



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**  
**DIRECȚIA GENERALĂ ORGANISM INTERMEDIAR PENTRU CERCETARE**  
**SERVICIUL EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE**

**Se aprobă,**  
**Ministru**  
**Monica Cristina ANISIE**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**Contractare**

**SESC-CO-02**

**Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare**  
**Serviciul evaluare, selecție și contractare**

**Ediția: II**

**Revizia: 3**

**Data: 14.09.2020**

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	<i>Contractare</i>	Ediția II	Revizia3
		Pagina 2/153	

## Cuprins

<b>1. Evidența modificărilor procedurii .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Conținutul procedurii.....</b>	<b>5</b>
2.1. Scopul procedurii .....	5
2.2. Domeniul de aplicare.....	5
2.3. Definiții, abrevieri și acronime .....	5
2.4. Documente de referință și conexe .....	8
2.5. Descrierea procedurii .....	11
2.5.1. Generalități .....	11
2.5.2. Documente utilizate .....	12
2.5.3. Resurse necesare .....	12
2.5.4. Modul de lucru .....	13
<b>3. Formulare.....</b>	<b>30</b>
<b>4. Formular avizare și aprobare procedură.....</b>	<b>145</b>
<b>5. Lista de distribuire a procedurii.....</b>	<b>146</b>
<b>6. Anexe .....</b>	<b>147</b>

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 3/153	

## 1. EVIDENȚA MODIFICĂRILOR PROCEDURII

Nr. Crt	Ed	Data ediției	Rev	Data reviziei	Pag	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
	II	10.04. 2017	0			Modificare conform noii structuri a Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene(MDRAPFE), Ministerul Cercetării și Inovării și a Ghidului privind elaborarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul MDRAPFE	
		10.04. 2017	1	20.04. 2017		Introducerea etapei de primire și soluționare a contestațiilor la Autoritatea de Management. Actualizare conform prevederilor OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare. Conformitate cu procedura AMPOC	
1	II		2	28.11. 2019		<p>Completări/modificări conform HG 52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene. Completări conform noii structuri organizatorice DGOIC Organism Intermediar pentru Cercetare.</p> <p>Completări în conformitate cu procedura de Contractare AM POC Cod PO.DGPEC.16 Editia 1, revizia 2.</p> <p>Armonizare în concordanță cu Actul adițional nr 1 la Acordul de Delegare AM OIC, introducere si adaptare abordare semnare bipartită.</p> <p>Actualizare model contract de finantare si anexe aferente (format tripartit și bipartit).</p> <p>Actualizare capitol referitor la soluționarea contestațiilor.</p> <p>Corelare cu sistemul informatic MySMIS.</p>	

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 4/153	

					<p>Completări/modificări conform OUG 68 din 06 Noiembrie 2019 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative.</p> <p>Completari /modificari conform Decretului nr.753 din 4 noiembrie 2019 pentru numirea Guvernului Romaniei si a Hotararii de Guvern privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării nr. 24/2020</p> <p>Modificări în conformitate cu procedura AM POC (PO.DGPEC.16, Ediția I, Revizia 2 din 19.11. 2019)</p>	
	II	10.04. 2017	3	14.09. 2020	<p>Completare conform recomandarilor din Raportul preliminar de audit si anexa 2.2 Centralizatorul constatărilor și recomandărilor OIC, inaintat prin adresa CCAA Cabinet presedinte Nr.60766/22.05.2020 - cerinta cheie 2- selectarea adecvată a operațiunilor,</p> <p>Corelare în conformitate cu recomandările din Raportul preliminar de audit si anexele 2.5-5.9 privind evaluarea functionarii sistemului de management si control stabilit pentru POC nr.CCI2014RO16RFOP001 inaintat prin adresa CCAA Cabinet presedinte Nr.60766/22.05.2020- inserare prevederi ale instructiunilor AM POC nr.36232/23.06.2017, nr.43311/21.07.2017,nr.22/22.07.2019 si ale Metodologiei MFE nr. 76/27.06.2017 respectiv:</p> <p>Anexa 3 - Lista de verificare privind încadrarea acestor solicitanți în categoria IMM, întocmită conform Instrucțiunii DGPEC nr. 36232/23.06.2017</p> <p>Anexa 4 - Lista de verificare privind încadrarea în categoria "întreprinderi în dificultate", conform Metodologiei MFE nr. 76/27.06.2017</p> <p>Anexa 5- Verificarea încadrării in plafonul stabilit pentru ajutoarele de minimis conform prevederilor Instrucțiunii nr. 43311/21.07.2017</p>	

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 5/153	

						Anexa 6 - Verificarea ajutorului de stat si de minimis in sistemul informatic ReGas conform prevederilor Instrucțiunii nr. 22/22.07.2019  Completări/modificări conform Ordonanței de urgență nr. 65 din 7 mai 2020 privind unele măsuri pentru digitalizarea sistemului de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții pentru perioada de programare 2014-2020, coroborat cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 38 din 30 martie 2020 privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică la nivelul autorităților și instituțiilor publice	
--	--	--	--	--	--	---	--

## 2. CONȚINUTUL PROCEDURII

### 2.1. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este de a descrie activitățile pe care le desfășoară Organismul Intermediar și Autoritatea de Management cu privire la încheierea Contractului de Finanțare cu Beneficiarul, respectiv modificarea Contractului de Finanțare, dacă această acțiune devine necesară.

### 2.2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către structurile din cadrul Organismului Intermediar pentru Cercetare, cu atribuții în procesul de elaborare, semnare și modificare a contractelor de finanțare aferente proiectelor selectate la finanțate/finanțate prin Axa 1 a Programului Operațional Competitivitate în perioada de programare 2014 - 2020, gestionat de Ministerul Fondurilor Europene, precum și de către structurile din cadrul AM POC cu responsabilități în procesul de semnare/modificare a contractelor de finanțare aferente proiectelor finanțate.

### 2.3. Definiții, abrevieri și acronime

În înțelesul prezentei proceduri, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

**Program Operațional Competitivitate** - Document strategic aprobat de Comisia Europeană pentru finanțarea de investiții specifice pentru creștere economică și locuri de muncă conform prevederilor Regulamentului (UE) nr.1303/2013 privind dispozițiile comune și ale Regulamentului (UE) nr.1301/2013 privind FEDR.

**Axă Prioritară** -Prioritate a strategiei naționale de competitivitate din cadrul Programului Operațional Competitivitate, care cuprinde un set de priorități de investiții și acțiuni legate între ele și care au obiective specifice măsurabile. Prioritatea în părțile a doua și

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 6/153	

a patra din REG (UE) nr. 1303/2013 înseamnă „**axa prioritară**” menționată în partea a treia din prezentul regulament pentru FEDR, FSE și Fondul de coeziune.

**Autoritate de Management** - Structura organizatorică în cadrul MFE care are responsabilitatea managementului, gestionării și implementării asistenței financiare din instrumente structurale ale Uniunii Europene pentru programul operațional în cadrul perioadei de programare 2014-2020;

Autoritate de Management pentru Programul Operațional Competitivitate (AMPOC) - Structura organizatorică în cadrul Ministerului Fondurilor Europene care are responsabilitatea managementului, gestionării și implementării asistenței financiare din instrumente structurale ale Uniunii Europene pentru Programul Operațional Competitivitate pentru perioada de programare 2014-2020;

**Organism Intermediar** - Orice organism public sau privat care acționează sub responsabilitatea unei autorități de management și care îndeplinește sarcini în numele unei astfel de autorități în raport cu operațiunile implementate de Beneficiar;

**Organism Intermediar Cercetare (OIC)** este Organismul Intermediar pentru Programul Operațional Competitivitate și funcționează în cadrul Ministerului Educației și Cercetării, conform Hotărârii de Guvern nr.24/2020. Rolul de organism intermediar pentru Programul Operațional Competitivitate a fost stabilit în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 398/2015 privind stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013. OIC îndeplinește atribuțiile delegate de către AMPOC referitoare la Axa Prioritară 1 - Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare în sprijinul competitivității economice și dezvoltării afacerilor.

**Cerere de finanțare** - Aplicația de finanțare împreună cu documentele solicitate prin ghidul unic al solicitantului și/sau ghidul solicitantului specific pe care un solicitant le depune în cadrul unui apel de proiecte.

**Solicitant** - O entitate care depune formal o cerere de finanțare prin care solicită finanțare în cadrul unui apel de proiecte;

**Beneficiar** - Entitatea publică sau privată și, exclusiv în scopul Regulamentului nr.1303/2013 privind FEADR și al regulamentului FEPAM, persoană fizică responsabilă pentru inițierea sau care inițiază și implementează operațiunile; în contextul sistemelor de ajutor de stat, beneficiarul este organismul care primește ajutorul; în contextul instrumentelor financiare beneficiarul înseamnă organismul care implementează instrumentul financiar sau fondul de fonduri, după caz;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 7/153	

**Durata proiectului** - Perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului;

**Indicator** - Cuantificarea unui obiectiv ce trebuie îndeplinit, o resursă mobilizată, un efect obținut; un indicator trebuie să aibă o definiție, o valoare de bază, o țintă și o unitate de măsură;

**Contract de finanțare** - Documentul juridic prin care se acordă asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor axei prioritare dintr-un program operațional și care stabilește drepturile și obligațiile părților;

**Dosarul administrativ al proiectului** - dosarul care conține toate documentele legate de cererea de finanțare (cerere de finanțare, corespondență, grile de verificare/ evaluare, liste de verificare, etc) aferente etapelor: evaluare, selecție și contractare;

**SMIS2014+** - Sistemul informatic unic, gestionat de Ministerul Fondurilor Europene, este proiectat având la bază principiul asigurării interoperabilității cu alte sisteme informatice, astfel încât să poată oferi în orice moment situații operative de ansamblu, precum și raportări specifice și detaliate, în funcție de nevoile utilizatorilor, răspunzând nevoilor sistemului de coordonare, gestionare și control al FEDR, FC și FSE, în conformitate cu prevederile art.125 alin. (2) lit. d) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;

**MySMIS2014** - Aplicația integrată în sistemul unic SMIS2014+ care permite schimbul de date între beneficiari sau potențiali beneficiari și autorități, și AM/OI, autoritatea de certificare, autoritatea de audit și care acoperă întregul ciclu de viață al proiectului, în cadrul programelor finanțate din FEDR, FC și FSE în conformitate cu prevederile art.122 alin (3) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

MFE	Ministerul Fondurilor Europene
AM POC	Autoritate de Management pentru Programul Operațional Competitivitate
POC	Program Operațional Competitivitate 2014 - 2020
DGJRP	Direcția Generală Juridică și Relația cu Parlamentul
DPCP	Direcția Plăți și Contabilitate Proiecte
CF	Contract de Finanțare
OIC	Organism Intermediar pentru Cercetare
ROF	Regulament de organizare și funcționare

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 8/153	

MEC

Ministerul Educatiei si Cercetarii

## 2.4. Documente de referință

### Legislație Europeană

- a. Regulamentul (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) nr. 1605/2002 al Consiliului;
- b. Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006;
- c. Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- d. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională (FEDR), Fondul social european (FSE), Fondul de coeziune (FC), Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime (FEPAM), precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;
- e. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 288/2014 al Comisiei de stabilire a normelor, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime cu privire la modelul pentru programele operaționale în cadrul obiectivului privind investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și în temeiul Regulamentului (UE) nr. 1299/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind dispoziții specifice pentru sprijinul din partea Fondului european de dezvoltare regională pentru obiectivul de cooperare teritorială europeană cu privire la modelul pentru



<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 9/153	

programele de cooperare în cadrul obiectivului de cooperare teritorială europeană;

- f. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr.821/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr.1303/2013 cu privire la modalitățile detaliate de transfer și de gestionare a contribuțiilor programelor, raportarea la instrumentele financiare, caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și comunicare pentru operațiuni, precum și sistemul pentru înregistrarea datelor;
- g. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr.1011/2014 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului nr.1303/2013 cu privire la modelele de prezentare a anumitor informații de către Comisie și detaliate referitoare la schimbul de informații între beneficiarii și autoritățile de management, autoritățile de certificare, autoritățile de audit și organismele intermediare;
- h. Regulamentul (UE) nr.207/2015 privind regulile detaliate de implementare a Regulamentului (UE) 1303/2013;
- i. Decizia de punere în aplicare a Comisiei nr. 10233 din 19.12.2014 de aprobare a anumitor elemente din Programul Operațional Competitivitate.

#### Legislație națională

- a. OUG 68 din 06 Noiembrie 2019 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative.Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 1/2018 privind aprobarea unor măsuri de reorganizare în cadrul administrației publice centrale și pentru modificarea unor acte normative,
- b. Hotărârea Guvernului nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării
- c. Ghidul unic al solicitantului aprobat pentru Axa prioritară 1 din POC;
- d. Ghidul specific al solicitantului aprobat pentru Axa prioritară 1 din POC aferent fiecărui apel;
- e. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- f. Hotărârea Guvernului 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;
- g. Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale;
- h. Acordul de Parteneriat pentru perioada 2014-2020 aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 5515 din 06.08.2014;
- i. Programul Operațional Competitivitate aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 10233/19.12.2014, cu modificările și completările ulterioare
- j. Programul Operațional Asistență Tehnică 2014-2020 aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 10221/18.12.2014;

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 10/153	

- k. Ordonanța 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, cu modificările și completările ulterioare;
- l. Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 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 acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- m. 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;
- n. 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;
- o. Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- p. Hotărârea Guvernului nr. 395 /2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- q. Regulamentul de organizare și funcționare a Ministerului Educației și Cercetării în vigoare, cu modificările și completările/versiunile ulterioare,
- r. Ordonanța de urgență nr. 65 din 7 mai 2020 privind unele măsuri pentru digitalizarea sistemului de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții pentru perioada de programare 2014-2020,
- s. Ordonanța de urgență nr. 38 din 30 martie 2020 privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică la nivelul autorităților și instituțiilor publice;
- t. Alte reglementări legale incidente, proceduri, strategii și documente strategice de referință.

## Prelucrarea datelor cu caracter personal

Parlamentul European și Consiliul au adoptat, în data de 27 aprilie 2016, Regulamentul (UE) 2016/679 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 RGPD).

Regulamentul (UE) 2016/679 impune un set unic de reguli în materia protecției datelor cu caracter personal, cu accent pe transparența față de persoana vizată și responsabilizarea operatorului de date vizavi de modul în care acesta prelucrează datele cu caracter personal.

Regulamentul (UE) 2016/679 stabilește o serie de garanții specifice pentru protecția cât mai eficientă a vieții private a minorilor, în special în mediul on-line.

De asemenea, Regulamentul consolidează drepturile garantate persoanelor vizate și introduce noi drepturi: dreptul la portabilitatea datelor și dreptul la restricționarea prelucrării.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 11/153	

RGPD se aplică:

- prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul activităților derulate la sediul unui operator sau al unei persoane împuternicite de operator pe teritoriul Uniunii, indiferent dacă prelucrarea are loc sau nu pe teritoriul Uniunii;
- prelucrării datelor cu caracter personal ale unor persoane vizate care se află în Uniune de către un operator sau o persoană împuternicită de operator care nu este stabilit (ă) în Uniune, atunci când activitățile de prelucrare sunt legate de oferirea de bunuri sau servicii unor astfel de persoane vizate în Uniune, indiferent dacă se solicită sau nu efectuarea unei plăți de către persoana vizată; sau legate de monitorizarea comportamentului lor dacă acesta se manifestă în cadrul Uniunii.

Principalele obligații pentru operatorii de date în aplicarea RGPD sunt:

Desemnarea unui responsabil cu protecția datelor (Art. 37-39 din Regulamentul general privind Protecția Datelor);

Cartografierea prelucrării de date cu caracter personal;

Monitorizarea acțiunilor care trebuie întreprinse;

Gestionarea riscurilor (în cazul în care au fost identificate prelucrări de date cu caracter personal susceptibile de a prezenta riscuri ridicate pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, operatorul va efectua o evaluare a impactului asupra protecției datelor, în condițiile art. 35 din Regulamentul General privind Protecția Datelor).

Prezenta procedură are în vedere și asigură respectarea tuturor normelor legislative privind Regulamentul (UE) 2016/679 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 RGPD).

## 2.5. DESCRIEREA PROCEDURII

### 2.5.1. Generalități

Prezenta procedură se aplică pentru toate cererile de finanțare încadrate în lista proiectelor finanțabile rezultată în urma finalizării procesului de evaluare și selecție, precum și în urma soluționării contestațiilor depuse în cadrul fiecărui apel de proiecte.

Anexele prezentei proceduri pot fi adaptate la situații specifice în funcție de necesitățile punctuale identificate la nivelul AM POC și OIC. AM POC va emite instrucțiuni pentru utilizarea uniformă a oricărui nou model.

Contractul de Finanțare împreună cu toate reglementările relevante formează baza legală și cadrul de desfășurare a întregului proces de acordare a finanțării.

În vederea semnării contractelor de finanțare, în acord cu Ghidul unic/ghidul solicitantului specific fiecărui apel sunt analizate documentele cerute în acest sens solicitantului a cărui cerere de finanțare a fost aprobată, în acord cu prevederile Ghidului unic al solicitantului și/sau ghidurile specifice fiecărui apel, instrucțiuni, etc. corespunzătoare fiecărui apel de proiecte.

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod: SESC-CO-02	
	<i>Contractare</i>	Ediția II	Revizia3
		Pagina 12/153	

În situația în care sunt necesare clarificări în legătură cu documentele transmise de către solicitant, acestea se solicită cu precizarea termenului limită de răspuns.

În situații excepționale, termenul alocat răspunsului la solicitarea de clarificări precum și termenul alocat examinării răspunsului furnizat de solicitant la nivelul OIC poate fi diminuat.

### **2.5.2. Documente utilizate**

Contractele de finanțare se vor semna conform formatului de contract aprobat la nivelul AM POC. Formatul contractului de finanțare poate suferi modificări/actualizări în funcție de modificările legislative intervenite și/sau asigurarea unor clauze suplimentare legate de gestionarea finanțării în cadrul POC 2014-2020.

Modificările formatului de contract vor fi supuse avizării direcțiilor de specialitate din cadrul MFE (dacă este cazul).

Acordul cadru de delegare a atribuțiilor privind implementarea Programului Operațional Competitivitate 2014 - 2020, Axa prioritară 1 - Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare în sprijinul competitivității economice și dezvoltării afacerilor, nr.19332/24.02.2017 (MDRAPFE), respectiv nr. 495/24.02.2017 (MCI) cu modificările și completările ulterioare.

Procedurile și instrucțiunile de lucru în vigoare aferente sistemului de management și control al AMPOC/OIC.

### **2.5.3. Resurse necesare**

#### **a. Resurse financiare:**

Sunt asigurate conform Bugetului de venituri și cheltuieli aprobat la nivelul MFE.

#### **b. Resurse materiale:**

Activitatea cuprinsă în această procedură se bazează, din punct de vedere material, pe elementele de dotări și logistică ale MFE și anume:

- ✓ birouri, scaune, rechizite etc.,
- ✓ echipamente informatice, echipamente de birotică și aplicații destinate analizării, prelucrării și gestionării datelor specifice activității desfășurate;
- ✓ mijloace de comunicare adecvate: telefon fix, fax, posta electronică;

#### **c. Resurse informaționale:**

- ✓ bazele de date centrale de pe servere;
- ✓ datele locale de pe stațiile de lucru ale utilizatorilor;
- ✓ manuale, proceduri de sistem, proceduri operaționale, ghiduri, regulamente, norme, reglementări aflate în format electronic și/sau format hardcopy;
- ✓ diverse alte documente aflate în format electronic și/sau format hardcopy (tipărite/listate).

#### **d. Resurse umane:**

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 13/153	

Conform responsabilităților precizate în ROF și fișele de post.

#### 2.5.4. Modul de lucru

##### 2.5.4.1 Demararea etapei de contractare la nivelul OIC

Această etapă debutează după finalizarea procesului de evaluare și selecție a proiectelor, inclusiv soluționarea contestațiilor în cadrul apelului de proiecte pentru apelurile competitive cu depunere la termen, în baza listei de proiecte selectate la finanțare de către Comitetul de selecție. Proiectele selectate îndeplinesc punctajul minim pentru a fi acceptate la finanțare și se încadrează în alocarea financiară a apelului în concordanță cu procedura de evaluare și selecție a OIC. Dacă se prevede altfel în procedura de evaluare și selecție OIC se va proceda în consecință.

În cazul identificării unor resurse financiare suplimentare, AM POC, cu aprobarea structurilor suport cu competențe în domeniu din MFE, poate decide suplimentarea/ bugetului apelului, iar proiectele din lista de rezervă vor putea fi finanțate, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, până la concurența sumei disponibile, în situația în care suplimentarea nu acoperă valoarea necesară pentru finanțarea tuturor proiectelor din lista de rezervă.

În situația în care suplimentarea sumei aferentă apelului acoperă valoarea necesară pentru finanțarea tuturor proiectelor, inclusiv a celor din lista de rezervă, procesul de contractare poate demara independent de etapa de soluționare a contestațiilor pentru toate cererile de finanțare care îndeplinesc condițiile minime de calitate urmând ca după soluționarea contestațiilor să fie finalizată lista proiectelor propuse pentru finanțare/selectate ierarhizată în funcție de punctaj și lista proiectelor respinse.

Pentru apelurile competitive cu depunere continuă și cele non-competitive, demararea etapei de contractare se realizează în ordinea depunerii cererilor de finanțare în cadrul apelului, după finalizarea etapei de evaluare tehnică și financiară, cu condiția obținerii unui punctaj minim pentru a fi acceptate la finanțare și a încadrării în alocarea apelului.

Etapă de contractare se va realiza în cadrul sistemului informatic MySMIS2014 conform rolurilor alocate și *Manualului de utilizare MySMIS2014 - Back Office*, secțiunea contractare - Modul contractare, precum și ținând cont de etapele din prezenta procedură.

#### Flux MySMIS

Directorul General OIC alocă următoarele drepturi/funcții din MySMIS2014, prin formularele de solicitare drepturi MySMIS2014:

- Responsabil contractare

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod: SESC-CO-02	
	<i>Contractare</i>	Ediția II	Revizia3
		Pagina 14/153	

**- Ofițer contractare**

Responsabilul de contractare desemnează câte 2 ofițeri de contractare pentru fiecare cerere selectată la finanțare.

Ofițerul de contractare care operează sistemul informatic MySMIS2014 este ofițerul principal de contractare. Ofițerul secundar de contractare este persoana desemnată la nivelul OIC care asigură alături de ofițerul principal respectarea principiului „celor 4 ochi”. Acesta derulează activitatea în afara sistemului informatic MySMIS2014. În aplicația electronică MySMIS2014 se vor semna electronic documentele ce vor fi încărcate în sistem de către ofițerul principal de contractare.

**Roluri în etapa de Contractare:**

- Responsabil cu contractarea
- Ofițer de contractare

**Responsabilul cu contractarea are următoarele funcții:**

- Alocă/relocă la ofițerul de contractare cereri de finanțare intrate în etapa de Contractare

**Ofițerul de contractare are următoarele funcții:**

- Analizează cererile de finanțare din portofoliu (care i-au fost alocate de Responsabilul cu contractarea)
- Solicită documente suplimentare (editează lista de documente suplimentare ce urmează a fi solicitate beneficiarului)
- Solicită clarificări și încarcă documente avizate (semnate) pentru prelungire de termene
- Finalizează Lista de Verificare și o încarcă avizată în sistem
- Generează/încarcă contract de finanțare avizat (semnat) și adaugă anexele avizate (semnate) (documentele care vor face parte din dosarul de contractare)
- Vizualizează/descarcă solicitările venite de la beneficiar și încarcă și transmite către solicitant răspunsurile semnate digital
- Transmite Decizia de reziliere contract
- Vizualizează Istoric corespondență
- Vizualizează Lista de termene definite
- Vizualizează documentele cererii de finanțare

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 15/153	

## **Flux intern OI**

### **Notă<sup>1</sup>**

În cazul în care cererea de finanțare a fost aprobată de către Comitetul de Selecție cu modificări de buget, actualizarea în cadrul sistemului informatic MySMIS2014 a cererii de finanțare va fi operată în această etapă.

Întrucât sistemul informatic nu permite în etapa de selecție actualizarea listei proiectelor selectate spre finanțare privind bugetele aprobate în Comitetul de Selecție, lista va fi generată din sistemul informatic și transmisă, alături de documentele suport Autorității de Management cu bugetele existente, în vederea elaborării și aprobării Propunerii de angajare a cheltuielilor (PAC).

După transmiterea de către Autoritatea de Management a Propunerii de angajare a cheltuielilor (PAC), OIC va efectua etapa de actualizare a cererilor de finanțare în cadrul modulului de contractare, prin intermediul fluxului de clarificări.

Anterior solicitării documentelor de contractare, se solicită de către ofițerul de contractare, în sistemul MySMIS2014, completarea secțiunii Graficul de rambursare, precum și eventualele clarificări/revizuri ale cererii de finanțare ce reies din observațiile sau recomandările din rapoartele de evaluare și, după caz, ale OIC.

Astfel, solicitantul finanțării va primi o scrisoare de actualizare a cererii de finanțare prin intermediul fluxului de clarificări, în care se va comunica valoarea totală, valoarea eligibilă și valoarea finanțării nerambursabile a proiectului (RON), valori în baza cărora cererea a fost selectată la finanțare, alte condiții bazate pe decizia Comitetului de selecție, observațiile evaluatorilor și după caz ale OIC, privind corelarea informațiilor din cererea de finanțare și actualizarea bugetului, dacă este cazul.

În cadrul acestei scrisori aplicantului i se va solicita și completarea secțiunii Graficul de rambursare, prin intermediul funcției SOLICITĂ CLARIFICĂRI.

Completarea Graficului de rambursare de către solicitant este posibilă prin inițierea primei solicitări de clarificări către aplicant, cu deblocarea secțiunii corespunzătoare. Solicitarea va fi elaborată și transmisă conform modelului F-PO.SESC CO-02.04 - Anexa OIC/4 din prezenta procedură.

În solicitarea de clarificări se va preciza faptul că **refuzul sau lipsa unui răspuns din partea solicitantului, în termenele stabilite de OIC, reprezintă renunțare la finanțare CF.**

Totodată, atunci când perioada de timp scursă de la data depunerii, pentru proiectele selectate la finanțare, și până la contractarea acesteia, depășește 12 luni, în vederea

---

<sup>1</sup>Aplicabilă procesării proiectelor depuse pe apelurile POC/62, POC/77, POC/78, POC/80, POC/81 POC/397, POC/398, POC/163, POC/222 și POC/448.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 16/153	

asigurării rezonabilității costurilor și respectării principiului utilizării eficiente a fondurilor alocate și în considerarea necesităților din proiect, modificărilor organizaționale ce pot apărea pe parcurs (în urma analizării rezultatelor urmărite prin cererea de finanțare), ofițerul de contractare solicită aplicantului, dacă este cazul, și clarificări, informații suplimentare și orice alte documente necesare.

Documentul transmis va fi semnat electronic de către ambii ofițeri de contractare OIC, de responsabilul de contractare și de Directorul General OIC.

Solicitantul finanțării va răspunde conform modelului F-PO.SESC CO-02.04 - Anexa OIC/4a Scrisoare de acceptare a condițiilor privind actualizarea cererii de finanțare la procedură.

Totodată, pentru asigurarea operativității procesului de contractare, solicitantul poate primi și recomandarea de pregătire a documentelor necesare contractării, ce urmează a fi solicitate, ulterior, prin scrisoarea privind demararea etapei de contractare.

Graficul de rambursare va deveni parte integrantă a versiunii aferente cererii de finanțare rezultată în urma acestui flux de Clarificări.

Solicitanții la finanțare au un termen de maxim 5 zile lucrătoare în vederea transmiterii răspunsului.

Este permisă maxim 1 revenire la scrisoarea de actualizare a cererii de finanțare, în situația în care nu au fost operate toate modificările solicitate în urma finalizării procesului de evaluare și selecție, cu respectarea aceluiași pași.

În cadrul revenirii la scrisoarea de actualizare a cererii de finanțare se va folosi modelul Anexa OIC/4. Clarificările vizând această temă vor fi transmise înainte de transmiterea anexei OIC 1.

Dacă solicitantul nu transmite acceptul privind valoarea asistenței financiare nerambursabile aprobată și operarea modificărilor privind actualizarea cererii de finanțare, propunerea de proiect este respinsă. Ofițerul de contractare va trimite scrisoarea de respingere de la finanțare a propunerii de proiect (scrisoare model F-PO.SESC CO-02.04 - Anexa OIC/4).

În cazul în care solicitantul operează modificări la nivelul secțiunilor indicate, Ofițerul de contractare verifică dacă modificările efectuate sunt oportune raportat la justificarea oferită de solicitant și relevanța pentru proiect, în concordanță cu observațiile și recomandările făcute, precum și dacă acestea nu conduc la modificarea obiectivului proiectului, așa cum acesta a rezultat din etapa de evaluare.



<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 17/153	

Ulterior, se va transmite solicitantului, scrisoarea pentru demararea etapei de contractare întocmită de către OIC, (Anexa OIC/1) prin sistemul MySMIS2014, și va cuprinde solicitarea cu privire la lista documentelor obligatorii ce urmează a fi transmise în această etapă, în conformitate cu Ghidul unic al solicitantului și/sau ghidul solicitantului specific fiecărui apel de proiecte.

OIC, prin ofițerul desemnat de contractare, va transmite către solicitant prin e-mail și formatul standard al contractului de finanțare în scopul completării acestuia.

În urma transmiterii solicitării formulate prin Anexa OIC/1, solicitanții la finanțare au un termen de **maxim 5 zile lucrătoare** în vederea transmiterii documentelor respective. Acest termen poate fi prelungit în cazuri temeinic justificate (de ex: informații complexe, necesitatea solicitării unor documente la alte instituții), aplicantul poate solicita prelungirea termenului de răspuns, care **nu va depăși, de regulă, cumulat, 10 zile lucrătoare**.

<b>ATENȚIE</b>	Netransmiterea de către solicitant a răspunsului la scrisoarea formulată prin Anexa OIC/1, a unuia dintre documentele obligatorii solicitate, în termenul solicitat, și nici nu a solicitat prelungirea termenului de răspuns la clarificări, poate atrage respingerea la finanțare a cererii de finanțare, după o notificare prealabilă, care va fi încărcată în sistemul informatic MySMIS pentru trasabilitate. Termenul suplimentar de răspuns alocat nu poate depăși 5 zile lucrătoare. În caz contrar, cererea de finanțare este respinsă la finanțare.
----------------	---

## Flux MySMIS2014

*Scrisoarea pentru demararea etapei contractuale* se transmite prin aplicația electronică MySMIS2014, de către ofițerul principal de contractare, prin intermediul funcției SOLICITĂ DOCUMENTE SUPLIMENTARE.

Întrucât prin intermediul acestei funcții scrisoarea trebuie transmisă într-un interval scurt de la generarea fișierului de tip pdf (aprox 30 de minute), ofițerul principal de contractare va întocmi *Scrisoarea pentru demararea etapei contractuale*, urmând ca la momentul finalizării, respectiv a semnării acesteia de către toate persoanele, conform modelului, electronic sau olograf, după caz, să preia conținutul acesteia, să îl insereze în caseta text specifică aferentă funcției SOLICITĂ DOCUMENTE SUPLIMENTARE, să genereze documentul pdf din sistem, să îl semneze electronic și să îl transmită către solicitant. Scrisoarea pentru demararea etapei contractuale semnată în afara sistemului va fi încărcată în sistemul informatic MySMIS, pentru trasabilitate, în cadrul funcției **ADAUGĂ ANEXELE COMPLETATE SI AVIZATE**, când sistemul permite acest lucru/funcția este activă.

Având în vedere că sistemul informatic MySMIS2014 nu permite transmiterea de către solicitant a documentelor și în format editabil, dacă este cazul, prin această scrisoare se poate solicita și transmiterea concomitent, în afara sistemului informatic (prin e-mail) a documentelor necesare procesării în format editabil de către ofițerii de contractare.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 18/153	

Scrisoarea de acceptare de către solicitant a finanțării va fi transmisă de către acesta alături de celelalte documente suplimentare solicitate în această etapă.

În situația în care solicitantul nu a comunicat toate documentele cerute prin intermediul scrisorii pentru demararea etapei contractuale (Anexa OIC 1), ofițerul de contractare principal revine cu solicitarea de transmitere a documentelor cerute inițial, prin intermediul aceleiași funcții, respectiv SOLICITĂ DOCUMENTE SUPLIMENTARE, pe baza Anexei OIC 1 elaborate inițial înafara sistemului informatic, disponibilă la acest moment în sistemul informatic MySMIS, în cadrul funcției ADAUGĂ ANEXELE COMPLETATE SI AVIZATE. Centralizarea informațiilor solicitate prin intermediul scrisorii pentru demararea etapei contractuale (Anexa OIC 1) este necesară a fi stocată în sistemul informatic într-un singur dosar electronic în vederea facilitării accesului eficient la datele aferente proiectului.

Ofițerul principal de contractare poate reveni asupra Anexei OIC 1 de maxim 2 ori.

Timpul alocat revenirilor nu poate depăși cumulativ, 5 zile lucrătoare.

Sunt permise cel mult 2 sesiuni de clarificări.

### Flux intern OIC/MySMIS

După primirea completă a documentației de contractare, aceasta va fi verificată pe principiul „celor 4 ochi” de către persoanele desemnate din cadrul OIC. Verificarea se realizează în conformitate cu prevederile procedurale, în ordinea înregistrării documentațiilor de contractare la nivelul OIC, fiecare ofițer de contractare având la dispoziție maxim 5 zile lucrătoare pentru fiecare cerere de finanțare.

OIC va putea solicita și alte clarificări cu privire la documentele transmise de către solicitant.

<b>ATENȚIE</b>	Din momentul transmiterii de către OIC a solicitării de clarificări asupra documentației de contractare, procesul de verificare/avizare a contractului în cadrul OIC se suspendă. Procedura de verificare se reia după primirea de la solicitant a dosarului contractului completat/ sau a completărilor solicitate de OIC.
----------------	---

Verificarea documentației de contractare la OIC se va realiza în baza listei de verificare a documentației de contractare (Anexa OIC/2) cu respectarea principiului „celor 4 ochi”. Ofițerul principal de contractare care operează în sistemul informatic MySMIS va pune la dispoziție ofițerului secundar documentele rezultate în urma acestei etape prin intermediul sistemului informatic intern OIC.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 19/153	

<b>ATENȚIE</b>	<p>Pentru solicitanții entități de drept privat, pentru apelurile unde cotele de finanțare sunt definite în funcție de mărimea întreprinderii, ofițerii OIC/experti evaluatori externi trebuie să completeze și Lista de verificare privind încadrarea acestor solicitanți în categoria IMM, întocmită conform Instrucțiunii DGPEC nr. 36232/23.06.2017 (Anexa 3) și Lista de verificare privind încadrarea în categoria ”întreprinderi în dificultate”, conform Metodologiei MFE nr. 76/27.06.2017 (Anexa 4).</p> <p>Mai mult decât atât, ofițerii OIC/experti evaluatori externi trebuie să se asigure că sunt respectate cerințele privind ajutorul de stat și de minimis conform prevederilor Instrucțiunii nr. 43311/21.07.2017 (Anexa 5) și Instrucțiunii nr. 22/22.07.2019 (Anexa 6),</p> <p>Anexele completate se vor încărca în cadrul sistemului informatic MySMIS în funcția ADAUGĂ ANEXELE COMPLETATE ȘI AVIZATE</p>
----------------	--

Ofițerii de contractare OIC completează lista de verificare a documentației de contractare cu răspunsuri „DA” sau „NU”, forma finală a acesteia fiind realizată prin consens de către cei doi ofițeri de contractare sau mediere realizată de către Șeful structurii cu atribuții în contractarea cererilor de finanțare/Responsabilul cu contractarea.

Lista de verificare finală va fi semnată electronic de către cei doi ofițeri de contractare, avizată (semnată electronic) de către Șeful structurii responsabile cu contractarea din cadrul OIC/Șef Serviciu SESC, și încărcată prin intermediul funcției FINALIZARE LISTĂ DE VERIFICARE.

După, încărcarea listei de verificare în cadrul MySMIS de către ofițerul principal de contractare, aceasta trebuie avizată în cadrul sistemului informatic, conform etapelor descrise în Manualul de utilizare MySMIS-Backoffice.

După avizare, devine activă funcția GENEREAZĂ CONTRACT. În cadrul acestei funcții există posibilitatea generării contractului în format editabil sau pdf, respectiv a dosarului contractului. Ținând cont de faptul că documentul editabil exportat din MySMIS2014 are caracter orientativ, ofițerul principal de contractare desemnat din cadrul OIC va opera modificările necesare corelării acestuia cu Contractul de finanțare , anexa la Procedura Operațională de Contractare. În situația în care, la momentul corelării, versiunea contractului de finanțare transmisă de solicitant suferă modificări, se va relua finalizarea întocmirii listei de verificare conform celor descrise mai sus.

După completarea de către solicitant a contractului de finanțare și a anexelor, acesta îl va returna pe e-mail ofițerului principal de contractare. Contractul va fi examinat la nivelul OIC de către ofițerul de contractare. În situația în care sunt necesare actualizări/corectări ale formatului contractului de finanțare, ofițerul principal de contractare va retransmite spre actualizare contractul în format electronic și editabil, pe e-mail, solicitantului, urmând ca acesta să îl returneze cu celeritate prin e-mail ofițerului principal de contractare.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 20/153	

#### 2.5.4.2- A Flux semnare bipartit<sup>2</sup>

Contractele de finanțare ce urmează a fi încheiate la nivelul Axei 1 POC, vor fi supus procesului de avizare internă, până la nivelul reprezentantului legal al beneficiarului, respectiv al OIC, utilizând poșta electronică, iar mai jos este descris întregul circuit:

1. Dacă, în urma verificărilor/reverificărilor specifice de la nivelul OIC MEC se constată ca este corect întocmit contractul (inclusiv anexele), acesta se va transmite pe e-mail solicitantului, de către ofițerul principal de contractare, în vederea avizării electronice a acestuia până la reprezentantul legal al solicitantului. Contractul de finanțare va fi generat din aplicația MySMIS2014, ținând cont de faptul că documentul editabil exportat din MySMIS2014 are caracter orientativ, ofițerul principal de contractare desemnat din cadrul OIC va opera modificările necesare corelării acestuia cu Contractul de finanțare, anexă la prezenta procedură.

2. Ulterior, ofițerul de contractare va salva documentul ca pdf. și va transmite documentul, însoțit de anexele, în afara sistemului, via e-mail, în vederea avizării interne până la reprezentantul legal al beneficiarului. **Termen: 2 zile lucrătoare.**
3. După avizarea electronică a contractului de finanțare de către beneficiar, acesta va fi transmis prin e-mail, în format electronic -pdf într- un singur fișier către ofițerul principal de contractare.
4. La acest moment, va demara la nivelul OIC, semnarea contractului. Astfel, ofițerul principal de contractare, va transmite contractul de finanțare pe circuitul de avizare. Fiecare semnatar al contractului va aplica semnătura electronică în dreptul numelui afișat pe pagina cu semnături. În acest sens, ofițerul principal de contractare va transmite pe e-mail contractul de finanțare către ofițerul secundar de contractare. **Termen: 1 zi lucrătoare.**
5. După semnare, ofițerul secundar de contractare va returna ofițerului principal de contractare pe e-mail contractul semnat electronic. Ofițerul principal de contractare va semna contractul. **Termen: 1 zi lucrătoare.**
6. După semnarea contractului de către ofițerul principal de contractare, acesta va transmite pe e-mail contractul spre semnare electronică către Șeful de serviciu SESC. **Termen: 1 zi lucrătoare.**
7. După semnarea contractului de către Șeful de serviciu SESC, acesta va transmite contractul pe e-mail, spre semnare electronică, către secretariatul direcției DGJCRPC [djc@edu.gov.ro](mailto:djc@edu.gov.ro), unde va primi un nr. de intrare. Ulterior acordării nr. de intrare, contractul va fi transmis electronic directorului general al DGJCRPC în vederea repartizării către consilierul juridic spre semnare electronică. **Termen: 2 zile lucrătoare.**

<sup>2</sup> Aplicabil în conformitate cu prevederile Acordului de delegare, cu modificările și completările ulterioare

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 21/153	

8. Dacă sunt necesare modificări/clarificări, acestea se transmit de către consilierul juridic, șefului serviciului SESC, care transmite observațiile ofițerului de contractare, le analizează și se reia circuitul.
9. După semnarea contractului de către consilierul juridic, acesta va fi transmis prin e-mail spre semnare electronică Șefului de serviciu legislație de la nivelul MEC. **Termen: 1 zi lucrătoare.**
10. După semnarea contractului de către Șeful de serviciu legislație de la nivelul MEC, acesta va fi transmis spre semnare electronică prin e-mail Directorului General DGJCRPC- de la nivelul MEC. **Termen: 1 zi lucrătoare.**
11. După semnarea contractului de către Directorul General DGJCRPC- de la nivelul MEC, contractul va fi transmis pe e-mail spre semnare electronică către Directorul General OIC. **Termen: 1 zi lucrătoare.**
12. După semnarea contractului de către Directorul General OIC, acesta va fi transmis pe e-mail spre semnare electronică către Secretarul General Adjunct MEC. **Termen: 1 zi lucrătoare.**
13. După semnarea contractului de către Secretarul General Adjunct MEC, acesta va fi transmis pe e-mail, spre semnare electronică, către Secretarul General MEC. **Termen: 2 zile lucrătoare.**
14. După semnarea contractului de către Secretarul General, acesta va fi transmis pe e-mail către Directorul General OIC. **Termen: 2 zile lucrătoare.**
15. Directorul General OIC, va transmite pe e-mail contractul de finanțare spre semnare electronică către persoana responsabilă Viză CFPP. **Termen: 1 zi lucrătoare.**
16. Responsabilul viza CFPP urmează a aplica semnătura electronică care să conțină și elementele de identificare ale ștampilei asociată Vizei CFPP. Responsabilul viza CFPP va transmite pe e-mail contractul către Șefului de Serviciu SESC. **Termen: 2 zile lucrătoare.**
17. Șeful de serviciu SESC va trimite contractul avizat la nivelul MEC ofițerului principal de contractare. **Termen: 1 zi lucrătoare.**
18. După finalizarea procesului de avizare internă a contractului la nivelul MEC OIC, ofițerul principal de contractare va transmite contractul de finanțare, prin intermediul sistemului informatic MySMIS2014, beneficiarului spre semnare de către reprezentantul legal al acestuia. **Termen: 1 zi lucrătoare**
19. După semnarea contractului de finanțare de către reprezentantul legal al beneficiarului, acesta va returna, prin sistemul informatic MySMIS2014, contractul semnat către OIC în vederea semnării acestuia de către reprezentantul legal OIC. **Termen: 2 zile lucrătoare**
20. Contractul de finanțare semnat de către beneficiar, va fi transmis spre semnare, prin e-mail, de către ofițerul principal de contractare, Reprezentantului legal OIC.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 22/153	

După semnarea contractului de finanțare de către Reprezentantul legal al OIC, acesta urmează a fi returnat pe e-mail ofițerului principal de contractare.

21. După semnarea contractului de finanțare de către reprezentantul legal OIC, ofițerul principal de contractare va verifica dacă există toate semnăturile, va semna din nou contractul astfel încât să îl poată încărca în sistem. Ofițerul de contractare va încărca în cadrul sistemului informatic MySMIS contractul de finanțare.
22. După încărcarea contractului de finanțare în sistemul informatic, ofițerul principal de contractare va solicita Responsabilului de contractare înregistrarea contractului în cadrul Registrului contractelor. Numărul și data din Registrul contractelor va fi comunicat ofițerului de contractare în vederea translatării acestuia în sistemul informatic MySMIS. Numărul/data de înregistrare al contractului va fi numărul/data de înregistrare din Registrul contractelor OIC.
23. În acest moment se consideră finalizată etapa încheierii contractului în cadrul MySMIS.
24. După semnarea contractului, OIC va trimite notificare către AM POC cu privire la semnarea contractului în termen de 3 zile lucratoare.

#### **2.5.4.2-B Flux semnare tripartit. Transmiterea documentației de contractare la AM POC**

Ulterior avizării și semnării electronice de către beneficiar și OIC a contractului de finanțare până la nivelul reprezentantului legal, în conformitate cu procedurile specifice, OIC va transmite în format electronic la AM POC următoarele:

- ✓ Exemplarul avizat al contractului de finanțare în format electronic însoțit de o scrisoare de înaintare (Anexa OIC/3), semnată de către Directorul general OIC;
- ✓ Formatul electronic al dosarului administrativ al cererii de finanțare<sup>3</sup> pentru trasabilitate, care conține: cererea de finanțare (inclusiv ultima versiune, dacă este cazul), toate documentele aferente procesului de evaluare (corespondență, grilele de verificare/evaluare, rapoarte, etc), toate documentele aferente procesului de selecție, toate documentele aferente procesului de contractare (corespondență, liste de verificare);
- ✓ Lista de verificare

---

<sup>3</sup> Prin aceasta sintagmă sunt înțelese documentele care nu sunt disponibile spre consultare în cadrul sistemului informatic SMIS2014/MySMIS2014

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 23/153	

- ✓ Documentele rezultate în urma corespondentei aferente Scrisorii pentru demararea etapei de contractare
- ✓ Pista de audit la nivelul OIC (Anexa OI/7).

Pachetul cu documentele mai sus menționate va fi transmis la AM POC în maxim 3 zile lucrătoare de la avizarea internă a OIC. AM POC va putea solicita clarificări în **maxim 10 zile lucrătoare** de la primirea documentației de la OIC, acesta având obligația de a transmite răspunsul în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

### **Înregistrarea și repartizarea spre verificare a documentației de contractare la nivelul AM POC**

Documentația de contractare va fi transmisă electronic la AM POC de către OIC. Șeful structurii responsabile cu contractarea din cadrul AM POC va repartiza în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la primire documentațiile de contractare spre verificare respectând principiul “4 ochi”, ținând cont de încărcarea personalului.

### **Verificarea documentațiilor de contractare la nivelul AM POC**

După primirea și repartizarea documentației de contractare în cadrul AM POC, pe principiul “4 ochi”, persoanele desemnate verifică modul în care contractul de finanțare este completat și întocmesc lista de verificare a documentației de contractare (Anexa AM/4) și pista de audit aferentă etapei de contractare (Anexa AM/14). Verificarea se realizează în ordinea înregistrării documentațiilor de contractare la nivelul AM POC, fiecare persoană având la dispoziție câte 5 zile lucrătoare (maxim) pentru fiecare cerere de finanțare.

AM POC va verifica respectivele documentații de contractare primite, în conformitate cu prevederile procedurale, analizând inclusiv încadrarea în alocarea apelului de proiecte.

<b>ATENȚIE</b>	Dacă se constată greșeli în contractul de finanțare, AM POC va solicita OIC corectarea acestora și retransmiterea către AM POC.
----------------	---

Dacă se constată:

- ✓ lipsa unor documente (anexe) la contractul de finanțare,
- ✓ necesitatea clarificării anumitor aspecte din documentația de contractare,

AM POC va solicita OIC transmiterea acestora. În acest sens, se va întocmi o scrisoare către OIC, avizată de șeful structurii responsabile din cadrul AM POC și semnată de către Directorul general AM POC (Anexa AM/7).

<b>ATENȚIE</b>	Documentele transmise în urma solicitărilor de clarificări se vor păstra în arhiva electronică din cadrul sistemului informatic SMIS2014/MySMIS2014.
----------------	--

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 24/153	

OIC va transmite clarificările la documentația de contractare în **maxim 5 zile lucrătoare** de la primirea scrisorii de la AM POC.

<b>ATENȚIE</b>	Din momentul transmiterii la OIC a solicitării de clarificări asupra documentației de contractare, procesul de verificare/avizare a contractului în cadrul AM POC se suspendă. Procedura de verificare se reia după primirea de la OIC a dosarului contractului completat/ sau a completărilor solicitate de AM POC.
----------------	--

Dacă documentația de contractare cuprinde erori, în special legate de criteriile de eligibilitate incluse în cadrul listei de verificare, va fi propusă respingerea documentației de contractare în cadrul secțiunii de observații din grila de verificare a documentației de contractare, menționând motivele care nu sunt respectate. În acest caz, respingerea documentației de contractare se va realiza prin completarea și transmiterea către OIC a Anexei AM/7. În termen de maxim 2 zile lucrătoare, OIC va notifica solicitantul cu privire la respingerea cererii de finanțare prin completarea și transmiterea Anexei AM/OI/8. Notificarea cu privire la respingerea cererii de finanțare (corpul notificării) va fi transmisă de ofițerul principal de contractare prin intermediul MySMIS, funcția REVOCARE CERERE FINANȚARE

De asemenea, personalul AM POC poate reîntoarce documentația de contractare într-o etapă anterioară în procesul de evaluare și selecție, atunci când există suspiciuni pentru neîndeplinirea anumitor criterii ce țin de etapele respective, iar criteriile în cauză nu sunt parte a listei de verificare a documentației de contractare (Anexa AM/4). În această ultimă situație, OIC va relua etapa respectivă, luând în considerare observațiile propuse a fi analizate de către AM POC. OIC va justifica modul de soluționare a observațiilor AM POC, transmițând o adresă cu privire la rezultatul reluării etapei respective însoțită de documentele justificative necesare.

În vederea definitivării respectivei analize și realizării propunerilor de respingere/reîntoarcere în etape anterioare, AM POC poate solicita opinia departamentelor specializate din cadrul MFE (ex. Direcția Generală Juridică și Relația cu Parlamentul și Direcția Generală Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Evaluare Programe Europene).

Ulterior soluționării clarificărilor/completărilor asupra documentației de contractare, persoanele desemnate cu verificarea pe principiul “celor 4 ochi” și șeful structurii responsabile completează următoarele documente:

- ✓ pista de audit AM POC aferentă etapei de contractare (Anexa AM/14)
- ✓ lista de verificare (Anexa AM/4)



<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 25/153	

### **Avizarea contractului de finanțare**

După avizarea internă în cadrul AM POC contractul de finanțare va fi supus procesului de avizare internă în cadrul MFE, respectiv structurilor cu atribuții în acest sens, în conformitate cu prevederile ROF în vigoare.

Șeful de serviciu responsabil cu contractarea din cadrul AM POC/persoana desemnată în acest sens actualizează Registrul contractelor de finanțare cu privire la includerea contractului de finanțare (Anexa AM/10) pe circuitul de avizare în cadrul MFE, până la nivelul reprezentantului legal.

Ulterior obținerii avizului Direcției Generale Juridice și Relația cu Parlamentul, se va anexa Propunerea de Angajare a Cheltuielilor (PAC)- (anexa AM/9) la contractul de finanțare și se va transmite controlorului financiar preventiv (CFPP).

Direcțiile avizatoare vor completa și semna pista de audit a documentației de contractare.

### **Transmiterea contractului de finanțare la OIC în vederea semnării de către beneficiar și reprezentantul legal OIC**

După obținerea avizelor, AM va transmite OIC în format electronic contractul de finanțare, în vederea semnării acestuia de către beneficiar. Contractul va fi transmis spre semnare beneficiarului prin intermediul sistemului informatic MySMIS de către ofițerul principal de contractare. După semnarea acestuia de către beneficiar, contractul va fi returnat prin MySMIS spre semnare de către reprezentantul legal OIC.

### **Transmiterea contractului de finanțare la AM POC în vederea semnării de către reprezentantul legal**

Ulterior semnării de către reprezentantul legal al OIC, în conformitate cu procedurile specifice, OIC va transmite formatul electronic al contractului de finanțare către AM POC în vederea semnării de către reprezentantul legal AM.

După semnarea de către reprezentantul legal al AM, contractul de finanțare va fi înregistrat în Registrul contractelor, se va aplica numărul/data alocată în registrul contractelor, în format electronic pe contract și va fi transmis OIC pentru a fi încărcat electronic în aplicația electronică MySMIS2014.

Contractul urmează a fi încărcat în cadrul sistemului informatic prin intermediul funcției **GENEREAZĂ CONTRACT**.

Dacă sunt documente anexate contractului ce necesită să fie încărcate separat, acestea vor fi încărcate prin intermediul funcției **ADAUGĂ ANEXELE COMPLETATE ȘI AVIZATE**.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 26/153	

Ulterior semnării electronice a contractului de finanțare în sistemul MySMIS2014, conform Manualului de utilizare BackOffice MYSMIS 2014, proiectul intră în etapa de implementare.

#### 2.5.4.3. Soluționarea contestațiilor

În cadrul etapei de contractare, solicitantul poate contesta rezultatul verificării documentației de contractare o singură dată. Soluționarea contestațiilor aferente etapei de contractare se realizează la nivelul AM POC.

Având în vedere faptul că OIC este emitentul actului contestat, acesta va emite un punct de vedere privind contestația pe care îl va comunica AM POC împreună cu documentația aferentă. AM POC analizează atât contestația cât și punctul de vedere al OIC și emite decizia de soluționare a contestației motivată în fapt și în drept.

Solicitantul transmite la OIC contestația, în termenul precizat (potrivit art. 7 din Legea nr. 554/2004, respectiv 30 de zile calendaristice) în actul de respingere de la data primirii actului de respingere a cererii de finanțare, prin aplicația electronică MySMIS2014. Dacă aplicația electronică nu permite, contestațiile vor fi transmise prin email, fax, poștă sau depuse direct la registratura OIC.

În cazul contestațiilor primite după termenul de depunere, OIC va transmite AM POC punctul de vedere privind respingerea acestora pentru nerespectarea termenului de depunere iar AM POC va emite decizia de soluționare.

După înregistrarea contestațiilor la OIC acestea sunt analizate de către ofițeri, diferiți de cei care au efectuat verificarea inițială. OIC va transmite la AM POC punctul de vedere privind contestațiile formulate de solicitanți împreună cu contestația și documentele suport necesare acestei etape în termen de maxim 10 zile de la înregistrarea contestației în aplicația electronică MySMIS2014, în cazul în care contestația a fost transmisă prin aplicația electronică MySMIS2014, sau de la înregistrarea contestației la Registratura OIC dacă aceasta a fost transmisă prin e-mail/fax/poștă.

După primirea de la AM POC a unui exemplar original al Deciziei de soluționare a contestației și adresei de înaintare, decizie ce este comunicată contestatorului în original, pe cale poștală, de către AM POC, OIC va încărca decizia și adresa de înaintare în aplicația electronică MySMIS 2014, în termen de max. 5 zile de la primirea deciziei și adresei de la AM POC.

Decizia AM POC prin care se soluționează contestația este definitivă în sistemul cailor administrative de atac și poate fi atacată la instanța de judecată, în condițiile Legii 554/2004 privind contenciosul administrativ.

#### 2.5.4.4. Centralizarea situațiilor privind etapa de contractare

Șeful de serviciu/ persoana desemnată în acest sens va ține centralizat, situația actualizată a contractelor de finanțare (Registrul contractelor). Lista contractelor semnate în cadrul POC (titlul proiectului, Beneficiarul, localizarea proiectului, bugetul

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 27/153	

proiectului/ contribuția FEDR) va fi publicată periodic/pe măsura semnării contractelor de finanțare pe site-ul AM POC/OI.

#### 2.5.4.5 Încetarea/ rezilierea contractului de finanțare

În situația în care un beneficiar renunță la finanțarea nerambursabilă, acesta trebuie să notifice OIC, în scris /prin aplicația electronică MySMIS2014.

OIC va informa AM POC cu privire la retragerea cererii de finanțare și renunțarea la finanțare și în acest sens va transmite la AM POC solicitarea de dezangajare a sumelor aferente însoțită de documentele justificative, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea beneficiarului.

În cazul proiectelor reziliate OIC sau AM POC prin Serviciul Monitorizare Proiecte întocmește solicitarea de dezangajare a sumelor aferente însoțită de documentele justificative, în termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea rezilierii în cazul în care nu sunt înregistrate creanțe bugetare stabilite în sarcina beneficiarului sau în termen de 5 zile lucrătoare de la recuperarea acestora când acestea există și o transmite structurii responsabile cu contractarea pentru dezangajarea sumelor aferente.

În cazul proiectelor finalizate pentru care s-au înregistrat economii, Direcția Plăți și Contabilitate Proiecte întocmește solicitarea de dezangajare a sumelor aferente, în termen de 5 zile lucrătoare de la data ultimei plăți și o transmite structurii responsabile cu contractarea pentru dezangajarea sumelor aferente.

OIC poate propune finanțarea următorului solicitant din lista rezultată din etapa de selecție, dacă este îndeplinit punctajul minim de calitate și lista mai este valabilă.

#### 2.5.4.6. Acte adiționale/notificările contractul de finanțare

Modificările/completările contractului de finanțare pot fi inițiate atât de către OIC/AM, cât și de către Beneficiar, conform prevederilor stipulate în cadrul contractului de finanțare.

- (1) Contractul de finanțare încheiat poate fi modificat<sup>4</sup> în perioada de valabilitate a acestuia și în condițiile prevăzute de acesta.
- (2) Actul adițional poate fi inițiat de oricare dintre părțile semnate , în condițiile prevăzute în contract.
- (3) Actele adiționale (însotite de documentele justificative necesare) vor fi transmise de OIC la AM POC în termen de 3 zile lucrătoare după analiza, avizarea și semnarea acestora de către OIC și beneficiar, în acord cu prevederile Acordului de delegare cu modificările și completările ulterioare. În cazul abordării bipartite, fluxul este similar

---

<sup>4</sup> Modificările aduse la contract sunt detaliate în procedura operațională de monitorizare a OIC în vigoare, cod: POC.OIC.MO.Pr

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 28/153	

semnării contractului de finanțare, așa cum este prevăzut și în diagrama de proces semnare acte adiționale.

- (4) Toate documentele aferente modificărilor contractuale vor fi adăugate la dosarul proiectului și încărcate în sistemul electronic MySMIS2014.

#### **2.5.4.12. Transmiterea contractului de finanțare pentru monitorizarea implementării proiectului**

**În termen de 3 zile lucrătoare** de la primirea contractului semnat de către ultima parte, exemplarul în format electronic **va fi realocat în cadrul MySMIS2014 ofițerului de monitorizare**. Acesta este de altfel disponibil în sistemul electronic SMIS2014+.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 29/153	

### 3. Formulare

F-PO.SESC CO-02.01 - Anexa OIC/1- Scrisoarea pentru demararea etapei contractuale

F-PO.SESC CO-02.02 - Anexa OIC/2 - Lista de verificare a documentației de contractare la nivel OI

F-PO.SESC CO-02.03 - Anexa OIC/3 - Scrisoare de înaintare documentație de contractare la AM POC

F-PO.SESC CO-02.04 - Anexa OIC/4 - Scrisoare OI solicitare clarificări în etapa de contractare/respingere de la contractare

F-PO.SESC CO-02.05 - Anexa OIC/5 - Lista de verificare act adițional - Serviciul evaluare selecție contractare

F-PO.SESC CO-02.06 - Anexa OIC/6 - Registrul contractelor de finanțare

F-PO.SESC CO-02.07 - Anexa OIC/7 - Pista de audit contractare OI

F-PO.SESC CO-02.08 - Anexa OIC/8- Modelul Contractului de finanțare

F-PO.SESC CO-02.09 - Anexa AM/OIC/9 - Lista privind propunerile de dezangajare

F-PO.SESC CO-02.10 - Anexa AM/OIC/10 - Modelul Actului Adițional

F-PO.SESC. CO-02.10- Anexa AM/OIC/11 - Lista proiectelor selectate spre finanțare

### 4. Anexe

Anexa 1 - Diagrama Proces Contractare

Anexa 2 - Diagramă Proces Acte adiționale

Anexa 3 - Lista de verificare privind încadrarea acestor solicitanți în categoria IMM, întocmită conform Instrucțiunii DGPEC nr. 36232/23.06.2017

Anexa 4 - Lista de verificare privind încadrarea în categoria ”întreprinderi în dificultate”, conform Metodologiei MFE nr. 76/27.06.2017

Anexa 5- Verificarea încadrării în plafonul stabilit pentru ajutoarele de minimis conform prevederilor Instrucțiunii nr. 43311/21.07.2017

Anexa 6 - Verificarea ajutorului de stat și de minimis în sistemul informatic ReGas conform prevederilor Instrucțiunii nr. 22/22.07.2019

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 30/153	

## F-PO.SESC CO-02.01 - Anexa OIC/1- Scrisoarea pentru demararea etapei contractuale

### Scrisoarea pentru demararea etapei contractuale

● Către:		Fax nr:	
		E-mail :	
● De la:	Nume, prenume, Director General OIC Ol.....	Data:	
● Ref:	Solicitare documente în etapa de contractare	Pagini:	
<input type="checkbox"/> Urgent <input type="checkbox"/> Spre informare <input type="checkbox"/> Spre comentarii <input type="checkbox"/> Rugăm răspundeți <input type="checkbox"/> Pentru comunicare			

Stimată doamnă / Stimate domnule,

Referitor la Cererea de finanțare nr.....(*numărul de înregistrare al cererii*), depusă la data de ..... (*data depunerii*), cu titlul..... (*titlul proiectului*), cod SMIS....., vă informăm că Cererea de finanțare a fost selectată pentru contractare, iar proiectul dumneavoastră va fi finanțat cu sprijinul FEDR în următoarele condiții:

- valoarea totală a proiectului (RON):.....
- valoarea eligibilă a proiectului (RON):.....
- valoarea finanțării nerambursabile a proiectului (RON):.....
- următoarele costuri neeligibile au fost deduse din bugetul proiectului:
  - 
  -
- (*alte condiții bazate pe decizia Comitetului de selecție*):
  - 
  -

Vă rugăm ca în termen de ..... zile lucrătoare de la transmiterea prezentei să ne informați, printr-o scrisoare<sup>5</sup>, cu referire la acceptarea finanțării (și să ne înaintați cererea de finanțare revizuită - *se va adăuga după caz*), cu respectarea condițiilor de mai sus. Precizăm ca răspunsul dumneavoastră reprezintă condiție pentru demararea etapei de contractare.

De asemenea, în situația în care acceptați finanțarea proiectului în condițiile menționate mai sus, avem rugămintea să ne transmiteți în termen de..... zile lucrătoare următoarele documente în original, copie sau copie legalizată/conform cu originalul.

Pentru informații suplimentare, privind pașii ce trebuie urmați pentru implementarea proiectului (monitorizarea activităților, procesul de finanțare etc), vă rugăm să accesați pagina de web ..... (link) .

Cu stimă,

<Nume, Prenume>

<sup>5</sup> Model conform formularului F-PO.SESC CO-02.04 - Anexa OIC/4a - Scrisoare de acceptare a condițiilor privind actualizarea cererii de finanțare din cadrul Procedurii de Contractare disponibilă spre consultare pe pagina web OI Cercetare.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 31/153	

**Director General OIC**

**Semnătura**

*Avizat*

<Nume, Prenume>

Șef serviciu

Semnătura

*Intocmit*

*Ofițer principal contractare*

<Nume, Prenume>

Semnătura

*Ofițer secundar contractare*

<Nume, Prenume>

Semnătura

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 32/153	

F-PO.SESC CO-02.02 - Anexa OIC/2 - Lista de verificare a documentației de contractare la nivel OIC

### LISTA DE VERIFICARE DOCUMENTAȚIEI DE CONTRACTARE OIC

Programul Operațional Competitivitate 2014-2020

Axa prioritară ....„.....”

Prioritate de investitii/Acțiunea ..... „.....”

Apel de proiecte nr.

Titlu cerere de finanțare	
Număr înregistrare cerere de finanțare	
Cod SMIS al cererii de finanțare	

Nr. Crt.	Subiectul verificării	Expert 1			Expert 2		
		DA	NU	Nu se aplică	DA	NU	Nu se aplică
DOCUMENTATIA DE CONTRACTARE							
1.	Au fost transmise toate documentele solicitate prin adresa OI nr .....privind demararea etapei contractuale și acestea sunt complete? ✓ Netransmiterea unuia dintre documentele solicitate, în termenul solicitat, poate atrage respingerea cererii de finanțare, după o notificare prealabilă. Documentele transmise sunt în termen de valabilitate? Documentele transmise sunt semnate de către persoanele responsabile?						



<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 33/153	

2.	<p>Documentele solicitate prin adresa OI nr .....privind demararea etapei contractuale au fost transmise în termenul procedural?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitanții la finanțare au un termen de maxim 5 zile lucrătoare în vederea transmiterii documentelor respective și soluționării observațiilor rezultate în urma etapei de evaluare și selecție.</li> <li>✓ În cazuri temeinic justificate, termenul poate fi prelungit.</li> </ul>						
3.	<p>Toate criteriile privind conformitatea administrativă și eligibilitatea sunt respectate în etapa contractuală?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lista verificare a documentației de contractare se va completa cu criteriile din grila CAE privind reverificarea criteriilor pentru care au fost transmise documente actualizate în urma adresei privind demararea etapei contractuale.</li> <li>✓ De asemenea, se vor detalia criteriile de eligibilitate care se verifică în etapa de contractare (de ex: Încadrarea în categoria IMM, dreptul legal de a desfășura activitatea (CAEN-ul pentru care se solicită finanțare se regăsește în Certificatul Constatator), acolo unde este cazul, încadrarea în cuantumurile obligațiilor de plată la bugetul local și bugetul de stat, drepturi asupra infrastructurii (documentele de proprietate/închiriere, etc), ș.a.m.d.)</li> </ul>						
4	Au fost completate corect și corespunzător Anexele 3, 4,5,6 după caz?						
5.	<p>Proiectul se încadrează în lista proiectelor finanțabile ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proiectul se află pe lista proiectelor propuse spre finanțare /selectate și a fost întocmită Propunerea de angajare a cheltuielilor (PAC)?</li> </ul>						

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 34/153	

6.	<p>A fost întocmit contractul de finanțare conform formatului standard în vigoare la data verificării?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Modificările asupra acestor documente, în conformitate cu instrucțiunile AMPOC, au fost operate în cadrul modelelor standard, dacă este cazul?</li> <li>✓ Contractul electronic de finanțare conține, pe spatele paginii cu semnături structurile și persoanele avizatoare de la nivelul celor trei părți semnate, în conformitate cu procedurile interne ale fiecărei instituții?</li> <li>✓ Sunt trecute toate instituțiile și reprezentanții legali care semnează exemplarul electronic al contractului de finanțare?</li> <li>✓ Datele de identificare ale beneficiarilor/reprezentanților legali corespund cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare și/sau documentele transmise în etapa contractuală (denumire beneficiar, adresa, CUI/CIF, reprezentant legal, CNP, adresa de corespondență)?</li> <li>✓ Datele de identificare ale celorlate părți sunt complete (OIC și AMPOC/MFE)?</li> <li>✓ Bugetul proiectului prevăzut în contractul de finanțare corespunde cu bugetul proiectului aprobat în urma procesului de evaluare și selecție?</li> <li>✓ Titlul proiectului obiect al Contractului de finanțare este inclus și corespunde cu titlul din Cererea de finanțare?</li> <li>✓ Codul SMIS al cererii de finanțare este inclus?</li> <li>✓ Perioada de implementare a proiectului este completată și este conformă cu Cererea de finanțare?</li> <li>✓ Anexele la contractul de finanțare respectă modelul standard din cadrul Ghidului unic al solicitantului și/sau a ghidurilor solicitantului/instrucțiunilor specifice?</li> <li>✓ Anexa cu clauze specifice conține toate clauzele menționate în cadrul ghidului solicitantului specific fiecărui apel de proiecte, dacă este cazul?</li> <li>✓ Graficul de rambursare se corelează cu bugetul proiectului?</li> <li>✓ Bugetul proiectului prevăzut în contractul de finanțare respectă modelul standard, , este corect întocmit conform prevederile ghidurilor specifice, este corect din punct de vedere aritmetic?</li> </ul>						
7.							

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 35/153	

8.	Dosarul administrativ electronic al cererii de finanțare din cadrul sistemului informatic MySMIS are următoarea structură ? ✓ Conține copii de pe scrisorile de clarificari și răspunsurile la acestea (conformitate administrativă și eligibilitate, evaluare tehnică și financiară, contractare) ✓						
9	Solicitantul se încadrează în categoria întreprinderilor în dificultate, definite conform prevederilor 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?						

**Observații experți OI**

**Concluzii**

Avizat,  
<Nume, Prenume>  
Șef serviciu Evaluare Selecție Contractare  
Semnatura  
Data:

Întocmit,  
<Nume, Prenume>  
Ofițer contractare principal  
Semnatura  
Data:  
<Nume, Prenume>  
Ofițer contractare secundar  
Semnatura  
Data :

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 36/153	

F-PO.SESC CO-02.03 - Anexa OIC/3 - Scrisoare de înaintare documentație de contractare la AM POC

**Scrisoarea de înaintare a documentației de contractare**

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

● **Către:**

**Fax nr:**

**E-mail:**

●

**De la:** Nume, prenume, Director General OIC ..... , în calitate de OIC

**Data:**

●

**Ref:** Scrisoare înaintare documentație de contractare pentru cererea de finanțare nr .....SMIS .....apel de proiecte nr. ....

**Pagini:**

☐ Urgent    ☐ Spre informare    ☐ Spre comentarii    ☐ Rugăm răspundeți    ☐ Pentru comunicare

În conformitate cu acordul de delegare, art. 15, secțiunea II, punctul 5, OI pregătește, verifică și transmite documentația de contractare în vederea verificării și aprobării interne MFE, în conformitate cu procedurile specifice.

În acest sens, vă transmitem documentația de contractare aferentă proiectului cu titlul .....cod SMIS....., beneficiar....., din cadrul apelului de proiecte cu nr ....., respectiv:

→ 3 exemplare ale contractului de finanțare

→ Dosarul administrativ al cererii de finanțare (format electronic)

Precizăm că proiectul are o valoare totală eligibilă de ..... LEI din care ..... LEI contribuție FEDR, ..... LEI reprezentând contribuția din bugetul național și ..... LEI reprezentând contribuția proprie a solicitantului la cheltuielile eligibile.

În plus, menționăm că proiectul respectă/ îndeplinește criteriile de eligibilitate ce se verifică la momentul contractării în conformitate cu prevederile ghidul unic al solicitantului și/sau ghidurile solicitantului specifice fiecărui apel de proiecte aplicabile și prevederile procedurale aplicabile.

**Cu stimă,**

<Nume, Prenume>

**Director General OI**

Semnătura

Avizat

*Întocmit*

<Nume, Prenume>

<Nume, Prenume>

Șef serviciu Evaluare Selecție și Contractare

Ofițer principal contractare

Semnătura

Semnătura

<Nume, Prenume>

Ofițer secundar contractare

Semnatura

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 37/153	

F-PO.SESC CO-02.04 - Anexa OIC/4 - Scrisoare OI actualizare cerere finanțare/ solicitare clarificări- în etapa de contractare/respingere de la contractare

**Scrisoare actualizare cerere finanțare/solicitare clarificări în etapa de contractare  
/respingerii contractului de finanțare<sup>6</sup>**

---

*Programul Operațional Competitivitate 2014-2020*

*Titlul cererii de finanțare:*

*Axa prioritară:*

*Prioritate de investiții:*

*Numar apel de proiecte:*

Instituția: se completează denumirea solicitantului<sup>7</sup>  
 În atenția: se completează numele reprezentantului solicitantului  
 Cc: se completează numele persoanei de contact din cadrul instituției  
 Subiect: solicitantului

Stimata Doamnă/Stimate Domn

Referitor la Cererea de finanțare cod MySMIS....., cu titlul.....(titlul proiectului), vă informăm că Cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare, în următoarele condiții:

- valoarea totală a proiectului (RON):
- valoarea eligibilă a proiectului (RON):
- valoarea finanțării nerambursabile a proiectului (RON):

alte condiții bazate pe decizia Comitetului de selecție, observațiile evaluatorilor și după caz ale OIC, privind corelarea informațiilor din cererea de finanțare și actualizarea bugetului.

Vă rugăm ca în termen de..... zile lucratoare de la primirea prezentei să ne informați, printr-o scrisoare, cu referire la acceptarea finanțării,și să ne înaintați prin intermediul sistemului informatic cererea de finanțare actualizată cu respectarea condițiilor de mai sus, în vederea demarării procesului de contractare.

---

<sup>6</sup> Se va selecta și adapta după caz

<sup>7</sup> Se vor completa/corela elementele de identificare ale solicitantului/proiectului corelat cu elementele furnizate de sistemul informatic MySMIS.

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 38/153	

Documentul de acceptare a finanțării<sup>8</sup> semnat de reprezentantul legal îl veți putea încărca în sistemul informatic MySMIS.

Pentru eventuale neclarități puteți suna la numărul de telefon sau la adresa de e-mail:...

sau

Ca urmare a analizei documentației de contractare pentru proiectul <denumire proiect>", beneficiar <denumire beneficiar>, cu nr. de înregistrare <SMIS ....> apel de proiecte nr .....vă rugăm să clarificați următoarele aspecte:

-  
-  
-

Va rugam sa transmiteți clarificările în maxim ..... zile lucrătoare de la data primirii prezentei.

sau

Ca urmare a analizei documentatiei de contractare pentru proiectul <denumire proiect>", beneficiar <denumire beneficiar>, cu nr. de inregistrare <SMIS ....>, apel de proiecte nr ..... aceasta se consideră returnată/respinsă. Vă precizăm că motivele returnării/respingerii sunt:

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că puteți contesta decizia de returnare/respingere în termen de maxim 30 de zile de la data primirii prezentei notificări.

Contestația se va transmite prin aplicația electronică MySMIS2014. Dacă aplicația electronică nu permite, contestațiile vor fi transmise prin fax, poștă sau depuse direct la OIC.

Cu stimă,

<Nume, Prenume>

Director General OIC

Semnătura

Avizat,

<Nume, Prenume>

Șef serviciu Evaluare Selecție Contractare

Semnatura

<Nume, Prenume>

Ofițer contractare principal

Semnatura

<Nume, Prenume>

Ofițer contractare secundar

Semnatura

---

<sup>8</sup> Model conform formularului F-PO.SESC CO-02.04 - Anexa OIC/4a - Scrisoare de acceptare a condițiilor privind actualizarea cererii de finanțare din cadrul Procedurii de Contractare disponibilă spre consultare pe pagina web OI Cercetare.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 39/153	

**F-PO.SESC CO-02.04 - Anexa OIC/4a Scrisoare de acceptare a condițiilor privind actualizarea cererii de finanțare**

**ANTET SOLICITANT** înregistrare la solicitantul finanțării

Către: Organismul Intermediar pentru Cercetare

Doamnei / Domnului

Referitor la propunerea de proiect: Titlul propunerii de proiect Număr înregistrare electronică/ Cod MySMIS 2014 .....

Stimată/e Doamnă/Domn,

Referitor la propunerea de proiect mai sus menționată, depusă în cadrul POC -Axa I - CDI, conform Anunțului de lansare a competiției POC-A.1- vă informăm că acceptăm condițiile/observațiile de actualizare a cererii de finanțare conform solicitării din data .....primate prin intermediul sistemului informatic MySMIS de la Organismul Intermediar pentru Cercetare, și transmitem totodată, formatul actualizat al cererii de finanțare.

Reprezentant legal al solicitantului

Nume/prenume (semnătura)

Director de proiect Nume/ prenume (semnătură)

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 40/153	

F-PO.SESC CO-02.05 - Anexa OIC/5 - Lista de verificare act adițional - Serviciul evaluare selecție contractare

#### LISTA DE VERIFICARE ACT ADIȚIONAL

Programul Operațional Competitivitate 2014-2020

Axa prioritară ....”

Prioritate de investitii ..... ”

Apel de proiecte nr.

Titlu cerere de finanțare	
Număr de înregistrare cerere de finanțare	
Cod SMIS al cererii de finanțare	

Lista de verificare a Actului adițional Aspecte de verificat	Expert 1			Expert 2		
	DA	NU	N/A	DA	NU	N/A
Actul adițional semnat și transmis de către Beneficiar este în formatul procedurat ?						
Este Actul adițional semnat de persoanele autorizate ?						
Actul adițional este întocmit într-un singur exemplar electronic?						
Există Notificare pentru modificare contract ?						
<b>Corpul actului adițional</b>						
Sunt enunțate părțile contractului (numele și detaliile părților)?						
Se face referire la notificarea de modificare ?						
Se menționează temeiul în baza căruia se realizează modificarea ?						
Modificarea/modificarile prevăzută/prevăzute în act corespund(e) modificării solicitate și este justificată de beneficiar în notificarea de modificare a contractului?						
Se menționează data intrării în vigoare a actului?						
Actul cuprinde părțile ce avizează și care semnează actul?						

Observatii



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 41/153	

<b>Concluzii</b>
------------------

Avizat ,  
Nume și prenume  
Șef serviciu evaluare selecție contractare  
Semnatura  
Data:

Nume și prenume ofițer principal contractare  
Semnatura  
Data:

Nume și prenume ofițer secundar contractare  
Semnatura  
Data :



<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 43/153	

F-PO.SESC CO-02.07 - Anexa OIC/7 - Pista de audit contractare OIC  
 PISTA DE AUDIT<sup>9</sup>: CONTRACTARE OIC

Programul Operațional Competitivitate 2014-2020	
Titlul cererii de finanțare:	
Axa prioritară:	
Prioritatea de investiție:	
Nr. apel de proiecte	
Cod SMIS	
Nr înregistrare:	
Numele solicitantului:	
Contract nr.	

Nr. crt.	Activitatea	Directia	Document intrare	Data intrare/ ieșire	Intocmit		Document e generate sau completate	Observații
					Nume	Funcția		
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1. DERULAREA PROCESULUI IN CADRUL OI								
ETAPA CONTRACTUALA								
1	Solicitarea documentelor necesare pentru contractare	Structura responsabila cu contractarea					A	Raspuns beneficiar nr ...../..... ... Termen de raspuns - a se vedea prevederile procedurale si/sau prevederile ghidului general
2	Repartizare documentatie de contractare	Structura responsabila cu contractarea	Documente solicitate solicitantului de finatare a fi prezentate in aceasta etapa					

<sup>9</sup> ACESTA REPREZINTA UN MODEL. PISTA DE AUDIT SE COMPLETEAZA ETAPA CU ETAPA DE FIECARE PERSOANA IMPLICATA IN PROCES (înregistrare, verificare, avizare, aprobare documente). PENTRU COMPLETARE SE EDATEAZA PAGINA CARE INCLUDE RUBRICILE FARA COMPLETARILE MODEL ALE ACESTORA. VA FI INCLUS INTREG PARCURSUL UNEI CERERI DE FINANTARE/ DOCUMENTELOR AFERENTE UNEI CERERI DE FINANTARE ASA CUM ESTE ACESTA REFLECTAT SI IN DOSARUL ADMINISTRATIV AL CERERII DE FINANTARE .

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 44/153	

3	Verificare documentatie de contractare	Structura responsabila cu contractarea	Documentati e contractare					
4	Întocmire si transmitere solicitant solicitare clarificări documentatie de contractare	Structura responsabila cu contractarea						Primire raspuns solicitant nr. .... / ....
5	Informare solicitant cu privire la respingerea documentatiei de contractare	Structura responsabila cu contractarea						Finalizare proces, daca este cazul
6	Primirea și înregistrarea de la AM a solicitării de privind transmiterea documentelor aferente etapei de contractare							
7	Transmiterea la AM a raspunsului la solicitarea privind contestațiile formulate de solicitanți împreună cu documentele suport							
8	Primirea de la AM a deciziei privind rezultatele contestațiilor solicitanților							
9	Avizarea și semnarea contractului de finanțare la nivelul OI	Structura responsabila cu contractarea						
10	Transmiterea la AMPOC a contractelor de finanțare semnate și a dosarului administrativ	Structura responsabila cu contractarea	Contract finantare					Adresa inregistrata la MFE cu nr .....
11	Primirea contractului de finantare de la AM POC	Structura responsabila cu contractarea	Contract de finantare					Adresa inreg la OI
12	Introducere date in MySMIS							Conform procedurii specifice

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 45/153	

13	Arhivare documentatie proiect							Conform procedurii specifice
----	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	------------------------------------

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	<p><i>Contractare</i></p>	Ediția II	Revizia3
		Pagina 46/153	

F-PO.SESC CO-02.08 - Anexa OIC/8- Modelul Contractului de finanțare

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod: SESC-CO-02	
	<i>Contractare</i>	Ediția II	Revizia3
		Pagina 47/153	

**CONTRACT DE FINANȚARE  
PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE**

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

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 48/153	

## 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 OIC

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



<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 49/153	

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 co-finanțate din FSE, perioada de durabilitate a proiectului este de minim 3 ani pentru beneficiarii încadrați în categoria IMM, respectiv minim 5 ani pentru celelalte categorii de beneficiari de la efectuarea plății finale în cadrul prezentului contract sau durata prevăzută în reglementările privind ajutorul de stat, oricare dintre acestea este mai mare.
- (6) În cazul unei operațiuni constând în investiții în infrastructură sau producție, contribuția din partea fondurilor ESI se rambursează dacă, în termen de 10 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar,

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 50/153	

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 ne-eligibilă 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 ne-eligibilă 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>1</sup>

<sup>1</sup> Prevederile art. 3, alin. (3) nu se aplică proiectelor finanțate din asistență tehnică

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 51/153	

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

#### Articolul 4 - Eligibilitatea cheltuielilor

- (1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu :
- (a) Legislația națională și europeană aplicabila
  - (b) Ghidul 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 si recuperarea prefinanțării

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

#### Articolul 6 - Rambursarea / plata cheltuielilor

- (1) Rambursarea sau plata se va realiza de către AMPOC în conformitate cu Secțiunea "Condiții de rambursare și plata cheltuielilor" din Anexa 1 - Condiții Specifice, pe baza cererilor Beneficiarului înaintate la OIC.
- (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

<sup>2</sup> Se va alege una dintre opțiuni

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 52/153	

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 OIC 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 Pproiectului 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 OIC/AMPOC , cu privire la aspectele survenite de natură să afecteze buna implementare a Pproiectului.
- (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, OIC, 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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 53/153	

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/OIC/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/OIC 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.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 54/153	

- (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 OIC documentele justificative ce însoțesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către OIC 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 ipoteci asupra activelor fixe care fac obiectul Contractului de Finanțare, în condițiile legii. Beneficiarul este obligat să transmită AMPOC și OIC, 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, OIC, 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 OIC 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 OIC în termen de maximum 3 zile lucrătoare cu privire la următoarele aspecte, care nu vor face obiectul aprobării AMPOC/OIC:
- (a) schimbarea denumirii, schimbarea adresei sediului beneficiarului;

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 55/153	

(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 OIC 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/OIC.

(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/OIC

- (1) AMPOC și OIC au obligația de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea Proiectului.
- (2) AMPOC și OIC 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) AMPOC și OIC 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) AMPOC și OIC 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.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 56/153	

- (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/OIC, 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 OIC 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 OIC 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) AMPOC și OIC are obligația de a efectua verificarea la fața locului a activităților aferente implementării Pproiectului, în conformitate cu prevederile Contractului, asigurând cel puțin o vizită de verificare pe durata de implementare a Pproiectului.
- (11) AMPOC și OIC 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 Pproiectului, 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 transmisiune și/sau transformare a obligațiilor și drepturilor.

#### Articolul 10 - Modificări și completări

- (1) Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract de Finanțare, de a conveni modificarea clauzelor și/sau Anexelor acestuia, prin act adițional, încheiat în aceleași condiții ca și Contractul de Finanțare, cu excepțiile menționate la alin. (7) al prezentului articol și dacă este cazul în Condițiile Specifice.
- (2) În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are obligația de a o transmite OIC cu cel puțin 20 de zile lucrătoare înainte de termenul la care este



<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 57/153	

intenționată a intra în vigoare, cu excepția circumstanțelor acceptate de OIC. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.

- (3) OIC 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 OIC 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 OIC dacă nu se solicită clarificări Beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a Contractului nu este respinsă de OIC.
- (9) Contractul poate fi suspendat de către părți, prin comunicarea unei notificări în termen de 5 zile de la intervenirea situației, după cum urmează:

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 58/153	

- (a) De către AMPOC/OIC, la solicitarea Beneficiarului, în cazul insuficienței fondurilor;
- (b) De către AMPOC/OIC în cazul incidenței articolului 8 din OUG nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare ;
- (c) De către AMPOC/OIC /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/OIC 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/OIC aplică reduceri procentuale/corecții financiare/declară cheltuieli neeligibile din sumele solicitate la plată de către Beneficiar, în condițiile legii care reglementează sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
- (3) Pentru recuperarea sumelor virate în baza cererilor de plată și nejustificate prin cereri de rambursare/cheltuieli neeligibile, Beneficiarul/partenerii vor fi notificați de către AMPOC/OIC 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 OIC în conformitate cu prevederile Anexei 4 - Monitorizarea și raportarea.

#### Articolul 14 - Forță majoră

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 59/153	

- (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) AMPOC/OIC 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/OIC 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;

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 60/153	

(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 Transparența**

(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 suma 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 executorilor de lucrări

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 61/153	

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 /OIC: 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.

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 62/153	

- (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 MySMS 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 OIC: .....

- (2) AMPOC/OIC 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

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	<i>Contractare</i>	Ediția II	Revizia3
		Pagina 63/153	

(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 într-un singur exemplar electronic, având valoare juridică și este semnat electronic de toate părțile.

**Pentru Autoritatea de Management**

Nume: .....

Funcție: .....

Semnătura:

Data:

**Pentru Beneficiar**

Nume:.....

Funcție: .....

Semnătura:

Data:

**Pentru Organismul Intermediar pentru Cercetare**

Nume: .....

Funcție: .....

Semnătura:

Data:

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 64/153	

## 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)

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



<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 65/153	

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/OIC 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: -

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 66/153	

- 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/OIC 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

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 67/153	

rambursabile pentru care se acordă tranșa solicitată și suma cheltuielilor rambursabile rămăsa 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 OIC 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.

<p>MINISTERUL</p> <p>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 68/153	

(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/OIC 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 are obligația de a depune la OIC cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate, care nu se încadrează la art. 20 alin (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 69/153	

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 OIC 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/OIC, 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/OIC 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 OIC 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 OIC, 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.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 70/153	

- (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: .....

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 71/153	

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(Partner)

cod IBAN: .....

Titular cont: .....

Denumire/adresa Trezoreriei: .....

Cont pentru cerere de rambursare (Partner)

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

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 72/153	

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 acestea, 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 OIC cererea de plată și documentele justificative aferente acesteia.
- (5) Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de plată la OIC, 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), OIC 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/OIC diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererea de plată, în aceste situații beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.
- (7) Notificarea prevăzută la alin. (6) va conține cel puțin elementele din modelul prevăzut în Formularul nr. 3 - Notificare aferentă cererii de plată, anexa nr. 3 din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020.



<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 73/153	

- (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/OIC, 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 OIC, 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/OIC 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/OIC putând decide rezilierea acestuia.
- (18) AMPOC/OIC 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/OIC constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, AMPOC/OIC 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

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 74/153	

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 OIC 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 OIC, prin aplicația MySMIS.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 75/153	

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 DEPURERII 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/OIC
- 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.... și 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 aferentă 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 dirigintei 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;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 76/153	

- 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); 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;
  - 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,

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 77/153	

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:

- 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 contractului, 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, 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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 78/153	

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/OIC 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 aferenta 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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 79/153	

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/OIC 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/OIC).

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/OIC 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;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 80/153	

- 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;



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 81/153	

- 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/OIC, documentele/livrabile elaborate în cadrul proiectului, în cazul în care AMPOC/OIC 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 OIC, 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/OIC emise conform legii .
- (5) Conform prevederilor Art.26 alin (1) și (3) din OUG nr.40/2015 cu modificările și completările

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 82/153	

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, AMPOC/OIC 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 OIC notificări privind:
- modificarea informațiilor privind "Resursele umane implicate" din cererea de finanțare, cu respectarea cerințelor din Ghidul solicitantului;
  - 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;

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 83/153	

- 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 Pproiectului, se înregistrează economii constând în diferențe între valoarea estimată a procedurilor de achiziție și valoarea atribuită, acestea se pot utiliza în scopul implementării Pproiectului, cu acordul prealabil al OIC, și fără a afecta obiectivul Pproiectului, 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/OIC, 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 OIC/AMPOC, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea contractului/contractelor de achiziție, cu privire la suma cu care s-a/s-au finalizat implementarea respectivului contract/ respectivelor contracte în vederea dezangajării fondurilor în conformitate cu prevederile prezentului contract de finanțare.
- (4) În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la primirea notificării de la OIC/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 i se vor percepe majorări de întârziere în valoare de 0,02% pe zi întârziere din suma datorată.

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 84/153	

- (2) AM POC/OIC 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 prefinantare și/sau recuperarea prefinanțării, conform prevederilor legale și contractuale;
- b) nu depune cererile de rambursare, precum și cererile de rambursare aferente cererilor de plată/prefinantare 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 oricărui 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/OIC 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 Pproiectului se aplică legislația specifică și regulile specifice aplicabile privind dubla finanțare a cheltuielilor, aplicabile proiectelor finanțate din POC.
- (6) AM POC își rezerva 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 initia din proprie inițiativă rezilierea contractului, cu condiția ca solicitarea acestuia să fie deplin justificată prin informarea în prealabil a AM POC/OIC.
- (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/OIC 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 Pproiectului în termen de 60 (șaizeci) zile de la data începerii implementării Pproiectului, așa cum este prevăzută aceasta la art.2, alin (2) din Condiții generale sau de la data ce decurge din aprobarea notificării prevazute 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 AMPOC/OIC de îndeplinirea prevederilor

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 85/153	

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 OIC 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 OIC: 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/OIC implicați în realizarea prevederilor prezentului contract de finanțare.
- (3) AMPOC/OIC 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/OIC poate impune sancțiuni administrative sau/si financiare proporționale cu gravitatea abaterii și ținând cont de împrejurările și circumstanțele în care s-a constatat abaterea.

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 86/153	

(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 si 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/OIC 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.

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	<i>Contractare</i>	Ediția II	Revizia3
		Pagina 87/153	

## ANEXA 3

### 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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 88/153	

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 co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020”.
- (10) Dimensiunile recomandate pentru bannere sunt:
  - a) 2,5m x 1 m pentru o sală cu o capacitate de maxim 100 de persoane;
  - b) 4 m x 1,5 m pentru o sală mai mare sau în exterior.
- (11) În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica pe partea cea mai vizibilă pentru public un autocolant (dimensiune recomandată 90mm x 50mm) care să conțină următoarele elemente informative obligatorii: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumentelor Structurale 2014-2020. De asemenea, autocolantul trebuie să conțină numele proiectului, mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European prin PO..... 2014-2020” și o afirmație aleasă de Autoritatea de Management, care să sublinieze contribuția intervenției realizate din instrumente structurale, după caz. Pentru produsele cu o suprafață foarte mică de expunere, în care informațiile nu ar fi suficient de vizibile și inteligibile, se utilizează cel puțin sigla Uniunii Europene, celelalte elemente fiind opționale.
- (12) Beneficiarii sunt obligați să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra Proiectului finanțat prin Programul Operațional Competitivitate.
- (13) La începutul și la finalizarea unui program/ proiect finanțat din Instrumente structurale, vor fi publicate anunțuri publicitare sau comunicate de presă (anunțuri de presă, pe pagina web sau alte mijloace). Beneficiarii finanțărilor vor face dovada apariției comunicatelor (știrilor rezultate) sau anunțurilor în mass media relevante pentru program/ proiect la prima cerere de rambursare depusă pentru anunțul de început al proiectului și la cererea de rambursare finală pentru anunțul de finalizare al proiectului. Acestea vor conține valoarea Proiectului (evidențiind suma finanțării primite din Programul Operațional Competitivitate), titlul proiectului/ investiției, Beneficiarul, rezultatele prevăzute/ obținute.
- (14) Informații și elemente grafice obligatorii pentru un comunicat de presă (anunț de presă):
  - Sigla Uniunii Europene (în stânga sus);
  - Sigla Guvernului României va fi plasată la mijloc, sus;
  - Sigla Instrumentelor Structurale în România va fi plasată în colțul din dreapta sus.
  - Mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020”.

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



<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 89/153	

## ANEXA 4

### Monitorizarea și raportarea

- (1) Beneficiarul monitorizează permanent implementarea proiectului și a rezultatelor acestuia și furnizează periodic către OIC informații și date necesare analizării progresului proiectului și monitorizării programului operațional;
- (2) OIC 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>3</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 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.
- (4) Transmiterea rapoartelor de progres ale Beneficiarului se va face către OIC, în 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru de implementare a proiectului/perioade decise de OIC 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:
  - a. modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;

<sup>3</sup>Vizitele de monitorizare pot fi efectuate și de către AM POC, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 90/153	

- 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

OIC 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 OIC 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 acurateței 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 OIC 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 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 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 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.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	<i>Contractare</i>	Ediția II	Revizia3
		Pagina 91/153	

Anexa OI/8A MODEL CONTRACT BIPARTIT

**CONTRACT DE FINANȚARE**  
**PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE**

**NR:**

**BENEFICIAR:**

**TITLUL PROIECTULUI**

Cod SMIS 2014+

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 92/153	

## CONTRACT DE FINANȚARE

### 1. Părțile

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 OIC

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.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 93/153	

- (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/OIC, 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/OIC se angajează să plătească finanțarea nerambursabilă, la termenele și în condițiile prevăzute în prezentul contract și în conformitate cu legislația europeană și națională aplicabile acestuia.

### Articolul 2 - Durata contractului și perioada de implementare a proiectului

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

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 94/153	

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 ne-eligibilă 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 ne-eligibilă 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/OIC 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.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 95/153	

- (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>1</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>2</sup>, după caz, din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la aliniatul (2) se va reduce corespunzător.

#### Articolul 4 - Eligibilitatea cheltuielilor

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

#### Articolul 5 - Acordarea si recuperarea prefinanțării

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

#### Articolul 6 - Rambursarea / plata cheltuielilor

- (1) Rambursarea sau plata se va realiza de către AMPOC în conformitate cu Secțiunea "Condiții de rambursare și plata cheltuielilor" din Anexa 1 - Condiții Specifice, pe baza cererilor Beneficiarului înaintate la OIC.
- (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

<sup>1</sup> Prevederile art. 3, alin. (3) nu se aplică proiectelor finanțate din asistență tehnică

<sup>2</sup> Se va alege una dintre opțiuni

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 96/153	

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 OIC 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 OIC, 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, OIC, 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



<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 97/153	

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 Pproiectului, 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/OIC/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/OIC 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 Pproiectului, 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 Pproiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.
- (13) În situația în care implementarea Pproiectului 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.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 98/153	

- (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 OIC documentele justificative ce însoțesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către OIC 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 ipoteци asupra activelor fixe care fac obiectul Contractului de Finanțare, în condițiile legii. Beneficiarul este obligat să transmită AMPOC și OIC, 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, OIC, 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/OIC, 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 OIC 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 OIC în termen de maximum 3 zile lucrătoare cu privire la următoarele aspecte, care nu vor face obiectul aprobării AMPOC/OIC:

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 99/153	

- (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 OIC 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/OIC.
- (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/OIC

- (1) OIC are obligația de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea Pproiectului.
- (2) OIC are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările care au impact asupra Pproiectului acestuia, formulate de către Comisia Europeană și orice altă autoritate competentă.
- (3) OIC 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 Pproiectului.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 100/153	

- (4) OIC 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) AM POC 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/OIC, beneficiarilor care au acest drept conform legii.
- (6) AM POC are obligația de a efectua rambursarea sau plata cheltuielilor cu respectarea prevederilor articolului 6 din prezentul contract.
- (7) AMPOC și OIC 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 OIC 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) OIC/AMPOC are obligația de a efectua verificarea la fața locului a activităților aferente implementării Pproiectului, în conformitate cu prevederile Contractului, asigurând cel puțin o vizită de verificare pe durata de implementare a Pproiectului.
- (11) AMPOC și OIC vor informa despre data închiderii oficiale/parțiale a Programului Operațional Competitivitate prin intermediul mijloacelor publice de informare.
- (12) AMPOC și OIC are au 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 Pproiectului, 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 transmisiune și/sau transformare a obligațiilor și drepturilor.

#### Articolul 10 - Modificări și completări

- (1) Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract de Finanțare, de a conveni modificarea clauzelor și/sau Anexelor acestuia, prin act adițional, încheiat în aceleași condiții

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 101/153	

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 OIC cu cel puțin 20 de zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenționată a intra în vigoare, cu excepția circumstanțelor acceptate de OIC. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.
- (3) OIC 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 Pproiectului 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 OIC 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 Pproiectului acolo unde este cazul;
  - (d) modificarea graficului de activități fără să depășească perioada de implementare a Pproiectului;
  - (e) modificarea Graficului de Rambursare a cheltuielilor eligibile;
  - (f) alte situații prevăzute în Anexa 1 - Condiții Specifice din prezentul Contract.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 102/153	

- (8) Notificarea va intra în vigoare și va produce efecte juridice din a 11-a zi de la data înregistrării la OIC dacă nu se solicită clarificări Beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a Contractului nu este respinsă de OIC.
- (9) Contractul poate fi suspendat de către părți, prin comunicarea unei notificări în termen de 5 zile de la intervenirea situației, după cum urmează:
- (a) De către AMPOC/OIC, la solicitarea Beneficiarului, în cazul insuficienței fondurilor;
  - (b) De către AMPOC/OIC în cazul incidenței articolului 8 din OUG nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare ;
  - (c) De către AMPOC/OIC /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/OIC 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/OIC aplică reduceri procentuale/corecții financiare/declară cheltuieli neeligibile din sumele solicitate la plată de către Beneficiar, în condițiile legii care reglementează sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
- (3) Pentru recuperarea sumelor virate în baza cererilor de plată și nejustificate prin cereri de rambursare/cheltuieli neeligibile, Beneficiarul/partenerii vor fi notificați de către AMPOC cu privire la obligația restituirii acestora în termen de 5 (cinci) zile de la primirea notificării. În situația nerestituirii respectivelor sume în termenul anterior menționat, recuperarea sumelor se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 103/153	

### Articolul 13 - Monitorizarea

- (1) Monitorizarea Contractului de Finanțare este realizată de către OIC 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) AMPOC/OIC poate decide rezilierea prezentului Contract fără îndeplinirea altor formalități, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, în următoarele cazuri:

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 104/153	

- (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/OIC 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 Transparența

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,



<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 105/153	

exprimate atât ca suma 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 executorilor 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

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

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 106/153	

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 /OIC: 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 AM POC: .....  
Pentru OIC: .....

- (2) AMPOC/OIC 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

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 107/153	

(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 într-un singur exemplar electronic, având valoare juridică și este semnat electronic de toate părțile.

**Pentru Organismul Intermediar pentru Cercetare**

Nume: .....

Funcție: .....

Semnătura:.....

Data:

**Pentru Beneficiar**

Nume:.....

Funcție:.....

Semnătura:.....

Data

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 108/153	

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)

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

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

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

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 109/153	

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 POC/OIC 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 cumulativă 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

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 110/153	

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.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 111/153	

(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/OIC 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

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 112/153	

a titlului de creanță contestat/ AM POC față de care OIC 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



<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 113/153	

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/OIC 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~~ are obligația de a depune la OIC 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 OIC 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

<p>MINISTERUL</p> <p>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 114/153	

clarificări solicitate de AMPOC/OIC, 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/OIC 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 OIC va transmite un punct de vedere și alte documente justificative, în vederea soluționării acesteia în termenul legal.
- (6) În cazul ultimei cereri de rambursare a proiectului, termenul prevăzut la alin. (2) poate fi prelungit cu durata necesară efectuării tuturor verificărilor procedurale specifice autorizării plății finale, fără a depăși însă 90 de zile.
- (7) Nedepunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a documentelor sau clarificărilor solicitate în termenul prevăzut în contractul/ordinul/decizia de finanțare atrage respingerea parțială sau totală, după caz, a cererii de rambursare.
- (8) Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de rambursare la OIC, 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 convenite 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 convenite 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

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 115/153	

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: .....

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 116/153	

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.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 117/153	

- (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, are obligația de a-și plăti integral contribuția proprie aferentă facturilor incluse în cererea de plată anterior depunerii acestora.
- (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 OIC cererea de plată și documentele justificative aferente acestora.
- (5) Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de plată la OIC, 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), OIC 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/OIC diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererea de plată, în aceste situații beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.
- (7) Notificarea prevăzută la alin. (6) va conține cel puțin elementele din modelul prevăzut în Formularul nr. 3 - Notificare aferentă cererii de plată, anexa nr. 3 din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020.
- (8) Beneficiarul va depune o copie a notificării la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care își are deschise conturile.
- (9) Beneficiarul/Liderul de parteneriat prevăzuți la art. 17 alin. (2) și (3) din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020 prezintă la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului, pentru fiecare factură în parte, ordine de plată întocmite distinct pe fiecare element, pentru suma totală virată de către AMPOC și, respectiv, ordine de plată întocmite distinct pe fiecare element pentru suma achitată din contribuția proprie, cu excepția beneficiarilor prevăzuți la art. 17 alin. (1) din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020.
- (10) Operațiunile prevăzute la alin. (9) se efectuează de către beneficiar/lider de parteneriat în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor în contul prevăzut la alin. (6) și (5).
- (11) Sumele virate beneficiarului/liderului de parteneriat pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate.
- (12) Pentru depunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de către AMPOC/OIC, termenul de 20 de zile lucrătoare prevăzut la alin. (6) poate fi întrerupt, fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 118/153	

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 OIC, 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/OIC 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/OIC putând decide rezilierea acestuia.
- (18) AMPOC/OIC 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/OIC constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, AMPOC/OIC 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

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 119/153	

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 OIC 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 OIC, 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/OIC
- 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

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 120/153	

inscripționat „Finanțat în cadrul POC, Axa prioritara..., Prioritatea de investiții..., codul SMIS.... și 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 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;
- 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.



<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 121/153	

- 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:
  - 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 stampilate 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;

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 122/153	

- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de lucrări: autorizația de construire, autorizația dirigintei 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; 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 si/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 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;
- 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/OIC 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 aferenta perioadei de raportare pentru cererea de plată și cererea de rambursare aferentă cererii de plată în cauză, fișe de cont și note contabile aferente;

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 123/153	

- 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/OIC 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/OIC).

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/OIC 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;

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 124/153	

- 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:**

<p>MINISTERUL</p> <p>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 125/153	

- 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 Competitivitate**

- (1) Beneficiarul proiectului va transmite spre informare către AMPOC/OIC, documentele/livrabile elaborate în cadrul proiectului, în cazul în care AMPOC/OIC 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 OIC, 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/OIC 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, AMPOC/OIC 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.

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 126/153	

### 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 OIC 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 OIC, 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. (1), secțiunea *Modificarea Contractului de Finanțare* beneficiarul va transmite la AMPOC/OIC, în luna iulie a fiecărui an din perioada de la semnarea Contractului de Finanțare și până la finalul perioadei de implementare a

<p>MINISTERUL</p> <p>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 127/153	

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 OIC/AMPOC, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea contractului/contractelor de achiziție, cu privire la suma cu care s-a/s-au finalizat implementarea respectivului contract/ respectivelor contracte în vederea dezangajării fondurilor în conformitate cu prevederile prezentului contract de finanțare.
- (4) În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la primirea notificării de la OIC/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 i se vor percepe majorări de întârziere în valoare de 0,02% pe zi întârziere din suma datorată.
- (2) AM POC/OIC 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 prefinantare 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/OIC** 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 oricărui 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/OIC 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/OIC își rezerva 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/OIC.
- (8) AM POC/OIC poate suspenda aplicarea prevederilor contractului de finanțare și, în mod

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 128/153	

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/OIC 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 AMPOC/OIC 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 OIC conform prevederilor prezentului Contract de Finanțare.
- (3) Pentru neregulile identificate în cadrul proiectelor implementate în parteneriat, AMPOC/OIC 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/OIC 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 OIC: 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



<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 129/153	

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/OIC implicați în realizarea prevederilor prezentului contract de finanțare.

