinde foaia de capăt în care sunt prezentate:?				
	- denumirea proiectului (titlul);				
	- denumirea obiectivului				
	- numele beneficiarului investiției				
	- datele proiectantului/ elaboratorului memoriului tehnic				
	- data elaborării proiectului.				
2	Partea scrisă conține lista cu semnături ale reprezentantului legal și a întregului colectiv de elaborare? - numele și coordonatele, proiectantului general, al șefului de proiect complex (arhitect specialist/expert atestat MC), al șefului de proiect (arhitect cu drept de semnătură atestat OAR), al proiectanților de specialitate, cu precizarea numelui, profesiei calității / responsabilității pe care au avut-o la elaborarea documentației;				
3	Există și se respectă structura <i>Părții Scrise</i> conform prevederilor Anexei 5.5 Model memoriu tehnic				
4	Există toate informațiile corespunzătoare structurii Capitolului <i>Amplasarea investiției</i> ?				
	1. Clădirea/spațiu unde se vor monta/instala și utiliza utilajele și echipamentele sau se vor executa lucrările exceptate de la autorizare (suprafețe, funcțiuni, act doveditor privind proprietatea sau dreptul de utilizare, s.a.). Se va preciza dacă este necesară modificarea destinației clădirii/spațiului unde se vor monta/instala utilajele și echipamentele				
	2. Vechimea clădirii, ce intervenții s-au efectuat și dacă				

Nr. crt.	ASPECTE DE VERIFICAT	Da	Nu	Nu este cazul	Observații
	acestea permit montarea/ instalarea echipamentelor				
	3. Modul in care se realizează accesul la clădirea/spațiul unde se vor monta/instala echipamentele				
5.	Există toate informațiile corespunzătoare structurii Capitolului <i>Utilități existente/ necesare</i> ?				
	1. Echiparea clădirii/spațiului cu utilități existente				
	2. Informații/date cu privire la necesarul de utilități pentru utilajele și echipamentele care vor fi montate si puse în funcțiune. De asemenea, se vor prezenta, dacă este cazul, modificările/intervențiile și/sau operațiunile necesare conectării utilajelor și echipamentelor la rețelele/instalațiile de utilități				
6.	Există informațiile privind Capitolul <i>Autorizații, avize și acorduri obținute/ necesare</i> și sunt obținute toate avizele necesare ?				
7.	Există toate informațiile corespunzătoare structurii Capitolului <i>Soluția tehnică propusă</i> ?				
	1. Gradul de noutate a utilajelor și a echipamentelor propuse a fi achiziționate în cadrul proiectului, în context național, comparativ cu nivelul internațional				
	2. Rolul si funcțiunea fiecărui utilaj si echipament propus pentru dotarea departamentului CD				
	3. Lucrările exceptate de la autorizare, dacă este cazul și sunt propuse de solicitant prin proiect sau dacă sunt necesare lucrările de intervenție supuse autorizării de construire				
	4. Costurile estimative ale investiției				
8.	Există planșe de utilaje și echipamente tehnologice, în funcție de situația aplicabilă, referitoare la:				
	1. Planșe de ansamblu				
	2. Scheme ale fluxului tehnologic				
	3. Scheme cinematice, cu indicarea principalilor parametri;				
	4. Scheme ale instalațiilor hidraulice, pneumatice, electrice, de automatizare, comunicații, rețele de combustibil, apă, iluminat și altele asemenea, precum și ale instalațiilor tehnologice;				
	5. Planșe de montaj, cu indicarea geometriilor, dimensiunilor de amplasare, prestațiilor, sarcinilor și a altor informații de aceeași natură, inclusiv a schemelor tehnologice de montaj;				
	6. Diagrame, nomograme, calcule ingineresti, tehnologice și de montaj, inclusiv materialul grafic necesar punerii în funcțiune și exploatării;				
	7. Liste cu utilaje și echipamente din componența planșelor tehnologice, inclusiv fișe cuprinzând parametrii, performanțele și caracteristicile acestora				

Nr. crt.	ASPECTE DE VERIFICAT	Da	Nu	Nu este cazul	Observații
9.	<i>Montarea/instalarea utilajelor si echipamentelor presupune modificări constructive ale clădirii/spațiului ?</i>				
II.	<i>Criterii specifice privind aspectele calitative ale Memoriului tehnic</i>				
1.	Exista o corespondenta intre investiția (din punct de vedere tehnic) din cadrul Memoriului tehnic si investitia descrisa în cererea de finanțare?				
2.	Graficul general de realizare a lucrării este corelat cu cel prezentat în cadrul Cererii de Finanțare (se va avea în vedere termenul limită de implementare a proiectului care nu poate depăși termenul prevăzut în documentele de programare) .Este corect estimat ca și perioade de realizare				
3.	Există și se respecta prevederile din avizele și acordurile specifice tipului de intervenție				
4.	Partea scrisă este corelată cu partea desenată ?				
5.	Există corelare între devizul general din Memoriul tehnic și devizul din cererea de finanțare ?				

Se pot transmite max. 2 solicitări de clarificări pentru toate criteriile din prezenta grilă.

În cazul bifării cu NU la oricare dintre aceste criterii, proiectul se va respinge.

Sumar clarificări, inclusiv răspunsul solicitantului la acestea:

.....

CONCLUZII: Memoriul tehnic este considerat conform/neconform

Întocmit:

Nume, prenume expert:

Semnătura:

Data: