

**Programul Operațional Competitivitate 2014-2020**

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

**Prioritatea de investiții:** PI1a: Consolidarea cercetării și inovării (C&I), a infrastructurii și a capacităților de dezvoltare a excelenței în domeniul C&I, precum și promovarea centrelor de competență, în special a celor de interes european

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

**Acțiune:** 1.1.1 Mari infrastructuri de CD

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

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**CONDITII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR**

**Tip proiect:**

**Proiect suport pentru pregătirea proiectului DANUBIUS-RI**

# Cuprins

<b>CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte .....</b>	<b>3</b>
1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific.....	3
1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte .....	3
1.3 Acțiunile sprijinite și activități eligibile .....	3
1.4 Beneficiar.....	5
1.5 Grup țintă .....	6
1.6 Indicatori .....	6
1.7 Alocarea stabilită pentru proiectul suport.....	8
1.8 Valoarea maximă a finanțării nerambursabile .....	8
1.9 Durata de implementare a proiectului suport.....	8
<b>CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării .....</b>	<b>8</b>
2.1 Criterii de eligibilitate a beneficiarului .....	8
2.2 Eligibilitatea proiectului .....	10
2.3 Încadrarea cheltuielilor .....	11
2.4 Modalitatea de finanțare .....	13
<b>CAPITOLUL 3. Completarea cererii de finanțare .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPITOLUL 4. Procesul de evaluare și selecție .....</b>	<b>16</b>
Descriere generală .....	16
4.1. Verificarea conformității administrative și a eligibilității.....	16
4.2. Evaluarea tehnică și financiară a propunerii de proiect.....	19
<b>CAPITOLUL 5. Depunerea și soluționarea contestațiilor privind verificarea administrativă, a eligibilității și a evaluării tehnico-financiare .....</b>	<b>25</b>
<b>CAPITOLUL 6. Contractarea .....</b>	<b>25</b>
<b>CAPITOLUL 7. Rambursarea cheltuielilor .....</b>	<b>26</b>
7.1 Mecanismul cererilor de plată.....	26
7.2 Rambursarea cheltuielilor .....	26
7.3 Verificarea achizițiilor publice .....	27
<b>CAPITOLUL 8. Monitorizarea și controlul.....</b>	<b>27</b>
<b>CAPITOLUL 9. Informare și publicitate.....</b>	<b>30</b>
<b>CAPITOLUL 10. Lista Anexe .....</b>	<b>31</b>
10.1 Listă anexe la depunerea / înregistrarea proiectelor în MySMIS .....	31
10.2 Lista documentelor însoțitoare la contractare .....	31
<b>ANEXA 1: Cerere de finanțare .....</b>	<b>33</b>
<b>ANEXA A: Activități eligibile .....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXA 2.4: Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020 .....</b>	<b>53</b>
<b>ANEXA 2.8: Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare .....</b>	<b>55</b>
<b>ANEXA 3: Lista domeniilor și subdomeniilor de specializare inteligentă și sănătate .....</b>	<b>57</b>
<b>ANEXA 4: Notă de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din Cererea de Finanțare .....</b>	<b>60</b>
<b>Anexa 5.7: Documente Avizare .....</b>	<b>61</b>
<b>ANEXA 7: DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE.....</b>	<b>66</b>
<b>Anexa 8: DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT .....</b>	<b>69</b>
<b>Anexat model contract tripartit .....</b>	<b>71</b>

## Listă abrevieri

**POC** = Programul Operațional Competitivitate

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

**OIC** = Organismul Intermediar pentru Cercetare

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

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

**IC** = Infrastructură de cercetare

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

**SF** = Studiu de Fezabilitate

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

**MT** = Memoriu Tehnic

## CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte

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

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

**Prioritatea de investiții 1a** - Consolidarea cercetării și inovării (C&I), a infrastructurii și a capacităților de dezvoltare a excelenței în domeniul C&I, precum și promovarea centrelor de competență, în special a celor de interes european

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

*Acțiunea 1.1.1 Mari infrastructuri de CD*

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

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

*Tabel 1*

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

Cererile de finanțare se depun 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>.

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

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

### 1.3 Acțiunile sprijinite și activități eligibile

Prin acest tip de proiect se urmărește pregătirea în condiții optime a participării românești în proiectul

DANUBIUS-RI. Proiectul va asigura sprijin pentru participarea la infrastructurile de cercetare de interes european din Roadmap-ul aprobat de Forumul de Strategie Europeană privind Infrastructurile de Cercetare (European Strategy Forum on Research Infrastructures - ESFRI).

Acesta este un proiect pregător pentru a finanța toate studiile care lipsesc pentru definitivarea aplicației și obținerea finanțării pentru proiectul DANUBIUS-RI.

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

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

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

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

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

Proiectul se finanțează pe domeniul de specializare inteligentă *Energie, mediu și schimbări climatice* inclus în Anexa 3 la Ghidul solicitantului.

**Următoarele categorii de activități sunt eligibile pentru finanțare (Conform Anexa A– Detalierea activităților proiectului suport):**

- Realizarea studiilor specifice proiectelor de investiții în infrastructuri majore, în conformitate cu legislația națională și europeană;
- Detalii de execuție pentru componentele românești DANUBIUS-RI (Hub-ul localizat la Murighiol și Supersite-ul Delta Dunării);
- Realizare documentații tehnice pentru obținere autorizații de construcție (Hub-ul localizat la Murighiol și Supersite-ul Delta Dunării);
- Activități suport pentru pregătirea documentațiilor tehnice de achiziție publică pentru realizarea proiectului major
- Activități suport și susținere în timpul evaluării aplicației de finanțare la Comisia Europeană
- Adaptarea și actualizarea proiectului major - planul de implementare, analiza cost-beneficiu,

analiza cererii, etc;

- Achiziționarea de servicii pentru activități prevăzute în proiectul major
- Achiziționarea de bunuri pentru derularea proiectului (consumabile birotica, combustibili, etc);
- Managementul proiectului suport;
- Implementarea proiectului suport;
- Deplasări justificate în teren și în locațiile în care se organizează diferite activități ale proiectului;

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

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

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

#### 1.4 Beneficiar

Beneficiarul proiectului este parteneriatul format din **institute de cercetare de drept public** cu personalitate juridică, care fac parte din sistemul național de cercetare-dezvoltare, conform art. 7 din 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). Beneficiarul proiectului suport este INCD pentru Științe Biologice, în calitate de coordonator, în parteneriat cu INCD GeoEcoMar, INCD Delta Dunării și Institutul de Geodinamică al Academiei Române.

#### Definiții:

**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.

**Infrastructurile de cercetare** sunt definite în Roadmap-ul național al infrastructurilor de cercetare din România, aprobat prin Ordinul ministrului cercetării și inovării nr. 624/03.10.2017, respectând recomandarea din Raportul de strategie elaborat de CRIC în luna decembrie 2016 și definiția dată de Regulamentul UE nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratat, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 187 din 26 iunie 2014, astfel: "Infrastructură de cercetare înseamnă

instalații, resurse și servicii conexe utilizate de comunitatea științifică pentru a desfășura activități de cercetare în domeniile sale respective și cuprinde principalele echipamente sau seturi de instrumente științifice, resurse de cunoștințe precum colecții, arhive sau informații științifice structurate, infrastructurile generice bazate pe tehnologia informației și comunicațiilor cum ar fi rețelele, materialul informatic, programele de software și instrumentele de comunicare, precum și orice alte mijloace necesare pentru desfășurarea activităților de cercetare. Asemenea infrastructuri pot fi localizate într- un singur sit sau distribuite (o rețea organizată de resurse).

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

## 1.5 Grup țintă

Nu este cazul

## 1.6 Indicatori

Indicatorii se împart în două categorii:

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

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

- ✓ **Indicatori de realizare**, referitori la activitățile care sunt finanțate și a căror valoare țintă se măsoară la sfârșitul perioadei de implementare,
- ✓ **Indicatori de rezultat**, care reprezintă rezultatele directe pe care le obțin beneficiarii și a căror valoare se măsoară la sfârșitul perioadei de durabilitate, respectiv 5 ani după terminarea proiectului pentru organizațiile de cercetare).

### INDICATOR PRESTABILIT DE REALIZARE

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

### INDICATOR PRESTABILIT DE REZULTAT

DENUMIRE INDICATOR	Unitate măsură	Valoare de referință	Anul de referință	Valoare țintă	Din care femei	Din care bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
Aplicația/cererea de finanțare pentru proiectul	aplicație	0	2020	1	-	-	0	1

DANUBIUS-RI definitivă și depusă pentru obținerea finanțării								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Solicitantul poate introduce și alți indicatori suplimentari, ușor măsurabili, care să contribuie la monitorizarea proiectului și care justifică valoarea adăugată a acestuia. Indicatorii suplimentari furnizați de solicitant se vor detalia.

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

Se propun:

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

**9 studii solicitate de legislatie:**

Studiul: Evaluarea impactului asupra mediului (EIA) pentru Hub

Studiul: Evaluarea impactului asupra mediului (EIA) pentru Supersite

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

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

Studiul: Evaluare adecvata pentru siturile Natura 2000 pentru Supersite

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

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

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

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

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

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

Benchmarking pentru echipamentele din Hub

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

- servicii executare lucrari de constructie,
- servicii de consultanta management grant si raportare financiara
- servicii de supervizare lucrari de constructie,
- servicii consultanta juridica
- pentru dezvoltare software privind managementul activitatii si rezultatelor stiintifice generate de laboratoarele de cercetare

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

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

**Planul actualizat de implementare a proiectului major**

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

## Analiza cost-beneficiu și analiza cererii actualizate

Indicatorii prestabiliți sunt obligatorii.

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

### 1.7 Alocarea stabilită pentru proiectul suport

Buget alocat: **5 milioane euro (FEDR+BS)**, echivalentul a ..... lei, la cursul valutar

INFOREURO pentru luna anterioară deschiderii apelului de 1 EURO = ... lei

Asistența financiară nerambursabilă constituie 100% din totalul costurilor eligibile.

### 1.8 Valoarea maximă a finanțării nerambursabile

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

<b>ATENȚIE!</b>	<i>Valoarea finanțării publice nerambursabile acordate nu va depăși valoarea finanțării nerambursabile solicitată în cererea de finanțare. 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)</i>
-----------------	---

### 1.9 Durata de implementare a proiectului suport<sup>1</sup>

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

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

## CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării

### 2.1 Criterii de eligibilitate a beneficiarului

⇒ Beneficiarul este parteneriatul format din **institute de cercetare de drept public**, cu personalitate juridică, care fac parte din sistemul național de cercetare-dezvoltare, conform art. 7 din 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 definite în cadrul ajutoarelor de stat pentru cercetare, dezvoltare și inovare (2014/C 198/01). Beneficiarul proiectului suport pentru pregătirea proiectului DANUBIUS-RI este INCD pentru Științe Biologice, în calitate de coordonator, în parteneriat cu INCD GeoEcoMar, INCD Delta Dunării și Institutul de Geodinamică al Academiei Române.

⇒ *Beneficiarul va depune ca documente însoțitoare ale cererii de finanțare acordul de parteneriat (acord ferm de colaborare), Statut/ROF și/sau documente de înființare ale instituțiilor constituate ale consorțiului sau alte documente probante ale îndeplinirii condiției de beneficiar eligibil.*

- a) **Toti membrii acordului de parteneriat respectă definiția organizației de cercetare** din Cadrul comunitar pentru ajutoarele de stat pentru cercetare, dezvoltare și inovare (2014/C

<sup>1</sup> 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.



198/01).

⇒ *Beneficiarul 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).*

**b) Beneficiarul** 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, atât la data depunerii cererii de finanțare cât și la data semnării contractului de finanțare.

**c) Reprezentantul legal** al beneficiarului nu se află în următoarele situații începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe perioada de evaluare, selecție și contractare:

- i. nu este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare;
- ii. nu a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/ fapte de corupție/ infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal, cu modificările și completările ulterioare.

⇒ *Se va verifica prin Declarația de eligibilitate (vezi Anexa 7)*

**d) Proiectul** propus prin prezenta cerere de finanțare nu a mai beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare, pentru aceleași activități realizate asupra aceleiași infrastructuri/aceleiași segment de infrastructură și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare. De asemenea, în cazul în care prin proiecte finanțate anterior (în ultimii 5 ani) din fonduri publice s-au achiziționat echipamente care pot fi utilizate pentru îndeplinirea activităților actualului proiect fără a limita capacitatea acestora de a îndeplini funcționalitățile anterioare și cu respectarea condițiilor prin care au fost finanțate, achiziția de noi echipamente de același tip este neeligibilă.

⇒ *Se va verifica prin Declarația de eligibilitate (vezi Anexa 7)*

**e) Beneficiarul** nu face obiectul unei decizii/ordin de recuperare a unui ajutor de stat ce nu a fost deja executată și creanța nu a fost integral recuperată

⇒ *Se va verifica prin Declarația de eligibilitate (vezi Anexa 7)*

**f) Ca reprezentant legal** al instituției, se angajează să nu furnizeze informații incorecte care pot genera inducerea în eroare a Organismului Intermediar (OI) și a Autorității de Management (AM) în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte și în implementarea proiectului.

⇒ *Se va verifica prin Declarația de eligibilitate (vezi Anexa 7)*

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

Beneficiarul va trebui să aibă în vedere, unde este cazul, prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de 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.

## **2.2 Eligibilitatea proiectului**

### **2.2.1. Categoriile de proiecte**

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

### **2.2.2. Criterii de eligibilitate a proiectului**

a) Investițiile și activitățile din proiect nu au fost finanțate în ultimii 5 ani și nu sunt finanțate în prezent din alte fonduri publice.

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

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

c) Proiectul va fi implementat pe teritoriul României

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

e) Proiectul suport conține activitățile eligibile definite prin Anexa A

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

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

⇒ *Se probează prin Strategia de dezvoltare instituțională în care beneficiarul confirmă că propunerea de proiect este în acord cu prioritățile strategiei proprii de dezvoltare instituțională.*

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

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

j) Proiectul conține activități specifice și necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate (conform Anexa A)

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

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

m) Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă prevederile naționale și comunitare în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalității de șanse și politica nediscriminatorie, dezvoltarea durabilă, tehnologia informației, achizițiile publice, precum și orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale și de investiții

n) Activitățile și cheltuielile propuse spre finanțare în cadrul proiectului:

- ✓ nu au mai fost și nu sunt finanțate din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare), integral sau parțial, în ultimi 5 ani;
- ✓ nu au făcut și nu fac obiectul unei alte solicitări de sprijin financiar din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare), integral sau parțial în ultimi 5 ani.

⇒ *Se va verifica prin Declarația privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice (vezi Anexa 7)*

o) Propunerea de proiect trebuie să depășească pragul de calitate de 80 de puncte în urma evaluării tehnico-financiare.

## **2.3 Încadrarea cheltuielilor<sup>2</sup>**

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 achiziție de active corporale** (categoria 21/subcategoria 65)

#### **1.1 Echipamente IT și pentru comunicații.**

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

### **2) Cheltuieli pentru achiziția de active necorporale – corelate cu obiectivul proiectului** (categoria 22, subcategoria 76)

#### **2.1 Licențe.**

### **3) Cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect** (categoria 8/subcategoria 17)

### **4) Cheltuieli cu achiziția de servicii (conform Anexa A).**

### **5) Cheltuieli aferente managementului de proiect**

5.1 Cheltuieli de personal pentru echipa care asigură managementul proiectului (salariale și cele de deplasare) (categoria 9/subcategoria 21 – cheltuieli salariale pentru echipa care asigură managementul proiectului categoria 9/subcategoria 24 – cheltuieli de deplasare pentru echipa care asigură managementul proiectului)

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

---

<sup>2</sup>Încadrarea cheltuielilor conform Hotărârii Guvernului nr. 399/2015

- 6) **Cheltuieli aferente implementării proiectului, altele decât cele de management.**  
Cheltuieli de personal pentru echipa care asigură implementarea proiectului (salariale și cele de deplasare) (categoria 25/subcategoria 84, 85, 86 pentru cercetători, tehnicieni și personal auxiliar; categoria 25/subcategoria aaa – cheltuieli de deplasare pentru echipa care asigură implementarea proiectului).
- 7) **Cheltuieli cu logistica.** Cheltuieli pentru achiziția de materiale, consumabile (inclusiv combustibili) și alte produse similare necesare desfășurării activităților eligibile (categoria 21/subcategoria 71, 72, 73).
- 8) **Cheltuieli cu deplasările justificate în interesul proiectului** (categoria 27/subcategoria 96) – cheltuieli de deplasare în scopul realizării proiectului.
- 9) **Cheltuieli pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor** aferente activităților eligibile ale proiectului conform Anexa A (inclusiv pentru obținerea certificatului digital pentru acces în MySMIS – categoria 11/ subcategoria 32)
- 10) **Cheltuieli de audit pentru proiect** (categoria 7/subcategoria 15). Cheltuielile de audit sunt obligatorii și eligibile.
- 11) **Cheltuieli indirecte** (categoria 44/ subcategoria 166) sunt eligibile prin aplicarea unei rate forfetare de 15% din totalul cheltuielilor de personal..

Cu respectarea prevederilor art. 69 alin. (3), lit. c) din Regulamentul (UE) nr.1303/2013, cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată (TVA) este eligibilă dacă este nerecuperabilă, potrivit legii. Pentru a fi eligibilă, cheltuiala cu TVA trebuie să fie aferentă unor cheltuieli eligibile efectuate în cadrul proiectelor 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, 2014-2020 (unde este cazul), în conformitate cu modelul prezentat în Anexa 2.4. În cazul în care beneficiarul a dat 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 precizate la subcapitolul 2.3 să fie angajate de către beneficiar și plătite de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilită prin contractul de finanțare. (art.2 alin.(2)).

### **ATENȚIE!**

Cheltuielile salariale aferente personalului din instituțiile și/sau autoritățile publice nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile vor respecta condițiile impuse de HG 751/2017 pentru proiecte CDI cu diverse surse de finanțare. Durata timpului efectiv de muncă cumulată per salariat, pe toate contractele individuale de muncă trebuie să respecte prevederile legale (Legea 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și actualizările ulterioare) cu

privire la timpul de muncă și timpul de odihnă. Cheltuielile aferente concediilor medicale nu sunt eligibile.

Cheltuielile pentru echipa de management, echipa de implementare și serviciile de consultanță ce urmează a fi contractate, vor fi eligibile dacă activitățile desfășurate de acestea sunt distincte și nu se suprapun.

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

#### **ATENȚIE!**

1. Pentru justificarea bugetului proiectului este necesar să se prezinte minim 2 oferte sau justificări de preț pentru fiecare achiziție de bunuri/servicii/lucrări, documente care vor fi atașate cererii de finanțare\* (conform anexei 4). Cheltuielile de personal nu trebuie justificate prin oferte, dar este obligatoriu să respecte condițiile impuse de HG 751/2017.
2. Cheltuielile eligibile care se iau în considerare la rambursare nu pot depăși sumele stabilite prin contractul de finanțare.<sup>3</sup>
3. Cheltuielile efectuate în timpul implementării proiectului și considerate neeligibile la verificarea unei cereri de rambursare vor fi suportate de către beneficiar.

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

## **2.4 Modalitatea de finanțare**

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

## **CAPITOLUL 3. Completarea cererii de finanțare**

Beneficiarul are obligația înregistrării în sistemul informatic MySMIS2014, conform indicațiilor furnizate pe site-urile <https://2014.mysmis.ro> și <http://www.fonduri-ue.ro/> înainte de demararea completării Cererii de finanțare. Este necesară completarea tuturor câmpurilor, întrucât informațiile din această secțiune sunt esențiale pentru evaluarea eligibilității beneficiarului sau pentru evaluarea tehnico-financiară.

Cererea de finanțare se încarcă de către beneficiar în MySMIS, în conformitate cu structura prezentată

---

<sup>3</sup> Art.10 alin.(7) din modelul de contract de finanțare prevede situațiile în care pot fi făcute modificări ale contractului (modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, între capitole bugetare sau în cadrul aceluiași capitol bugetar)

în Anexa 1 a Ghidului și ținând cont de precizările din Ghid, referitoare la obiectul fiecărei etape, activități și cheltuieli eligibile etc.

## **1. Beneficiar**

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

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

### **Finanțări**

**Asistență acordată anterior** <Se completează cu informații dacă Beneficiarul a mai primit 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 (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat în parteneriat)*

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

*Notă: în cazul în care proiectul a avut un singur beneficiar, se va introduce aceeași 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 DA/NU în funcție de întrebări

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

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

## **5. Capacitate beneficiar**

- Sursa de cofinanțare (se selectează din nomenclator: - venituri proprii ale autorității publice )
- Codul CAEN relevant pentru proiect (selecție din nomenclator)
- Capacitate administrativă (*documente de înființare, acționari, existența unor mecanisme instituționale, precum unitatea de implementare a proiectului (UIP) capabilă să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului*)
- Capacitate tehnică (expertiza necesară pentru implementarea proiectului și nr .persoane cu astfel de expertiză alocate proiectului din organizație. *Se va descrie succint beneficiarul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)*)
- Capacitate juridică (*statutul juridic al beneficiarului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar*).

## **6. Localizare proiect**

**Proiectul pregatitor vizează proiectul DANUBIUS-RI localizat în județul Tulcea- Delta Dunării.**

**7. Obiective specifice ale proiectului** se fac referiri la activitățile realizate în proiect pentru pregătirea implementării și finalizarea documentației aferente cererii de finanțare, pentru proiectul DANUBIUS-RI, în conformitate cu cerințele din regulamentele europene și legislația națională la data depunerii proiectului, cu modificările și completările ulterioare.

## **8. Rezultate așteptate:**

## **9. Context:**

## **10. Justificare:**

## **11. Grup țintă:** nu este cazul

## **12. Sustenabilitate**

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

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

**15. Principii orizontale**

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

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

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

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

**20. Indicatori prestabiliți.**

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

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

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

**24. Resurse materiale implicate**

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

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

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

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

**29. Buget – Câmp de intervenție:**

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

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

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

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

**ATENȚIE!**

Cererea de finanțare nu poate fi încărcată (transmisă) electronic după termenul limită de închidere a apelului pe platforma MySMIS. Proiectul va rămâne în stadiul „schiță” și nu va fi disponibil pentru înregistrare de către OI.

Înaintea termenului limită de închidere a apelului, beneficiarul are posibilitatea de a face retragerea și redepunerea cererii de finanțare, în scopul modificării și/sau completării acesteia.

## **CAPITOLUL 4. Procesul de evaluare și selecție**

### **Descriere generală**

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

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

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

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

### **4.1.Verificarea conformității administrative și a eligibilității**

#### **Reguli de verificarea conformității administrative**

- cererea de finanțare împreună cu documentele însoțitoare au fost încărcate electronic, după publicarea apelului de propuneri de proiecte, până la termenul limită de depunere precizat în apelul de proiecte;
- cererea de finanțare are completate toate câmpurile (unde nu există informații sau nu se aplică se scrie „nu este cazul”);
- toate documentele însoțitoare solicitate conform modelelor precizate în Ghidul solicitantului au fost încărcate în aplicația MySMIS;
- verificarea conformității administrative presupune completarea listei de verificare cu răspunsurile la întrebările respective care pot fi „Da”, sau „Nu”;
- pentru a fi admisă, cererea de finanțare trebuie să obțină răspuns pozitiv („Da”) la toate întrebările. În caz contrar, aceasta este respinsă;
- în cazul constatării unor neclarități/erori se pot solicita max.2 clarificări succesive, la care beneficiarul trebuie să răspundă în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea scrisorii de clarificare.

#### **Reguli de verificare a eligibilității**

- Verificarea eligibilității este efectuată de către personalul OI Cercetare cu responsabilități de evaluare și selecție a cererilor de finanțare.
- Este verificată eligibilitatea beneficiarului, cât și a proiectului/ a cererii de finanțare, conform grilei de eligibilitate.
- Răspunsurile la întrebările legate de verificarea eligibilității pot fi „Da” sau „Nu”.
- Pentru a fi admisă, cererea de finanțare trebuie să obțină răspuns pozitiv („Da”) la toate întrebările. În caz contrar, propunerea este declarată neeligibilă.



- În cazul constatării unor neclarități/erori se pot solicita max. 2 clarificări succesive la care beneficiarul trebuie să răspundă în termen de 5 zile lucratoare de la primirea scrisorii de clarificare.

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

CRITERII	DA	NU	Observații
<b>VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE</b>			
1. Cererea de finanțare are toate câmpurile obligatorii completate și respectă modelul standard			Se verifică cererea de finanțare
2. Beneficiarul are datele actualizate încărcate în cererea de finanțare la capitolul „beneficiar”, după caz: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acord de parteneriat cu valoare juridică de înființare al consorțiului care desemnează un coordonator</li> </ul>			
3. Beneficiarul a încărcat în MySMIS toate documentele însoțitoare solicitate conform cerințelor și modelelor precizate în prezentul Ghid, (conținutul documentelor corespunde cerințelor, sunt semnate digital și sunt în termenul de valabilitate)			
3.1 Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020			Anexa 2.4
3.2 Declarație pe propria răspundere privind eligibilitatea			Anexa 7
3.3 Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare.			Anexa 2.8
3.4 Documentele care atestă dreptul de proprietate (inclusiv ante-contract de vânzare-cumpărare) / concesiune / chirie / comodat / administrare / suprafață (nu se solicită pentru investiții mobile).			
3.5 Nota de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din cererea de finanțare.			Anexa 4
3.6 Strategia de dezvoltare instituțională			
4. Minim 2 oferte de preț pentru fiecare achiziție de bunuri/servicii/lucrări (pentru justificare buget) sau studii, analize de preț detaliate care să justifice valorile estimate de achiziție (se vor înregistra împreună cu Nota de fundamentare de la punctul 3.5).			
5. Declarație de angajament			Anexa 8

ELIGIBILITATEA BENEFICIARULUI	DA	NU	Observații
Beneficiarul este instituție de drept public, care face parte din sistemul național de cercetare-dezvoltare conform art.7 al OG 57/2002, aprobat cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003 cu modificările și completările ulterioare, instituție înregistrată și care desfășoară activități CD în România.			Documente de înființare și/sau documente probante și/ statut sau ROF

Beneficiarul se încadrează în definiția de organizație de cercetare.			Anexa 2.8 Act de constituire/Statut/ ROF
Beneficiarul 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, atât la data depunerii cererii de finanțare cât și la data semnării contractului de finanțare.			Declarația de eligibilitate (anexa 7)
Reprezentantul legal al beneficiarului nu se află în următoarele situații începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe perioada de evaluare, selecție și contractare: i. nu este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/ comunitare în vigoare; ii. nu a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/ fapte de corupție/ infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal, cu modificările și completările ulterioare.			Declarația de eligibilitate (anexa 7)
Beneficiarul nu face obiectul unei decizii/ordin de recuperare a unui ajutor de stat ce nu a fost deja executată și creanța nu a fost integral recuperată			Declarația de eligibilitate (Anexa 7)
Reprezentantul legal al beneficiarului se angajează să nu furnizeze informații incorecte care pot genera inducerea în eroare a Organismului Intermediar (OI) și a Autorității de Management (AM) în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte și în implementarea proiectului.			Declarația de eligibilitate (Anexa 7)

<b>ELIGIBILITATEA PROIECTULUI</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>Observații</b>
Activitățile realizate prin proiect nu a fost finanțate în ultimii 5 ani și nu sunt finanțate în prezent din alte fonduri publice.			Anexa 7
Proiectul suport pentru infrastructura DANUBIUS-RI va fi derulat în România			CF (Localizare)
Proiectul se încadrează într-unul dintre domeniile și subdomeniile de specializare inteligentă sau sănătate definite în Anexa 3.			- CF <i>punctul 17 Specializare inteligentă și punctul 10 Justificare</i> ),
Durata proiectului se încadrează în durata maximă permisă (pct. 1.9 din Ghid)			- CF (Activități previzionate)
Valoarea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele precizate la pct. 1.8 Valoarea maximă a proiectului finanțării nerambursabile din Ghid			- CF (Buget, activități, cheltuieli)

Proiectul conține management de proiect, activități suport pentru pregătirea participării românești la infrastructura DANUBIUS-RI (conform Anexa A) și activități de informare și publicitate. Proiectul prevede activitatea de audit (eligibilă și obligatorie)			CF (Activități previzionate)
Proiectul respectă procentele de finanțare pe tipuri de cheltuieli (pct.2.3 Eligibilitatea cheltuielilor).			CF (Buget – activități și cheltuieli)
Proiectul va asigura respectarea standardelor de securitate și confidențialitate a informațiilor și de prelucrare a datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului european și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.			
Proiectul respectă principiul neutralității tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluție tehnologică, hardware sau software) și oferă posibilitatea unei extinderi ulterioare			
Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă prevederile naționale și comunitare în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalității de șanse și politica nediscriminatorie, dezvoltarea durabilă, tehnologia informației, achizițiile publice, precum și orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale și de investiții			
Activitățile și cheltuielile propuse spre finanțare în cadrul proiectului: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ nu au mai fost și nu sunt finanțate din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare), integral sau parțial, în ultimi 5 ani;</li> <li>✓ nu au făcut și nu fac obiectul unei alte solicitări de sprijin financiar din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare), integral sau parțial în ultimi 5 ani.</li> </ul>			Declarația de eligibilitate  (Anexa 7)

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

Cazuri de respingere:

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

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

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

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

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

## - **Faza evaluării individuale**

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

## - **Faza evaluării în panel**

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

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

Pentru fiecare subcriteriu de evaluare se pot acorda următoarele punctaje:

- 0 puncte**      propunerea de proiect nu îndeplinește cerințele subcriteriului sau se adresează într-o manieră vagă, fără să răspundă concret cerințelor
- 1 punct**      propunerea de proiect îndeplinește cerințele subcriteriului, deși unele aspecte mai pot fi îmbunătățite
- 2 puncte**      propunerea de proiect se adresează pe deplin tuturor aspectelor relevante ale subcriteriului analizat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **4.2.1 Criterii de evaluare**

CRITERIU ELIMINATORIU	DA	NU
-----------------------	----	----

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

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

Criteriu/Subcriteriu	Scor maxim neponderat	Scor maxim ponderat	Scor obținut neponderat	Scor final ponderat
<b>1. Relevanță și impactul socio-economic al proiectului</b>	<b>10</b>	<b>40</b>		
<b>1.1 Contribuția proiectului la obiectivele programului/axei/acțiunii/tipului de proiect</b>	<b>6</b>	<b>24</b>		
<i>1.1.1 Relevanța activităților pentru pregătirea participării românești în proiectul DANUBIUS-RI</i>	4	16		
<i>1.1.2 Proiectul urmarește respectarea legislației în vigoare cu privire la finanțarea din fonduri europene a proiectelor majore</i>	2	8		
<b>1.2 Contribuția la dezvoltarea sectorului/domeniului științific</b>	<b>4</b>	<b>16</b>		
<i>1.2.1 Aria de relevanță a proiectului – europeană, națională, regională</i>	4	16		
<b>TOTAL punctaj criteriu</b>	-	-		

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

- 5. Capacitate beneficiar
- 7. Obiective specifice ale proiectului
- 8. Rezultate așteptate
- 9. Context
- 10. Justificare
- 13. Relevanță
- 15. Principii orizontale
- 18. Descrierea investiției
- 45. Indicatori prestabiliți,
- 46. Indicatori suplimentari

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

#### **1.1.1 Relevanța activităților pentru pregătirea participării românești în proiectul DANUBIUS-RI**

Se va evalua necesitatea activităților descrise în proiect pentru pregătirea participării românești în proiectul DANUBIUS-RI

#### **1.1.2 Proiectul urmarește respectarea legislației în vigoare cu privire la finanțarea din fonduri europene a proiectelor majore**

Se va face o analiză dacă rezultatelor proiectului propus de beneficiar în sensul că sunt acoperite toate cerințele finanțării unui proiect major într-o zonă protejată.

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

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

### **Criteriul 2. Calitatea și maturitatea proiectului**

<b>Criteriu/Subcriteriu</b>	<b>Scor maxim neponderat</b>	<b>Scor maxim ponderat</b>	<b>Scor obținut neponderat</b>	<b>Scor final ponderat</b>
<b>2. Calitatea și maturitatea proiectului</b>	<b>10</b>	<b>30</b>		
<i>2.1 Corelarea între activitățile propuse și resursele necesare și rezultatele proiectului</i>	2	6		
<i>2.2 Capacitatea de implementare a proiectului</i>	2	6		
<i>2.3 Metodologia de implementare a proiectului</i>	2	6		
<i>2.4 Structura și justificarea bugetului propus</i>	2	6		
<i>2.5 Maturitatea proiectului</i>	2	6		
<b>TOTAL punctaj criteriu</b>	-	-		

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

1. Beneficiar
5. Capacitate beneficiar
7. Obiective proiect
8. Rezultate așteptate
- 10 Justificare
- 16 Metodologie
- 18 Descrierea investiției
- 40 Maturitatea proiectului
- 47 Plan de achiziții
- 48 Resurse umane
- 49 Resurse materiale implicate
- 50 Activități previzionate
- 51 Buget – Activități și cheltuieli

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

### **2.1 Corelarea între activitățile propuse, resursele necesare și rezultatele proiectului**

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

Se va analiza dacă planificarea activităților este realistă, în concordanță cu studiile tehnice și asigură realizarea obiectivelor propuse. Se va analiza dacă proiectul conține indicatori măsurabili și cuantificabili ce pot fi verificați în mod obiectiv.

Se va verifica dacă proiectul, sau componente ale sale, a mai primit sprijin financiar total sau parțial de la alte surse publice și în ce măsură acest sprijin consolidează proiectul. Se vor semnală situațiile

de dublare a resurselor, dacă există.

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

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

## **2.3 Metodologia de implementare a proiectului**

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

## **2.4 Structura și justificarea bugetului propus**

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

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

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

## **2.5 Maturitatea proiectului**

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

## **Criteriul 3. Sustenabilitatea proiectului**

<b>Criteriu/Subcriteriu</b>	<b>Scor maxim neponderat</b>	<b>Scor maxim ponderat</b>	<b>Scor obținut neponderat</b>	<b>Scor final ponderat</b>
<b>3. Sustenabilitate</b>	<b>10</b>	<b>30</b>		
<i>3.1 Capacitatea de valorificare a rezultatelor proiectului pentru dezvoltarea ulterioară a activității în domeniu</i>	2	6		
<i>3.2 Capacitatea de a acoperi costurile de operare și întreținere după terminarea proiectului</i>	2	6		
<i>3.3 Asigurarea suportului instituțional (tehnic și administrativ)</i>	2	6		
<i>3.4 Capacitatea de a asigura resursele umane (din</i>	2	6		

<i>punct de vedere numeric și al expertizei) necesare pentru o perioadă de minimum 5 ani după terminarea proiectului</i>				
<i>3.5 Contribuția la promovarea concordanței cu politicile orizontale ale UE și cu legislația națională</i>	2	6		
TOTAL punctaj criteriu	-	-		

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

5. Capacitate beneficiar

8. Rezultate așteptate

12 Sustenabilitate

15 Principii orizontale

48 Resurse umane

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

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

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

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

Beneficiarul va dovedi capacitatea de a asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile, luând în considerare costuri de operare și menținere precum și veniturile estimate în cadrul proiecțiilor financiare, realiste, fezabile, justificabile.

### *3.3 Asigurarea suportului instituțional (tehnic și administrativ)*

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

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

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

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

Se va evalua în ce măsură prin proiectul propus se evidențiază concordanța cu politicile orizontale ale UE și cu legislația națională. Se va evalua contribuția proiectului la promovarea dezvoltării durabile și a egalității de șanse (modul în care prin proiect se asigură echipamente cu un consum redus de materii prime, energie, prietenoase cu mediul etc, se asigură implicarea egală a femeilor, tinerilor, persoanelor cu dizabilități atât în etapa de implementare a proiectului cât și în etapa de operare a proiectului etc.).



#### **4.2.2 Reguli de selecție**

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

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

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

OIC transmite solicitanților prin aplicația electronică MySMIS2014, Notificările privind rezultatul verificării conformității administrative, a eligibilității și a evaluării tehnico-economice. În cazul în care aplicația electronică nu permite, Notificările sunt transmise prin e-mail sau prin fax la datele de contact menționate în cererea de finanțare. Rezultatele evaluării se publică pe pagina destinată POC și acțiunii. Contestațiile se pot depune în termen de 30 de zile de la primirea Notificării privind rezultatul verificării Conformității administrative, a eligibilității și a evaluării tehnico-economice. Contestațiile primite după termenul de depunere se resping.

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

Beneficiarul transmite la OIC contestația, în termenul menționat în Notificările privind rezultatul verificării conformității administrative, a eligibilității și a evaluării tehnico-economice, respectiv prin aplicația electronică MySMIS2014. Dacă aplicația electronică nu permite, contestațiile vor fi transmise prin fax, poștă sau depuse direct la OIC. 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**

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

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

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

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

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.

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

Pentru finanțarea proiectelor se utilizează mecanismele de finanțare (prefinanțare, plată, rambursare) stabilite prin OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările 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

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

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

### 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.

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

<b>ATENȚIE!</b>	<b>Pentru a fi eligibile, toate plățile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare (prevăzută la pct. 1.9 din Ghid)</b> <b>Cererea finală nu poate fi decât de rambursare! Nu se acceptă cerere de plată la finalul implementării proiectului!</b> <b>Plata finală va fi efectuată numai după ce a fost verificată funcționalitatea proiectului, în sensul ca activitățile desfasurate prin proiect se finalizează cu rezultatele precizate, necesare și suficiente pentru începerea proiectului major</b>
-----------------	--

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

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

**Documentele justificative** care trebuie depuse de beneficiar odată cu cererea de rambursare sunt

cele prevăzute în contractul de finanțare.

### **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. Dosarul de achiziție va cuprinde documentele justificative în baza cărora a fost încheiat actul adițional. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, beneficiarii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese.

<b>ATENȚIE!</b>	Nerespectarea de către beneficiari a prevederilor legislației naționale / comunitare aplicabile în domeniul achizițiilor conduce la neeligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate sau aplicarea de corecții financiare / reduceri procentuale conform legislației în vigoare.
-----------------	---

## **CAPITOLUL 8. Monitorizarea și controlul**

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

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

- Verificare documentară: Rapoarte de progres și de sustenabilitate transmise de beneficiar;
- Verificarea datelor introduse în MySMIS/SMIS;
- Vizite de monitorizare: vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare a proiectului, cât 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 solicitate de AM/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 AM/OIC, în 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru/perioade decise de AM/OIC pe parcursul perioadei de implementare a proiectului.

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

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

Beneficiarul va transmite un Raport 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 AM/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;
- 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 AM/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, OI 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 data plății finale către beneficiar, pentru menținerea investiției și 10 ani de la data plății finale către beneficiar pentru verificarea condiției ca investiția să nu fi fost delocalizată în afara Uniunii Europene (art. 71 Regulament UE 1303/2013).

Beneficiarul trebuie să 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 cu excepția situațiilor de forță majoră. 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 legale în domeniu.

<b>ATENȚIE!</b>	Beneficiarul trebuie să păstreze timp de minim 10 ani de la data efectuării plății finale 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@research.gov.ro

**telefon:** +4021 316.00.86

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

## CAPITOLUL 10. Lista Anexe

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

Denumire document	Model în anexa	Denumire câmp din MY SMIS unde se va introduce documentul
Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020	Anexa 2.4	Solicitant
Activități eligibile	Anexa A	Activități previzionate
Declarație de eligibilitate	Anexa 7	Solicitant
Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare	Anexa 2.8	Solicitant
Documentele care atestă dreptul de proprietate (inclusiv ante-contract de vânzare-cumpărare)/ concesiune/ chirie/ comodat/superficie (nu se solicită pentru investiții mobile)		Solicitant
Nota de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din cererea de finanțare cu ofertele	Anexa 4	Buget-activități-cheltuieli
Acord de parteneriat între membrii consorțiului privind implementarea proiectului		Solicitant
Notă de certificare a costului de achiziție a imobilului conform prevederilor OG 24/2011 aprobată cu modificări și completări prin Legea 99/2013 cu modificările ulterioare de un evaluator independent autorizat, care confirmă că valoarea acestuia nu excede valoarea de piață și că imobilul respectă condițiile tehnice prevăzute în legislația națională (unde este cazul)		dupa caz
Act juridic de înființare/ document probant		Solicitant
Statut/ ROF		Solicitant
Documentația tehnico-economică (SF/DALI) conform 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 și Memoriu Tehnic, după caz	Anexa 5.5 Anexa 5.6 Anexa 5.7	Descrierea investiției
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)		Solicitant
Declarație de angajament	Anexa 8	Solicitant

### 10.2 Lista documentelor însoțitoare la contractare

Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020	Anexa 2.4
Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare	Anexa 2.8
Documentele care atestă dreptul de proprietate/ concesiune/ chirie/ comodat/	

superficie/ administrare, în copie legalizată, în care să nu existe clauze care să afecteze activitățile proiectului	
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)	



# ANEXA 1: 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 așteptate .....	
9. Context .....	
10. Justificare.....	
12. Sustenabilitate .....	
13. Relevanță .....	
14. Riscuri .....	
15. Principii orizontale.....	
16. Metodologie .....	
17. Specializare inteligentă.....	
18. Descrierea investiției * .....	
19. Maturitatea proiectului .....	
20. Nerespectare legislație UE.....	
21. Indicatori prestabiliți.....	
22. Indicatori suplimentari proiect.....	
23. Plan de achiziții .....	
24. Resurse umane implicate.....	
25. Resurse materiale implicate.....	
26. Activități previzionate .....	
27. Buget - Activități și cheltuieli.....	
28. Plan anual de cheltuieli .....	
29. Buget - amplasament .....	
30. Buget - Camp de intervenție .....	
31. Buget - Tip de finanțare .....	

## 1. Solicitant

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

### DATE DE IDENTIFICARE

Denumire

Tipul organizației - *se selectează din nomenclator*

Cod fiscal

Nr. înregistrare

Registru - *se selectează din nomenclator*

Cod CAEN - *se selectează din nomenclator*

Data înființării

TVA deductibil: Da/Nu

Public: Da/Nu

### REPREZENTANT LEGAL

Nume

Prenume

Data nașterii

CNP

Telefon

Fax

E-mail

### SEDIU SOCIAL

Strada

--	--

Informații extra

Localitate

Cod Poștal

--	--

<b>Județ</b>	<b>Țara</b>

<b>Telefon</b>	<b>Fax</b>

<b>E-mail</b>	<b>Pagina Web</b>

## DATE FINANCIARE

### Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresă sucursală	Swift	Alte info

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

### Exerciții financiare

#### Moneda:

Data început perioadă	Data sfârșit perioadă	Numar mediu angajați	Cifra de afaceri/Venituri totale	Active totale	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri Cercetare

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

## FINANȚĂRI

### Asistența acordată

#### Asistența acordată

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

*\* se selectează din nomenclator*

### Asistența solicitată

#### Asistența solicitată

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

*\* se selectează din nomenclator*

## 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
Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect		manager de proiect

Telefon	Fax	Email

## 4. Persoana de contact

Nume	Prenume	Funcție
Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să 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		Se completează cu denumirea funcției pe care o deține persoana de contact desemnată, în cadrul proiectului.

Telefon	Fax	E-mail

--	--	--

## 5. Capacitate solicitant

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

### Sursa de cofinanțare

<i>Selectați din nomenclator</i>
----------------------------------

### Alegeți cod CAEN relevant

<i>Selectați din nomenclator</i>
----------------------------------

### Capacitate administrativă

<i>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).</i>
--

### Capacitate financiară

<i>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)</i>
--

### Capacitate tehnică

<i>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)</i>
<i>Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)</i>

### Capacitate juridică

<i>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).</i>
--

## 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 al 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
	<i>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</i>

## 8. Rezultate așteptate

Nr. crt.	Detalii rezultat
	<i>Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat</i>

## 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 guvernanta 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 autosuține 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/locația/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 energiei 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 a solurilor*
- *Dezvoltarea societății bazate pe cunoaștere prin cercetare, educație și tehnologii ale informației*
- *Sprrijinirea 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 Vârstnice 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:**

<b>Nr.</b>	<b>Risc identificat</b>	<b>Măsuri de atenuare ale riscului</b>
------------	-------------------------	--

<b>crt.</b>		
	<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 (CO<sub>2</sub>, 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, refacerea 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 de 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 copiii, 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:**

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

<b>Selectați domeniul</b>	Conform grupului selectat
---------------------------	---------------------------

<b>Selectați subdomeniul</b>	Conform domeniului selectat
------------------------------	-----------------------------

## 18. Descrierea investiției

### Descrierea investiției

După caz

## 19. Maturitatea proiectului

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

<i>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</i>
---

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.

<i>Se va descrie stadiul obținerii aprobărilor, autorizațiilor, avizelor prevăzute de legislația în vigoare și necesare pentru implementarea proiectului.</i>
---

Aspecte financiare (decizii de angajament în ceea ce privește cheltuielile publice naționale, împrumuturi solicitate sau acordate etc. - a se furniza referințe)

<i>Pentru proiectele care includ activități de infrastructură vor fi prezentate rezultatele studiilor de fezabilitate inclusiv opțiunile analizate și concluziile acestora</i>
--

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

<i>Se va evalua stadiul actual al lucrărilor derulate anterior (după caz)</i>
---

## 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. Indicatori prestabiliți

Indicatori prestabiliți de rezultat

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

Indicatori prestabiliți de realizare

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

## 22. Indicatori suplimentari proiect

Indicatori suplimentari de rezultat

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

Indicatori suplimentari de realizare

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

## 23. Plan de achiziții

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

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

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CP V	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedură	Data publicare procedură	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E

## 24. Resurse umane implicate

Resurse umane implicate

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

***Se completează integral pentru managerul de proiect și responsabilii parteneri și numai descriptiv pentru pozițiile de experți/cercetători din management și implementare.***

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
<b>EDUCAȚIE</b>	
Descriere	
Durata solicitată	
<b>EXPERIENȚA</b>	
Descriere	
Durată solicitată	
<b>COMPETENȚE</b>	
Descriere	<i>Se va completa cu descrierea competenței specifice</i>

LIMBI STRĂINE SOLICITATE	
Limba 1	
Înțelegere	<i>Se va detalia nivelul de ascultare și scriere</i>
Vorbire	<i>Se va detalia nivelul de conversatie 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 nasterii	
Cetatenie	
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	
<b>Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută</b>	
Limba 1	
Înțelegere	<i>Se va detalia nivelul de ascultare și scriere</i>
Vorbire	<i>Se va detalia nivelul de conversatie și pronunție</i>
Scriere	<i>Se va detalia nivelul de scriere</i>

## 25. Resurse materiale implicate

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

Resurse materiale implicate

<i>Se va completa în mod similar pentru fiecare locație implicată în proiect</i>	
Adresa	<i>Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei, fie cu adresa exactă unde este localizată</i>
Extra info	<i>Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa</i>

	<p><i>materială</i></p> <p><i>Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,</i></li> </ul> <p><i>Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.</i></p> <p><i>În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.</i></p> <p><i>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.).</i></p> <p><i>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.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;</i></li> </ul> <p><i>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</i></p>																		
COD ȚARĂ																			
ȚARĂ																			
REGIUNE	<i>Se va completa cu denumirea regiunii de dezvoltare</i>																		
JUDEȚ																			
LOCALITATE																			
COD ZIP																			
PUS LA DISPOZIȚIE DE	<i>Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială</i>																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Resursa</th> <th>Cantitate</th> <th>UM</th> <th>Partener</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Se va preciza tipul de resursă materială aferentă activităților prevăzute prin proiect</i></td> <td><i>Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect</i></td> <td><i>Se va completa cu unitatea de măsură</i></td> <td><i>Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa</i></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Resursa	Cantitate	UM	Partener	<i>Se va preciza tipul de resursă materială aferentă activităților prevăzute prin proiect</i>	<i>Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect</i>	<i>Se va completa cu unitatea de măsură</i>	<i>Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa</i>	.....				.....			
Resursa	Cantitate	UM	Partener																
<i>Se va preciza tipul de resursă materială aferentă activităților prevăzute prin proiect</i>	<i>Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect</i>	<i>Se va completa cu unitatea de măsură</i>	<i>Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa</i>																
.....																			
.....																			



## 26. Activități previzionate

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Parteneri implicați

Detaliere

Rezultate previzionate

Amplasamente

Denumire	Adresă

## 27. Buget - Activități și cheltuieli -

Activități /Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Acțiune	U. M.	Cantitate	Preț unitar (fara TVA) [LEI]	Valoare totala (fara TVA) [LEI]	Valoare TVA [LEI]	Eligibile [LEI]	TVA Eligibile [LEI]	Neeligibile [LEI]	TVA Neeligibile [LEI]	Public [LEI]	Nerambursabil [LEI]	Ajutor de stat	Tip ajutor de stat	Furnizat	Referință document justificativ	Justificare calcul buget eligibil atunci când este diferit de bugetul total

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

## 28. Buget – Plan anual de cheltuieli

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

Se completează pentru fiecare componentă

				2018
2019	2020	2021	2022	2023

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Componenta 1						

## 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
<i>Se selectează din nomenclator</i>		

## 31. Buget – Tip de finanțare

Tip finanțare	Buget	% din totalul bugetului
<i>Se selectează din nomenclator</i>		

## ANEXA A: Activități eligibile

### Activitatea I. Acțiuni pentru pregătirea implementării componentelor românești ale DANUBIUS-RI

Subactivități	Include Achiziție de servicii
Servicii de consultanță pentru elaborarea documentațiilor de achiziție pentru Hub și Supersite	x
Documentații tehnice pentru realizarea caietelor de sarcini privind : servicii executare lucrări de construcție, servicii de consultanță management grant și raportare financiară, servicii de supervizare lucrări de construcție, servicii consultanță juridică.	x
Actualizarea planului de implementare a proiectului major (inclusiv planificarea achizițiilor și a lucrărilor de execuție pentru Hub și Supersite)	
Benchmarking pentru echipamentele din Hub - Studiu comparativ pentru selectarea echipamentelor (în corelație cu lista serviciilor oferite de Hub). Elaborarea specificațiilor tehnice.	
Elaborare specificații tehnice pentru realizarea documentațiilor de licitație pentru Supersite - echipamente, nave, etc.	

### Activitatea II. Studii complementare necesare fazei de implementare, conform legislației europene / naționale și recomandate de JASPERS

Subactivități	Include Achiziție de servicii
Studiul: Evaluarea impactului asupra mediului (EIA) pentru Hub și Supersite	x
Studiul: Utilizarea și eliminarea în condiții de siguranță a substanțelor chimice de laborator pentru Hub și Supersite	x
Studiul: Evaluare adecvată pentru siturile Natura 2000 pentru Supersite	x
Studiul: Elemente de bază privind evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la adaptarea la schimbările climatice pentru Supersite	x
Studiul: Evaluarea emisiilor de gaze cu efect de seră conform metodologiei amprentei de carbon a BE pentru Hub și Supersite	x
Studiul: Eficienței energetice Nzero - Conformare cu Directiva CE pentru Hub	x

### Activitatea III. Activități complementare de proiectare și execuție pentru dezvoltarea componentelor românești ale DANUBIUS-RI

Subactivități	Include Achiziție de servicii
Hub: Elaborare documentație și achiziție - Servicii de realizare Detalii de Execuție (DDE) pe specialități: Arhitectură, Amenajări exterioare și sistematizare verticală, Rezistență, Instalații, Curenti slabi Include: Scenariu la foc (studiu comportare la incendiu, elaborare manual de operare), Proiectarea instalației de gaze speciale, design funcțional)	x
Hub: Elaborare documentație și achiziție - Servicii de Verificare proiect pe specialități	x
Hub: Configurarea sistemului integrat privind trasabilitatea problemelor în laboratoarele Hub-ului și dezvoltare software pentru managementul activității și rezultatelor științifice generate de laboratoarele de cercetare	x
Hub: Design exterior - identificarea unui spectru de specii vegetale adaptabile caracteristicilor microclimatice și microecologice locale (pentru realizarea amenajărilor exterioare)	
Proiectare DDE pentru Supersite (pentru stațiile de teren Grindu, Tulcea, Chilia Veche, SF. Gheorghe, Jurilovca)	x
Elaborarea și depunerea documentației pentru autorizarea lucrărilor de construcție pentru Hub și Supersite (pentru stațiile de teren Grindu, Tulcea, Chilia Veche, SF. Gheorghe, Jurilovca)	x (include taxe pentru autorizatie)

### Activitatea IV. Asistența tehnică și pregătire materială pentru proiectul major DANUBIUS-

## RI finantat de Comisia Europeana

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

## Activitatea V. MANAGEMENT PROIECT

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

## Activitatea VI. AUDIT FINANCIAR

## ANEXA 2.4: Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse 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		
<b>Domiciliul fiscal</b>					
A.3 Județ	A.4 Sector	A.5 Localitate			
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>					
A.6 Strada				A.7 Număr	
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>					
A.8 Bloc	A.9 Scara	A.10 Etaj	A.11 Apt.	A.12 Cod poștal	
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>					
A.13 Telefon	A.14 Fax	A.15 E-mail			
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>					
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>					

### B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERAȚIUNII

B.1 Titlul proiectului	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
B.2 Numele programului	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
B.3 Axa prioritară	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
B.4 Prioritate de investiție	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
B.5 Data depunerii operațiunii	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>

\*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.

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

Nr. crt.	Achiziția	Scopul achiziției/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii <sup>4</sup>

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

<sup>4</sup>Atenție! Se va completa cu aceleași informații corespunzătoare din Cererea de Finanțare

## ANEXA 2.8: Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare

Subsemnatul/Subsemnata (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante) \_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ / pașaport nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_ (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al \_\_\_\_\_ (denumirea instituției solicitante), având CUI \_\_\_\_\_, cunoscând că falsul în declarații/înscrieri este pedepsit de Codul Penal, cu prilejul depunerii Cererii de Finanțare cu titlul <titlul cererii de finanțare>, având numărul de înregistrare electronică \_\_\_\_\_, în cadrul Programului Operațional Competitivitate, Axa \_\_\_\_\_, cod apel \_\_\_\_\_, 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 bilanța 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.



## **ANEXA 3: Lista domeniilor și subdomeniilor de specializare inteligentă și sănătate**

### **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 INFORMAȚIONALE ȘI DE COMUNICAȚII, 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 și metode de diagnoză și tratament pentru cele mai răspândite cauze de mortalitate și morbiditate din România
- 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

## ANEXA 4: 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	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

## **Anexa 5.7: Documente Avizare**

PROIECTANT,

.....

(denumirea persoanei juridice și datele de identificare)

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

### **DOCUMENTAȚIE DE AVIZARE**

#### **a lucrărilor de intervenții**

- conținut-cadru\*1) -

\*1) Conținutul-cadru al documentației de avizare a lucrărilor de intervenții poate fi adaptat, în funcție de specificul și complexitatea obiectivului de investiții propus.

### **A. PIESE SCRISE**

#### **1. Informații generale privind obiectivul de investiții**

- 1.1. Denumirea obiectivului de investiții
- 1.2. Ordonator principal de credite/investitor
- 1.3. Ordonator de credite (secundar/terțiar)
- 1.4. Beneficiarul investiției
- 1.5. Elaboratorul documentației de avizare a lucrărilor de intervenție

#### **2. Situația existentă și necesitatea realizării lucrărilor de intervenții**

- 2.1. Prezentarea contextului: politici, strategii, legislație, acorduri relevante, structuri instituționale și financiare
- 2.2. Analiza situației existente și identificarea necesităților și a deficiențelor
- 2.3. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

#### **3. Descrierea construcției existente**

- 3.1. Particularități ale amplasamentului:
  - a) descrierea amplasamentului (localizare - intravilan/extravilan, suprafața terenului, dimensiuni în plan);
  - b) relațiile cu zone învecinate, accesuri existente și/sau căi de acces posibile;
  - c) datele seismice și climatice;
  - d) studii de teren:
    - (i) studiu geotehnic pentru soluția de consolidare a infrastructurii conform reglementărilor tehnice în vigoare;
    - (ii) studii de specialitate necesare, precum studii topografice, geologice, de stabilitate ale terenului, hidrologice, hidrogeotehnice, după caz;
  - e) situația utilităților tehnico-edilitare existente;
  - f) analiza vulnerabilităților cauzate de factori de risc, antropici și naturali, inclusiv de schimbări climatice ce pot afecta investiția;
  - g) informații privind posibile interferențe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existența condiționărilor specifice în cazul existenței unor zone protejate.

#### **3.2. Regimul juridic:**

- a) natura proprietății sau titlul asupra construcției existente, inclusiv servituți, drept de preempțiune;
- b) destinația construcției existente;
- c) includerea construcției existente în listele monumentelor istorice, situri arheologice, arii naturale protejate, precum și zonele de protecție ale acestora și în zone construite protejate, după caz;
- d) informații/obligații/constrângeri extrase din documentațiile de urbanism, după caz.

### 3.3. Caracteristici tehnice și parametri specifici:

- a) categoria și clasa de importanță;
- b) cod în Lista monumentelor istorice, după caz;
- c) an/ani/perioade de construire pentru fiecare corp de construcție;
- d) suprafața construită;
- e) suprafața construită desfășurată;
- f) valoarea de inventar a construcției;
- g) alți parametri, în funcție de specificul și natura construcției existente.

3.4. 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. Se vor evidenția degradările, precum și cauzele principale ale acestora, de exemplu: degradări produse de cutremure, acțiuni climatice, tehnologice, tasări diferențiate, cele rezultate din lipsa de întreținere a construcției, concepția structurală inițială greșită sau alte cauze identificate prin expertiza tehnică.

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

3.6. Actul doveditor al forței majore, după caz.

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

- 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 spre a fi dezvoltate în cadrul documentației de avizare a lucrărilor de intervenții;
- d) recomandarea intervențiilor necesare pentru asigurarea funcționării conform cerințelor și conform exigențelor de calitate.

-----

\*2) Studiile de diagnosticare pot fi: studii de identificare a alcătuirilor constructive ce utilizează substanțe nocive, studii specifice pentru monumente istorice, pentru monumente de for public, situri arheologice, analiza compatibilității conformării spațiale a clădirii existente cu normele specifice funcțiunii și a măsurii în care aceasta răspunde cerințelor de calitate, studiu peisagistic sau studii, stabilite prin tema de proiectare.

## **5. Identificarea scenariilor/opțiunilor tehnico-economice (minimum două) și analiza detaliată a acestora**

5.1. Soluția tehnică, din punct de vedere tehnologic, constructiv, tehnic, funcțional-arhitectural și economic, cuprinzând:

- a) descrierea principalelor lucrări de intervenție pentru:
  - consolidarea elementelor, subansamblurilor sau a ansamblului structural;
  - protejarea, repararea elementelor nestructurale și/sau restaurarea elementelor arhitecturale și a

componentelor artistice, după caz;

- intervenții de protejare/conservare a elementelor naturale și antropice existente valoroase, după caz;

- demolarea parțială a unor elemente structurale/nestructurale, cu/fără modificarea configurației și/sau a funcțiunii existente a construcției;

- introducerea unor elemente structurale/nestructurale suplimentare;

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

b) descrierea, după caz, și a altor categorii de lucrări incluse în soluția tehnică de intervenție propusă, respectiv hidroizolații, termoizolații, repararea/înlocuirea instalațiilor/echipamentelor aferente construcției, demontări/montări, debranșări/branșări, finisaje la interior/exterior, după caz, îmbunătățirea terenului de fundare, precum și lucrări strict necesare pentru asigurarea funcționalității construcției reabilite;

c) analiza vulnerabilităților cauzate de factori de risc, antropici și naturali, inclusiv de schimbări climatice ce pot afecta investiția;

d) informații privind posibile interferențe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existența condiționărilor specifice în cazul existenței unor zone protejate;

e) caracteristicile tehnice și parametrii specifici investiției rezultate în urma realizării lucrărilor de intervenție.

5.2. Necesarul de utilități rezultate, inclusiv estimări privind depășirea consumurilor inițiale de utilități și modul de asigurare a consumurilor suplimentare

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

5.4. Costurile estimative ale investiției:

- costurile estimate pentru realizarea investiției, cu luarea în considerare a costurilor unor investiții similare;

- costurile estimative de operare pe durata normată de viață/amortizare a investiției.

5.5. Sustenabilitatea realizării investiției:

a) impactul social și cultural;

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

c) impactul asupra factorilor de mediu, inclusiv impactul asupra biodiversității și a siturilor protejate, după caz.

5.6. Analiza financiară și economică aferentă realizării lucrărilor de intervenție:

a) prezentarea cadrului de analiză, inclusiv specificarea perioadei de referință și prezentarea scenariului de referință;

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

c) analiza financiară; sustenabilitatea financiară;

d) analiza economică; analiza cost-eficacitate;

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

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

6.1. Compararea scenariilor/opțiunilor propus(e), din punct de vedere tehnic, economic, financiar, al sustenabilității și riscurilor

6.2. Selectarea și justificarea scenariului/opțiunii optim(e), recomandat(e)

6.3. 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;

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

6.5. 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.

## **7. Urbanism, acorduri și avize conforme**

7.1. Certificatul de urbanism emis în vederea obținerii autorizației de construire

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

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

7.4. Avize privind asigurarea utilităților, în cazul suplimentării capacității existente

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

7.6. Avize, acorduri și studii specifice, după caz, care pot condiționa soluțiile tehnice, precum:

- a) studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată pentru creșterea performanței energetice;
- b) studiu de trafic și studiu de circulație, după caz;
- c) raport de diagnostic arheologic, în cazul intervențiilor în situri arheologice;
- d) studiu istoric, în cazul monumentelor istorice;
- e) studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.

## **B. PIESE DESENATE**

În funcție de categoria și clasa de importanță a obiectivului de investiții, piesele desenate se vor prezenta la scări relevante în raport cu caracteristicile acestuia, cuprinzând:

1. Construcția existentă:

- a) plan de amplasare în zonă;
- b) plan de situație;
- c) relevu de arhitectură și, după caz, structura și instalații - planuri, secțiuni, fațade, cotate;
- d) planșe specifice de analiză și sinteză, în cazul intervențiilor pe monumente istorice și în zonele de protecție aferente.

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

- a) plan de amplasare în zonă;
- b) plan de situație;
- c) planuri generale, fațade și secțiuni caracteristice de arhitectură, cotate, scheme de principiu pentru rezistență și instalații, volumetrii, scheme funcționale, izometrice sau planuri specifice, după



caz;

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

Data: Proiectant\*3),

.....

.....

(numele, funcția și semnătura persoanei autorizate)

L.S.

-----

\*3) Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții va avea prevăzută, ca pagină de capăt, pagina de semnături, prin care elaboratorul acesteia își însușește și asumă datele și soluțiile propuse, și care va conține cel puțin următoarele date: nr. .... / dată contract, numele și prenumele în clar ale proiectanților pe specialități, ale persoanei responsabile de proiect - șef de proiect/director de proiect, inclusiv semnăturile acestora și ștampila.

## **ANEXA 7: DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE<sup>5</sup>**

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

Subsemnatul (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante) \_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ / pașaport nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, în calitate de (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante), cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că:

**1.**     *[Denumirea solicitantului]* îndeplinește următoarele condiții:

- nu înregistrează la data depunerii Cererii de finanțare și la data semnării contractului de finanțare obligații bugetare nete (diferența dintre obligațiile de plată restante la buget și sumele de recuperat de la buget):

a. mai mari de 1/12 din obligațiile datorate în ultimele 12 luni - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>5</sup> Se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului/partenerului sau de împuternicit

societății, a dispărut din cauza pierderilor acumulate;

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

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

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

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

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

**3.** Imobilul/infrastructura situat/ă la adresa

---

\_\_\_\_\_ care face obiectul proiectului propus prin prezenta Cerere de finanțare, începând cu data depunerii cererii de finanțare, îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

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

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

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

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

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

**5.** Ca reprezentant legal al instituției mă angajez să nu furnizez informații incorecte care pot genera inducerea în eroare a Organismului Intermediar (OI) și a Autorității de Management (AM) în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte și în implementarea proiectului. De asemenea, declar că afirmațiile din această declarație sunt adevărate și că informațiile incluse în aceasta sunt corecte. De asemenea, mă angajez să informez AMPOC asupra oricărei situații care contravine aspectelor mai sus menționate ulterior transmiterii cererii de finanțare și /sau pe perioada de implementării proiectului.

**6.** Înțeleg că, în cazul nerespectării condițiilor de eligibilitate, oricând pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare, cererea de finanțare va fi respinsă. Înțeleg că orice situație, eveniment

ori modificare care afectează sau ar putea afecta respectarea condițiilor de eligibilitate menționate în Ghidul solicitantului (general și specific) vor fi aduse la cunoștința AMPOC/OI în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a situației respective. Înțeleg că, ulterior contractării proiectului, modificarea proiectului, a cererii de finanțare sau a oricăror elemente care au stat la baza verificării respectării condițiilor de acordare a finanțării, este permisă numai în condițiile stricte ale prevederilor contractuale, cu respectarea legislației în vigoare.

Reprezentant legal

*<denumire oficială solicitant/partener>*

*<funcție reprezentant legal >*

*<nume, prenume reprezentant legal\*>*

*<semnătură reprezentant legal>*

Data : *<zz/ll/aa>*

\*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

## **Anexa 8: DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT<sup>6</sup>**

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

Subsemnatul (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante) \_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ / pașaport nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, în calitate de [funcția reprezentantului legal al instituției solicitante], cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, mă angajez ca eu și instituția pe care o reprezint:

- 1.** să asigure capacitatea financiară de a implementa proiectul, respectiv de a asigura:
  - a. contribuția proprie din valoarea eligibilă a proiectului,
  - b. finanțarea cheltuielilor neeligibile ale proiectului, unde este cazul și
  - c. resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile din instrumente structurale.
  
- 2.** să nu încerc să obțin informații confidențiale legate de stadiul evaluării proiectului sau să influențez personalul Autorității de Management/Organismului Intermediar/Comitetul de evaluare/expertii evaluatori în timpul procesului de evaluare, selecție și contractare.
  
- 3.** să mențină proprietatea facilităților construite/ modernizate/ extinse (unde este cazul), a bunurilor achiziționate și natura activității pentru care s-a acordat finanțare până la cel puțin expirarea perioadei de durabilitate;
- 4.** să respecte, pe durata pregătirii și implementării proiectului, prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul dezvoltării durabile, neutralității tehnologice, egalității de șanse și nediscriminării și egalității de gen.
- 5.** În cazul în care va primi finanțare din POC pentru investiții în infrastructură sau producție, în termenul prevăzut de normele privind ajutorul de stat, după caz, nu trebuie:
  - a. să înceteze sau delocalizeze activitatea productivă în afara regiunii de dezvoltare regională în cadrul căruia a fost prevăzută inițial implementarea proiectului;
  - b. să realizeze o modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unui terț;
  - c. să realizeze o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acesteia.
- 6.** (dacă este cazul) Să respect, pe perioada de durabilitate a proiectului, următoarele condiții, sub sancțiunile prevăzute în contractul de finanțare:
  - a. să nu se afle în stare de faliment
  - b. să nu-și suspende activitatea economică
  - c. să nu fie în dificultate, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat.
  - d. Nu voi comite fraude/acțiuni de corupție/ infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale așa cum sunt ele prevăzute în Codului Penal cu modificările și completările ulterioare;

---

<sup>6</sup> Se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului sau de împuternicit

- 7.** Să notific OI/AMPOC asupra oricărei situații intervenite de natură a afecta cele angajate, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la apariția acesteia.
- 8.** să asigur condițiile de desfășurare optimă a activităților proiectului și să acord sprijin echipei de management și implementare în luarea deciziilor legate de proiect;
- 9.** să asigur folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect;
- 10.** să atașez la ultima cerere de rambursare raportul de audit final realizat de un auditor extern, care certifică faptul că proiectul este implementat în locația menționată în contract, că este în stare de funcționare și că din punct de vedere tehnic și economic respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare (inclusiv din punct de vedere al securității aplicației și testarea nivelelor de securitate ale sistemului informatic, protecția informației și asigurarea respectării reglementarilor privitoare la datele cu caracter personal);
- 11.** să asigur capacitatea operațională și administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare);
- 12.** să achiziționez dreptul de proprietate/utilizare/licența asupra sistemelor/instalațiilor personalizate pentru care se solicită finanțare pentru o durată de timp cel puțin egală cu perioada de durabilitate a proiectului;
- 13.** să asigur obligatoriu garanția și mentenanța rezultatului proiectului prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverși furnizori sau prin surse proprii;
- 14.** să asigur funcționarea permanentă/mentenanța rezultatului proiectului în perioada de durabilitate, respectiv 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, cu excepția perioadelor de mentenanță planificate;
- 15.** să asigur integrarea produselor / sistemelor care vor fi implementate prin proiectul depus cu sistemele deja existente către care se raportează periodic diverse date ( spre exemplu, sistemele informatice implementate trebuie să fie capabile să exporte date în formatele cerute de aceste aplicații).’

Reprezentant legal

<denumire oficială solicitant/partener>

<funcție reprezentant legal >

<nume, prenume reprezentant legal\*>

<semnătură reprezentant legal>

Data : <zz/ll/aa>

\*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

## **Anexat model contract tripartit**

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

**CONTRACT DE FINANȚARE  
PROGRAMUL OPERAȚIONAL  
COMPETITIVITATE**

**NR:  
BENEFICIAR:  
TITLUL PROIECTULUI  
Cod SMIS 2014+**

## CONTRACT DE FINANȚARE

### 1. Părțile

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

și

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

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 în 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 cofinanțate 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 Beneficiar<sup>7</sup>
- (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 2/5<sup>8</sup>, după caz, din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la aliniatul (2) se va reduce corespunzător.

#### Articolul 4 - Eligibilitatea cheltuielilor

<sup>7</sup> Prevederile art. 3, alin. (3) nu se aplică proiectelor finanțate din asistență tehnică

<sup>8</sup> Se va alege una dintre opțiuni

- (1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu :
  - (a) Legislația națională și europeană aplicabilă
  - (b) Ghidul unic al Solicitantului/Ghidurile specifice fiecărui apel de proiecte
  - (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 și 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 OI POC.
- (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.
- (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 OI POC cu privire la plata aferentă cheltuielilor autorizate din Cererea de Rambursare/Plată.
- (4) Beneficiarul poate accesa mecanismul de decontare prin cereri de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 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 OI POC/AMPOC , cu privire la aspectele survenite de natură să afecteze buna implementare a proiectului.
- (4) Beneficiarul/Partenerii vor deschide contul/conturile de proiect în sistemul Trezoreriei Statului, în cazul în care fac parte din categoria 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, OI POC, 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/OI POC/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/OI POC 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 OI POC documentele justificative ce însoțesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către OI POC 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 OI POC, 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, OI POC, 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, comunicare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin Anexa 2 - Cererea de Finanțare, cu respectarea prevederilor din Anexa 3 - Măsurile de informare, comunicare 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 OI POC 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 - Condiții Specifice.
- (23) Beneficiarul are obligația de a informa AMPOC și OI POC în termen de maximum 3 zile lucrătoare cu privire la următoarele aspecte, care nu vor face obiectul aprobării AM POC/OI POC:
- (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 OI POC 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/OI POC.
- (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 acestuia, 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/OI POC**

- (1) AMPOC și OI POC au obligația de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea proiectului.
- (2) AM POC și OI POC are 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) AM POC și OI POC 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) AM POC și OI POC 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 POC, 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 OI POC 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 OI POC 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) AM POC și OI POC 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 OI POC vor informa despre data închiderii oficiale/parțiale 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 parțiale, novației, subrogației sau a oricărui alt mecanism de transmitere 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 OI POC cu cel puțin 20 de zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenționată a intra în vigoare, cu excepția circumstanțelor acceptate de OI POC. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.
- (3) OI POC răspunde solicitării de modificare a Contractului prin act 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 OI POC 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 OI POC dacă nu se solicită clarificări Beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a Contractului nu este respinsă de OI POC.
- (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 AM POC/OI POC, la solicitarea Beneficiarului, în cazul insuficienței fondurilor;
  - (b) De către AM POC/OI POC în cazul incidenței articolului 8 din OUG nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare ;
  - (c) De către AM POC/OI POC /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 cu modificările și completările ulterioare.



- (2) Părțile din categoria subiecților de drept public au obligația de a urmări respectarea prevederilor Legii nr. 161/2003, în materia conflictului de interese, cu modificările și completările ulterioare.
- (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 cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Dacă în procesul de verificare a cererilor de rambursare/plată, AMPOC/OI POC 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/OI POC 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 AM POC/OI POC 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 cu modificările și completările ulterioare.

#### **Articolul 13 - Monitorizarea**

- (1) Monitorizarea Contractului de Finanțare este realizată de către OI POC 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 forța 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 forța 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) AM POC/OI POC 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/OI POC 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);

(d) 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 Transparență**

(1) Contractul de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele vizând executarea acestora constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta și a celor stabilite prin prezentul contract.

(2) Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidențial:

(a) denumirea proiectului, denumirea completă a beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare ale proiectului, date de contact - minimum o adresă de email și număr de telefon - funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului - localitate, județ, regiune și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;

(b) valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate și intensitatea sprijinului, exprimate atât ca sumă concretă, cât și ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și valoarea plăților efectuate;

(c) dimensiunea și caracteristicile grupului țintă și, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului;

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

(e) rezultatele estimate și cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzătoare obiectivelor, cât și cele corespunzătoare activităților, cu referire la indicatorii stabiliți;

(f) denumirea furnizorilor de produse, prestatorilor de servicii și executanților de lucrări contractați în cadrul proiectului, precum și obiectul contractului, valoarea acestuia și plățile efectuate;

(g) elemente de sustenabilitate a rezultatelor proiectului respectiv de durabilitate a investițiilor în infrastructură sau producție - informații conform contractului de finanțare, respectiv conform condițiilor prevăzute în art. 71 din Regulamentul CE 1303/2013.

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

(2) Părțile vor fi exonerate de răspunderea pentru dezvăluirea informațiilor 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 și protecția datelor cu caracter personal**

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

## **Articolul 20 Publicarea datelor**

- (1) Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate de către AMPOC /OI POC: denumirea beneficiarului, denumirea proiectului, valoarea totală a 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. În completarea celor menționate se adaugă și informațiile stipulate la art. 17, alin 2. Publicarea datelor trebuie să respecte prevederile art 19.
- (2) Beneficiarul are obligația publicării pe site-ul propriu a informațiilor referitoare la denumirea contractorilor implicați în implementarea prezentului contract de finanțare, la obiectul și la valorile respectivelor contracte de achiziție, numai în măsura respectării prevederilor art. 57 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- (3) Beneficiarul se obligă, ca în termen de 30 de zile de la finalizarea implementării proiectului, să publice pe site-ul propriu rezultatele obținute prin prezentul proiect și să notifice în acest sens autoritatea de management responsabilă.
- (4) Beneficiarul se obligă ca, pe întreaga perioadă de sustenabilitate/durabilitate a proiectului să asigure vizibilitatea rezultatelor conform alin. (3) al prezentului articol.

#### **Articolul 21 - 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 OI POC:.....

- (2) AMPOC/OI POC 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:

- (a) Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor
- (b) Acordarea și recuperarea prefinanțării
- (c) Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor
- (d) 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 - Măsurile de informare, comunicare 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 2(3) exemplare originale, toate având valoare juridică, precum și în MySMIS 2014, și este semnat electronic/olograf de toate părțile, după caz.

**Pentru Autoritatea de Management**

Nume: .....

Funcție: .....

Semnătura:

Data:

**Pentru Beneficiar**

Nume: .....

Funcție: .....

Semnătura:

Data:

**Pentru Organismul Intermediar pentru Cercetare**

Nume: .....

Funcție: .....

Semnătura:

Data:

ANEXA 1

#### CONTRACT DE FINANȚARE

-Condiții Specifice-

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

(valoarea în litere), după cum urmează:

După caz

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

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

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

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

\* 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

**(c) 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 POC pentru Programul Operațional Competitivitate efectuează verificarea cererii de prefinanțare. După efectuarea verificărilor, AM POC virează beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor valoarea cheltuielilor rambursabile, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care dispune de resurse în conturile sale.

(3) Prefinanțarea se acordă cu 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. Beneficiarii care primesc finanțare sub incidența ajutorului de stat/minimis li se poate acorda prefinanțare într-o singură tranșă de maxim 40% din contribuția publică eligibilă a proiectului.

(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/cererile de rambursare aferentă/aferente tranșei anterioare de prefinanțare. În situația în care AM/OI POC

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 cuantumul 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 cuantum de minim 50% din valoarea acesteia în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la data la care autoritatea de management a virat prefinanțarea în contul beneficiarului, fără a depăși durata contractului de finanțare.

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

(8) Beneficiarii/Liderii de parteneriat/Partenerii au obligația restituirii integrale/parțiale 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 recuperează întreaga sumă acordată ca tranșă de prefinanțare și nejustificată.

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

(11) În cazul în care beneficiarul nu restituie AM POC sumele prevăzute la alin. (10) în termen de 15 zile de la data comunicării notificării, AM POC emite decizia de recuperare a 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/OI POC 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.

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

- (1) Beneficiarul/Liderul de parteneriat au obligația de a depune la OI POC cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate, care nu se încadrează la art. 20 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 OI POC 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/OI POC, 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/OI POC 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 OI POC va transmite un punct de vedere și alte documente justificative, în vederea soluționării acestora 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 OI POC, iar AMPOC virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate la plată în conturile liderului de parteneriat/partenerilor.
- (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 efectuează plata în valută, va solicita la rambursare contravaloarea în lei, la cursul comunicat de BNR din data întocmirii documentelor de plată în valută, conform Art.10 lit f) din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor 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/ execuția lucrărilor recepționate, acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectului acceptate la plată, a statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvențiilor, premiilor și onorariilor, beneficiarul depune la OI POC cererea de plată și documentele justificative aferente acesteia.
- (5) Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de plată la OI POC, iar AMPOC virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate la plată în conturile liderului de parteneriat/partenerilor.
- (6) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat a cererii de plată cu respectarea prevederilor alin. (3) și (4), OI POC efectuează verificarea cererii de plată. După efectuarea verificărilor, AMPOC virează beneficiarului/liderului de parteneriat valoarea cheltuielilor rambursabile, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care dispune de resurse în conturile sale, într-un cont distinct de disponibil, deschis pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat la 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/OI POC diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererea de plată, în aceste situație 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/OI POC, 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 OI POC, în care să includă sumele din facturile decontate prin cererea de plată. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune o cerere de rambursare centralizată la nivel de proiect în care sunt incluse sumele din facturile decontate prin cererea de plată, atât liderului, cât 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/OI POC 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/OI POC putând decide rezilierea acestuia.
- (18) AMPOC/OI POC 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/OI POC constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, AMPOC/OI POC transmite beneficiarului/liderului de parteneriat o notificare privind suma cheltuielilor neeligibile ce trebuie restituită.
- (21) Termenul de restituire a sumelor prevăzute la alin. (20) 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. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020, cu modificările și completările ulterioare.

#### **(e) Condiții specifice Programului Operațional Competitivitate**

##### **Eligibilitatea cheltuielilor**

- (1) Aprobarea proiectului și semnarea Contractului de Finanțare de către AMPOC nu reprezintă implicit o confirmare a eligibilității cheltuielilor, aceasta urmând a fi stabilită în urma procesului de verificare a modului de utilizare a fondurilor de către Beneficiar.

- (2) Orice cheltuială efectuată după expirarea perioadei de implementare a proiectului prevăzută la art. 2 alin (2) din Condiții generale, va fi suportată de către Beneficiar.

#### **Rambursarea / plata cheltuielilor**

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

Țintă	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)	100%
2	(3 ani de la data începerii proiectului)	
3	(4,5 ani de la data începerii proiectului)	

- (2) În cazul în care prevederile alin.(1) nu sunt respectate, valoarea eligibilă a proiectului poate fi diminuată cu valoarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică nelansate la data limită a realizării țintei. În acest scop, beneficiarul va transmite situația procedurilor de atribuire prevăzute în proiect în termen de 5 (cinci) zile de la data limită a realizării țintei conform tabelului de mai sus și OI POC va iniția actul adițional în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea situației.
- (3) Formularul Cererii de Rambursare/Cererii de Plată/Cererii de rambursare aferentă cererii de plată se depune prin intermediul aplicației MySMIS.
- (4) Documentele justificative care însoțesc Cererea de Rambursare/Cererea de Plată/Cererea de rambursare aferentă cererii de plată vor fi depuse la OI POC, prin aplicația MySMIS.

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

În funcție de tipul cererii, se depun:

#### **(a) ÎN CAZUL DEPUNERII CERERII DE RAMBURSARE:**

- I. OPIS
- II. Formularul Cererii de rambursare;
- III. Raportul de progres aferent perioadei de referință a cererii de rambursare, precum și lista de verificare a acestuia (se transmite de către beneficiar/OI POC)
- IV. Raportul final al proiectului (în cazul cererilor de rambursare finale);
- V. Documente financiar - contabile în copie, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli:

- Contractul de executare lucrări/ furnizare bunuri/ prestare servicii și, după caz, acte adiționale, împreună cu dosarul de achiziții întocmit conform prevederilor legale în vigoare;
- Facturi(facturile de avans sunt însoțite de instrumente de garantare conform prevederilor contractului de finanțare). Pe factura trebuie scris denumirea produsului/serviciului/lucrării corelate cu achizițiile aprobate prin proiect, 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..., codul SMIS.... si numărul contractului de finanțare...”
- Ordine de plată/Dispoziții de plată /chitanță;
- Extrase de cont/registru de casă, semnate și ștampilate de către unitatea emitentă, după caz;
- Balanța analitică de verificare aferenta perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, note contabile, fișe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidența contabilă distinctă a proiectului, fișa mijlocului fix, fiecare cont analitic utilizat să aibă menționat codul SMIS al proiectului;
- Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalității și regularității înregistrărilor contabile aferente proiectului;
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de lucrări: autorizația de construire, autorizația dirigintelui de șantier, garanția de bună execuție, procesul verbal de predare-primire a amplasamentului și a bornelor de repere, Programul de urmărire și control al calității lucrărilor, procesele verbale pe faze determinante, procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, situații de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de șantier și beneficiar;
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare: declarații vamale (pentru bunurile din import, alte țări decât UE), CMR, garanția de bună execuție (dacă este prevăzută în contractul de furnizare), Procese verbale de predare - primire (cu excepția facturilor de avans) și Procese verbale de punere în funcțiune (se acceptă depunerea acestuia la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate), certificate de garanție, declarație de conformitate;
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de servicii: procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor; rapoartele de activitate/de audit. În cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fișe de prezență la curs, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare cu evidențierea codului CAEN corespunzător, proces verbal de recepție;
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de muncă încheiate în cadrul proiectelor: 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 si/sau de management a proiectului (cu detalierea activităților și a numărului de ore lucrate); Fise de pontaj (timesheet); Fise de post (după caz); extrase Registru Evidenta a Salariaților (Revisal/REGES), Declarații privind respectarea legislației muncii pentru numărul maxim de ore a fi efectuate în cadrul proiectelor, precum și prevederile legislației în vigoare privind



plafoanele stabilite pentru norma întreaga, pentru toți membrii implicați în cadrul proiectului;

- Pentru obligațiile de plată aferente cheltuielilor de deplasare: referat de necesitate, ordin de deplasare, decont de cheltuieli (cheltuieli de transport - BF combustibil, bilete de transport, alte taxe; diurnă; cazare; taxe de participare la conferințe);
- La ultima cerere de rambursare se va anexa o declarație din care reiese dobânda la prefinanțare din momentul încasării sumelor și până la momentul utilizării ei, însoțită de extrase de cont;
- Dacă taxa pe valoare adăugată (TVA) este eligibilă, declarație pe propria răspundere privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare, certificată de organul fiscal competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

- VI. Documente care atestă respectarea regulilor de informare și publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografii după echipamentele etichetate, achiziționate prin proiect, anunțuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către ofițerul financiar.
- VII. Raport de audit întocmit de un auditor independent (cu prezentarea copiei după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului) care certifică faptul că proiectul din punct de vedere economic și financiar respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare - obligatoriu la cererea de rambursare finală.
- VIII. Doar pentru proiectele care au prevăzut în contractele de finanțare, raport de audit tehnic realizat de un auditor independent (cu prezentarea copiei după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului, care certifică faptul că proiectul este implementat în locația menționată în contract, că este în stare de funcționare și că din punct de vedere tehnic și de securitate respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare. Ofițerul financiar verifică doar existența acestui raport.
- IX. Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să reiasă că toate documentele din dosarul cererii de rambursare sunt conforme cu originalul.
- X. Orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate la rambursare: notificări, note, decizii, declarații, adrese.

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

I. OPIS

II. Formularul Cererii de plată;

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 a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să reiasă că toate documentele din dosarul cererii de plată sunt conforme cu originalul.

V. Documente financiar - contabile în copie, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli:

- a. Contractul de achiziție/achiziție publică/acordul-cadru și, după caz, acte adiționale, împreună cu dosarul de achiziție întocmit conform prevederilor legale în vigoare;

- 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...”. Se va menționa pe factură și sintagma “*Factura a fost inclusă în cererea de plată nr. ....*”. Denumirea produsului/serviciului/lucrării trebuie să fie corelată cu cea specificată în bugetul aprobat al proiectului;
- Stat de salarii (întocmit pentru proiect)
- Copie după documentul ce atestă deschiderea contului special la Trezoreria Statului;
- Ordine de plată/Dispoziții de plată externă/chitanța, aferente contribuției proprii inclusiv TVA;
- Extrase de cont/registru de casă aferente contribuției proprii inclusiv TVA, semnate și ștampilate de către unitatea emitentă, după caz;
- Fișe de cont și note contabile aferente, fișa mijlocului fix, după caz;
- Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalității și regularității înregistrărilor contabile aferente proiectului;
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de lucrări: autorizația de construire, autorizația dirigintelui de șantier, garanția de bună execuție, procesul verbal de predare-primire a amplasamentului și a bornelor de repere, Programul de urmărire și control al calității lucrărilor, procesele verbale pe faze determinante, procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, situații de lucrări semnate de către antreprenor, diriginți de șantier și beneficiar;
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare: declarații vamale (pentru bunurile din import, alte țări decât UE), CMR, garanția de bună execuție (dacă este prevăzută în contractul de furnizare), Procese verbale de predare - primire (cu excepția facturilor de avans) și Procese verbale de punere în funcțiune (se acceptă depunerea acestuia la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate), certificate de garanție, declarație de conformitate; Procesele verbale vor fi semnate și ștampilate de toate părțile implicate, după caz;
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de servicii: procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor; rapoartele de activitate/de audit; În cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fișe de prezență la curs, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare cu evidențierea codului CAEN corespunzător, proces verbal de recepție;
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de muncă încheiate în cadrul proiectelor: 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 și/sau de management a proiectului (cu detalierea activităților și a numărului de ore lucrate); Fișe de pontaj (timesheet); Fișe de post (după caz); extrase Registru Evidența a Salariaților (Revisal/REGES), Declarații privind respectarea legislației muncii pentru numărul maxim de ore a fi efectuate în cadrul proiectelor, precum și prevederile legislației în

vigoare privind plafoanele stabilite pentru norma întreaga, pentru toți membrii implicați în cadrul proiectului;

- VI. Documente care atestă respectarea regulilor de informare și publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografii după echipamente etichetate, achiziționate prin proiect, anunțuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către ofițerul financiar;
- VII. Alte documente justificative pe care AMPOC/OI POC le consideră necesare în procesul de verificare administrativă a Cererii de Plată.

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

- I. OPIS
- II. Formularul Cererii de rambursare aferentă cererii de plată;
- 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 ștampilate de către unitatea emitentă, după caz;
- VII. Balanța analitică de verificare aferentă perioadei de raportare pentru cererea de plată și cererea de rambursare aferentă cererii de plată 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 a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să reiasă că toate documentele din dosarul cererii de rambursare aferent cererii de plată sunt conforme cu originalul;
- X. Alte documente justificative pe care AMPOC/OI POC le consideră necesare în procesul de verificare administrativă a Cererii de rambursare aferentă cererii de plată;
- XI. Raportul de progres aferent perioadei de referință a cererii de plată și a cererii de rambursare aferentă cererii de plată, precum și lista de verificare a acestuia (se transmite de către beneficiar/OI POC).

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

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

- (5) În vederea verificării de către AMPOC/OI POC a procedurilor de achiziție derulate în vederea implementării proiectului, Beneficiarul va prezenta **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:**

- referat de necesitate;
- strategia de contractare;
- programul achizițiilor publice pe proiect și anexa achizițiilor directe;
- anunțuri/clarificări erată și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
- documentația de atribuire;
- decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale membrilor comisiei de evaluare;
- procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
- declarația de identificare a participanților la procedură cu datele de identificare ale ofertanților;
- declarația pe proprie răspundere privind persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante;
- formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- DUAE și documentele de calificare dacă este cazul;
- solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul;
- procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, dacă este cazul;
- raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
- oferta câștigătoare completă împreună cu documentele de calificare, precum și ofertele necâștigătoare (documentele depuse și evaluate până la momentul respingerii/eliminării)
- dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- contractele de asociere/subcontractare, dacă este cazul;
- anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- notificările prelabile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de răspunsul beneficiarilor, 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;
- dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;
- notificare ANAP, decizia de verificare ANAP, note intermediare ANAP, avize consultative ANAP, dacă este cazul;
- dovada constituirii garanției de bună execuție, sau după caz, dovada deschiderii contului de garanție de bună execuție și a virării sumei minime impuse prin contract;

- rapoarte de specialitate întocmite de experți cooptați, dacă este cazul;
- orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate la rambursare: notificări, note, decizii, declarații, adrese;

În cazul în care atribuirea se realizează prin licitație restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv, parteneriat pentru inovare, concursul de soluții, procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice, procedura simplificată sau prin modalități speciale de atribuire a contractului de achiziție, dosarul achiziției publice se completează după caz.

**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 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).

Pentru actele adiționale/contractele subsecvente încheiate la contractele de achiziție/acodurile cadru, indiferent dacă acestea au sau nu impact financiar, beneficiarii vor urma aceleași

proceduri de întocmire a documentelor ca și pentru contractul-acordul cadru inițial. Dosarul de achiziție va cuprinde documentele justificative în baza căruia a fost încheiat aceste documente.

#### **Alte obligații ale beneficiarului specifice Programului Operațional**

- (1) Beneficiarul proiectului va transmite spre informare către AMPOC/OI POC, documentele/livrabile elaborate în cadrul proiectului, în cazul în care AMPOC/OI POC solicită expres acest lucru.
- (2) În cazul proiectelor generatoare de venit, Beneficiarul este obligat să declare toate veniturile direct realizate în timpul implementării proiectului, ca rezultat al acestei implementări și nepreconizate la data aprobării acestuia.
- (3) Beneficiarul are obligația de a transmite către OI POC, în termen de 10 zile lucrătoare de la data atribuirii unui contract de achiziție, dosarul procedurii de achiziție desfășurată. 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.
- (4) Beneficiarul are obligația de a respecta instrucțiunile AMPOC/OI POC emise conform legii .
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) Conform prevederilor Art.26 alin (5) din OUG nr.40/2015 cu modificările și completările ulterioare, AM POC/OI POC 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**

- (1) 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.
- (2) 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**

- (1) Beneficiarul poate efectua cheltuieli în condițiile modificate prevăzute în notificare sau în propunerea de modificare prin act adițional, dar le poate solicita la rambursare numai după intrarea în vigoare a notificării/actului adițional.
- (2) În completare la alin.(7) al art. 10 - Modificări și completări din Condiții generale, beneficiarul transmite OI POC notificări privind:
  - 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;
- (3) În cazul în care, pe perioada de implementare a proiectului, se înregistrează economii constând în diferențe între valoarea estimată a procedurilor de achiziție și valoarea atribuită, acestea se pot utiliza în scopul implementării proiectului, cu acordul prealabil al OI POC, și fără a afecta obiectivul proiectului, prin act adițional cu respectarea Condițiilor generale și specifice.

### **Dezangajare**

- (1) În conformitate cu prevederile art.12, alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările 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.
- (2) În vederea aplicării prevederilor alin. (17), beneficiarul va transmite la AMPOC/OI POC, în luna iulie a fiecărui an din perioada de la semnarea Contractului de Finanțare și până la finalul perioadei de implementare a proiectului, 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.

- (3) Beneficiarul are obligația de a notifica OI POC/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/ respectivele contracte în vederea dezangajării fondurilor în conformitate cu prevederile prezentului contract de finanțare.
- (4) În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la primirea notificării de la OI POC/Beneficiar, AMPOC dezangajează, prin notificarea unilaterală, fondurile rămase neutilizate ca urmare a finalizării implementării contractului/contractelor de achiziție din cadrul prezentului contract.

#### **Încetarea contractului de finanțare**

- (1) În cazul încetării Contractului de Finanțare, conform Art. 15, alin (2) și (3) din 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 și se vor percepe majorări de întârziere în valoare de 0,02% pe zi întârziere din suma datorată.
- (2) AM POC/OI POC 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.
- (3) 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.
- (4) În situația în care cauza de neeligibilitate a fost identificată ulterior încheierii perioadei de implementare a prezentului contract, AMPOC/OI POC va proceda la rezoluțiunea contractului.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) 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/OI POC.
- (8) 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.



- (9) 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.
- (10) 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)**

- (1) Toți partenerii sunt ținuti să respecte întocmai și în integralitate prevederile prezentului Contract de Finanțare, ca lider al parteneriatului, răspunde în fața AM POC/OI POC de îndeplinirea prevederilor prezentului Contract și de cele ale Anexei 2 - Cererea de finanțare.
- (2) Liderul parteneriatului este responsabil cu transmiterea cererilor de rambursare/plată/rapoartelor de progres către OI POC conform prevederilor prezentului Contract de Finanțare.
- (3) Pentru neregulile identificate în cadrul proiectelor implementate în parteneriat, AMPOC emite notificările și titlurile de creanță pe numele liderului de parteneriat sau după caz partenerului care a efectuat cheltuielile afectate de nereguli conform Anexei 5 Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri.
- (4) În cazul în care, unul dintre Parteneri se retrage sau nu-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.
- (5) 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**

- (1) Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate de către OI POC: 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/OI POC implicați în realizarea prevederilor prezentului contract de finanțare.

(3) AMPOC/OI POC 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 POC 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/OI POC 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.

### Măsurile de informare, comunicare și publicitate

Măsurile de informare, comunicare 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](http://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](http://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 cofinanțat 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 cofinanțat 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 cofinanțat 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.

### Monitorizarea și raportarea

- (1) Beneficiarul monitorizează permanent implementarea proiectului și a rezultatelor acestuia și furnizează periodic către OI POC informații și date necesare analizării progresului proiectului și monitorizării programului operațional;
- (2) OI POC analizează progresul implementării proiectului, obținerea rezultatelor, atingerea obiectivelor, iar în cazul proiectelor de infrastructură și al celor de investiții productive, durabilitatea acestora, prin:
  - 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<sup>9</sup>
- (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 OI POC. 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 OI POC, în 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru de implementare a proiectului/perioade decise de OI POC pe parcursul perioadei de implementare a proiectului.
- (5) Rapoartele de progres pot conține cel puțin următoarele tipuri de date și informații:
  - 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 participanții 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:

<sup>9</sup> Vizitele de monitorizare pot fi efectuate și de către AM POC, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

- 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

OI POC 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 bunelor practici.

(9) Vizita OI POC 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 OI POC 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

Se realizează de OI POC pe baza Rapoartelor de Durabilitate întocmite de beneficiar și a vizitelor de monitorizare, pentru a se asigura de sustenabilitatea proiectelor, precum și de faptul că toate 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 din categoria celor enunțate mai jos, 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 OI POC toate informațiile solicitate și de a permite accesul neîngrădit al acesteia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obținute pe parcursul implementării acestuia.

**ACT ADIȚIONAL NR.  
CONTRACT DE FINANȚARE NR.  
PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE  
BENEFICIAR:**

**TITLUL PROIECTULUI:**

Cod SMIS 2014+

**ACT ADIȚIONAL NR.  
CONTRACT DE FINANȚARE NR.**

**1. Părțile**

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

și

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

și

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

**Având în vedere:**

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

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

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

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

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

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



Pentru  
MINISTERUL FONDURILOR  
EUROPENE

Nume:  
Funcția:

Semnătura:.....  
Data:.....

Pentru  
MINISTERUL .....

Nume:  
Funcția:

Semnătura:.....  
Data:.....

Pentru  
BENEFICIAR

Nume:  
Funcția:

Semnătura:.....

Data:.....

## **COMPARTIMENTUL CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU**

### **DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ ȘI RELAȚIA CU PARLAMENTUL**

**Director general**

.....

### **DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE COMPETITIVITATE**

**Director general**

.....

**Director general adjunct**

**Șef AMPOC**

.....

**Director general adjunct**

.....

**Director Direcția Plăți și Contabilitate Proiecte**

.....

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

.....

**Serviciul Monitorizare Proiecte**

.....