(3) AMPOC/OIC 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/OIC 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/OIC 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

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 130/153	

- 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.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 131/153	

## ANEXA 3

### 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 comunicare 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 comunicare 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 și valoarea cheltuielilor eligibile, 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 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.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 132/153	

- (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 co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020”.
- (10) Dimensiunile recomandate pentru bannere sunt:
- c) 2,5m x 1 m pentru o sală cu o capacitate de maxim 100 de persoane;
  - d) 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 și mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operational Competitivitate 2014-2020”. 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 prin Programul Operațional Competitivitate, vor fi publicate în mass-media (inclusiv media online) și pe site-ul instituției/ organizației (dacă există un astfel de site) anunțuri sau comunicate de presă. 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 (evidențind suma finanțării primite din Programul Operațional Competitivitate), titlul proiectului/ investiției, Beneficiarul, rezultatele prevăzute/ obținute. Dovada apariției comunicatelor/ anunțurilor/ știrilor rezultate se face cu fotocopii, print screen, fotografii, exemplare originale ale materialelor tipărite șamd.
- (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;

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 133/153	

- Sigla Instrumentelor Structurale în România va fi plasată în colțul din dreapta sus.
- Mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020”.

Notă: În cazul în care există, sigla proiectului/ beneficiarului va fi așezată conform indicațiilor din Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumente Structurale 2014-2020 în România, secțiunea - Reguli generale de identitate vizuală <http://www.fonduri-ue.ro/images/files/transparența/comunicare/MIV.v2.2014.2020.pdf>.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 134/153	

## ANEXA 4

### Monitorizarea și raportarea

- (1) Beneficiarul monitorizează permanent implementarea proiectului și a rezultatelor acestuia și furnizează periodic către OIC informații și date necesare analizării progresului proiectului și monitorizării programului operațional;
- (2) OIC 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>3</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 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.
- (4) Transmiterea rapoartelor de progres ale Beneficiarului se va face către OIC, în 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru de implementare a proiectului/perioade decise de OIC 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:
  - 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

<sup>3</sup> Vizitele de monitorizare pot fi efectuate și de către AM POC, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 135/153	

OIC 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 OIC 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 acurateței 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 OIC 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 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 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 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.

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	<p><i>Contractare</i></p>	Ediția II	Revizia3
		Pagina 136/153	



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 137/153	

Anexa OI 9

**APROBAT**

**AUTORITATEA DE MANAGEMENT POC**

**Lista privind propunerile de dezangajare a sumelor ca urmare a  
respingerilor/retragerilor proiectelor în etapa de contractare și a rezilierilor  
- Acțiunea ....., Apel de proiecte.....**

Nr. crt.	Nr. de înregi strar e on- line	Cod MyS MIS 201 4	Nume Solici tant	Tipul solicita ntului	CUI / CIF	Județ / Regiu ne	Locați a de imple menta re	Valoar e totala proiec t (lei)	Valoar e totală eligibil ă (lei)	Valoar e finanț are neram bursab ilă aprob ata (lei)	Valoare finanțare nerambursabila aprobata UE (lei)/ Valoare finanțare nerambursabila aprobata Buget național (lei)		O bs
											FEDR	Bugetul de stat	
1.													
2.													

**Semnătură autorizată**

**Data**



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 139/153	

Subsemnata/ul ..... în calitate de reprezentant legal al OI Cercetare, certific faptul că procesul de evaluare și selecție în urma căruia a rezultat prezenta listă de proiecte propuse spre finanțare s-a desfășurat în mod transparent și nediscriminatoriu și în deplină concordanță cu prevederile POC 2014-2020, ale ghidului solicitantului și cu procedura de evaluare și selecție în vigoare.

Semnătură autorizată

Director General OIC

Data

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 140/153	

F-PO.SESC CO-02.10 - Anexa AM/OIC/10 - Modelul Actului Adițional Tripartit/Bipartit<sup>16</sup>

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

**BENEFICIAR:**

**TITLUL PROIECTULUI:**

Cod SMIS 2014+

---

<sup>16</sup> Modelul de act adițional va fi adaptat în funcție de specificul și particularitățile ce vizează conținutul acestuia, cu respectarea prevederilor din corpul contractului de finanțare și a Anexei 1 – condiții specifice

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 141/153	

**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 într-un singur exemplar electronic, având valoare juridică și este semnat electronic de toate părțile.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 142/153	

Pentru

**MINISTERUL  
EUROPENE**

**FONDURILOR**

Pentru

**MINISTERUL .....**

Nume:

Funcția:

Nume:

Funcția:

Semnătura:.....

Data:.....

Semnătura:.....

Data:.....

Pentru

**BENEFICIAR**

Nume:

Funcția:

Semnătura:.....

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Cod: SESC-CO-02	
	<i>Contractare</i>	Ediția II	Revizia3
		Pagina 143/153	

**SECRETAR GENERAL**

**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**

.....

<b>MINISTERUL</b> <b>EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 144/153	

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

**1. Părțile**

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 Comertului Bucuresti 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 într-un singur exemplar electronic, având valoare juridică și este semnat electronic de toate părțile.

**Pentru Organismul Intermediar pentru Cercetare**

Nume: .....

Funcție: .....

Semnătura:.....

**Pentru Beneficiar**

Nume:.....

Funcție:.....

Semnătura:.....

**Data:**

**Data**



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	<i>Contractare</i>		Ediția II	Revizia3
			Pagina 145/153	

#### 4. Formular avizare și aprobare procedură

Acțiune	Compartiment	Nume și prenume Funcție	Semnătura	Data	Mențiuni
Aprobat	AM POC	Ana-Maria BUȘONIU Director General			
Avizat	OIC	Carmen Elena DOBROTĂ Director General			
Elaborat	Serviciul Evaluare Selecție și Contractare	Silviu Florian BOICIUC Șef Serviciu			

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 146/153	

## 5. Lista de distribuire a procedurii

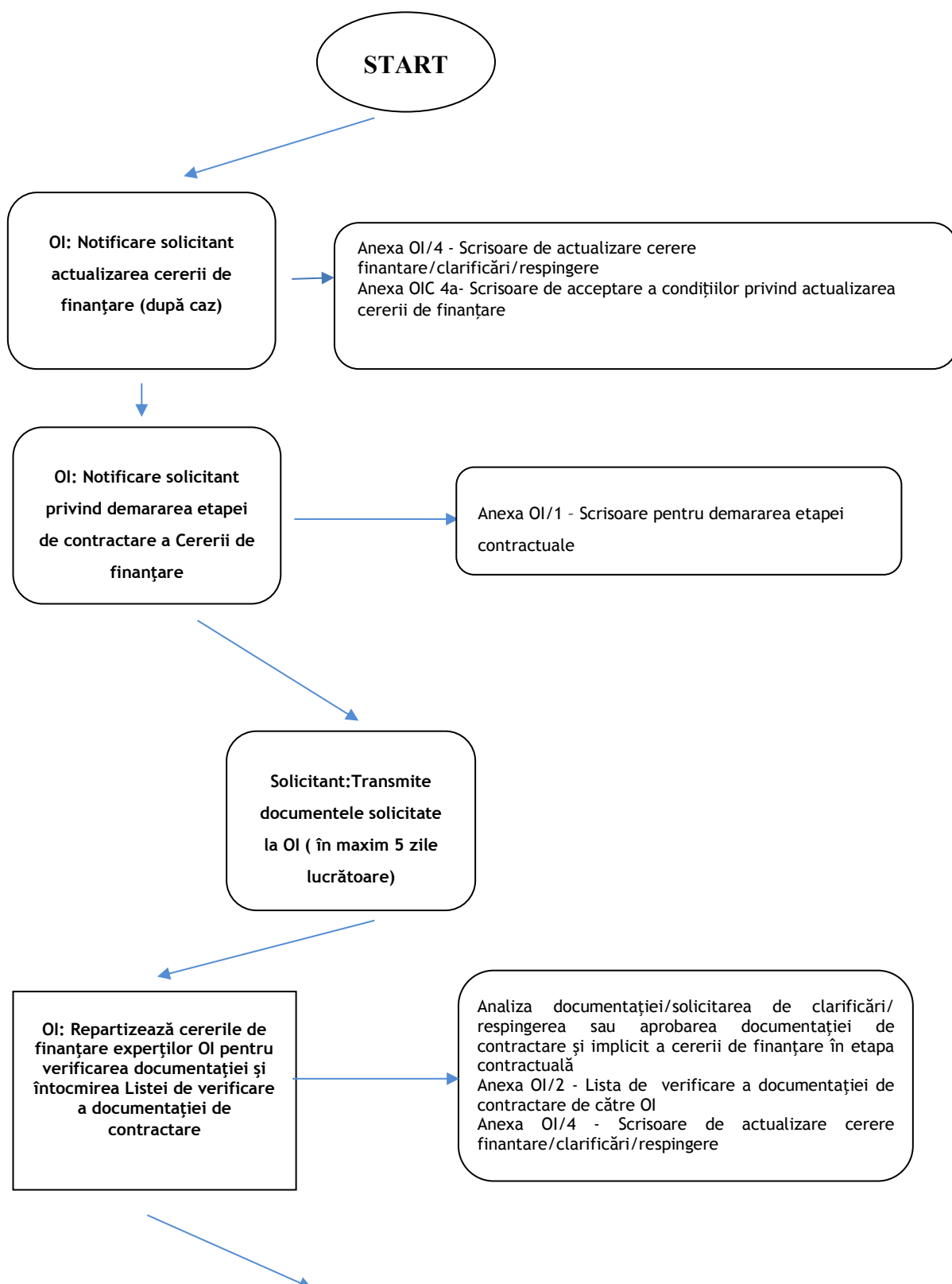
Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume Funcția	Data distribuirii	Modul distribuirii (prin e-mail, în format hârtie, postare intranet etc)	Semnătura (dacă este cazul)
1	Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	Carmen Elena DOBROTĂ Director General		prin e-mail / postare intranet	
2	Serviciul Evaluare Selecție și Contractare	Florian Silviu BOICIUC Șef Serviciu		prin e-mail / postare intranet	
3	Serviciul Programare Informare și Comunicare	Șef Serviciu		prin e-mail / postare intranet	
4	Serviciul Monitorizare	Mihaela Paula CIMPUIERU Șef serviciu		prin e-mail / postare intranet	
5	Serviciu Verificare Financiară	Sanda HILGEN Șef serviciu		prin e-mail / postare intranet	
	Serviciu Verificare Achiziții	Leonard ENESCU Șef serviciu		prin e-mail / postare intranet	
6	Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	Toți angajații DGOIC		prin e-mail / postare intranet	

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: SESC-CO-02	
	Contractare		Ediția II	Revizia3
			Pagina 147/153	

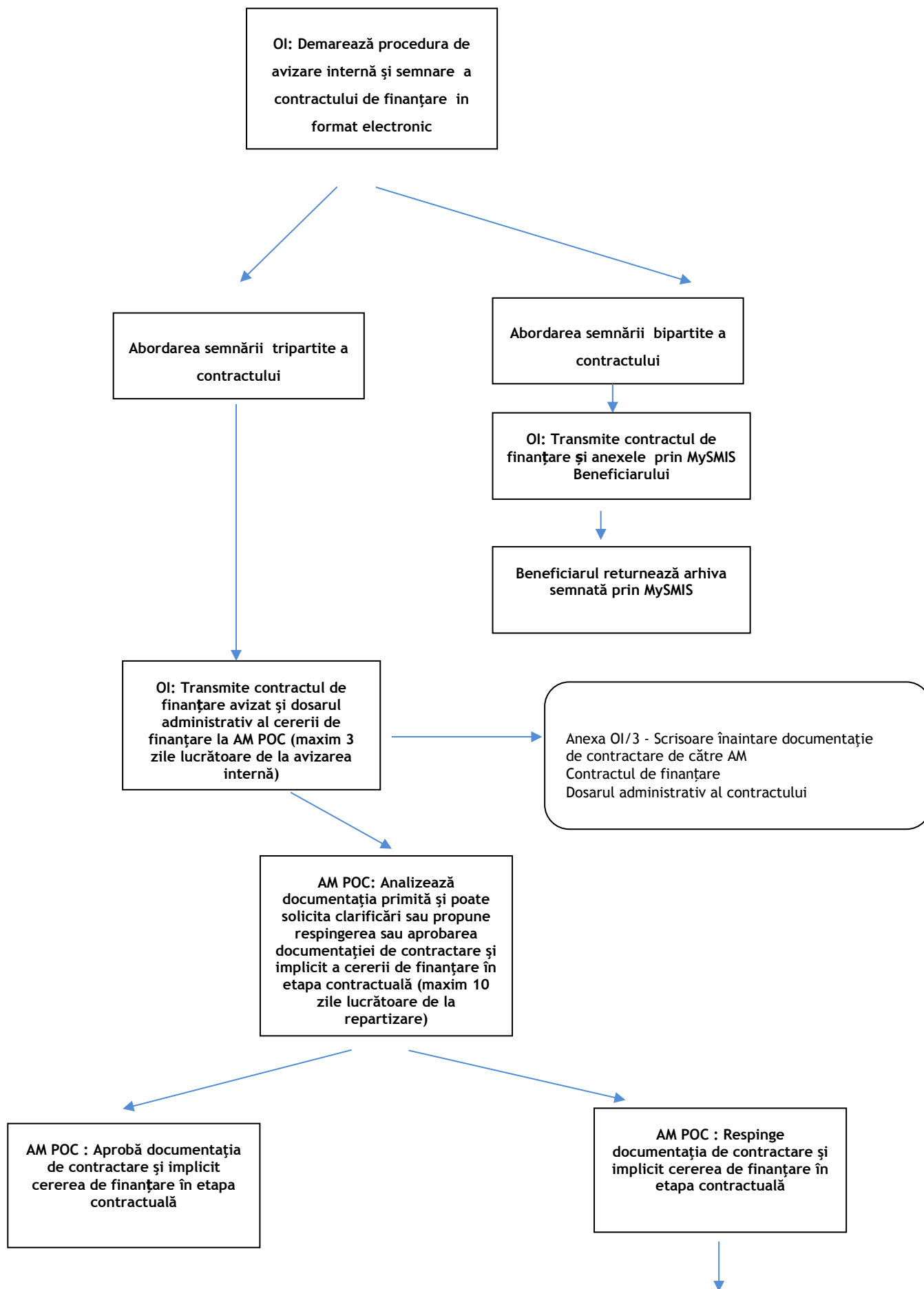
## 6. Anexe

### Anexa 1 - Diagramă de proces contractare

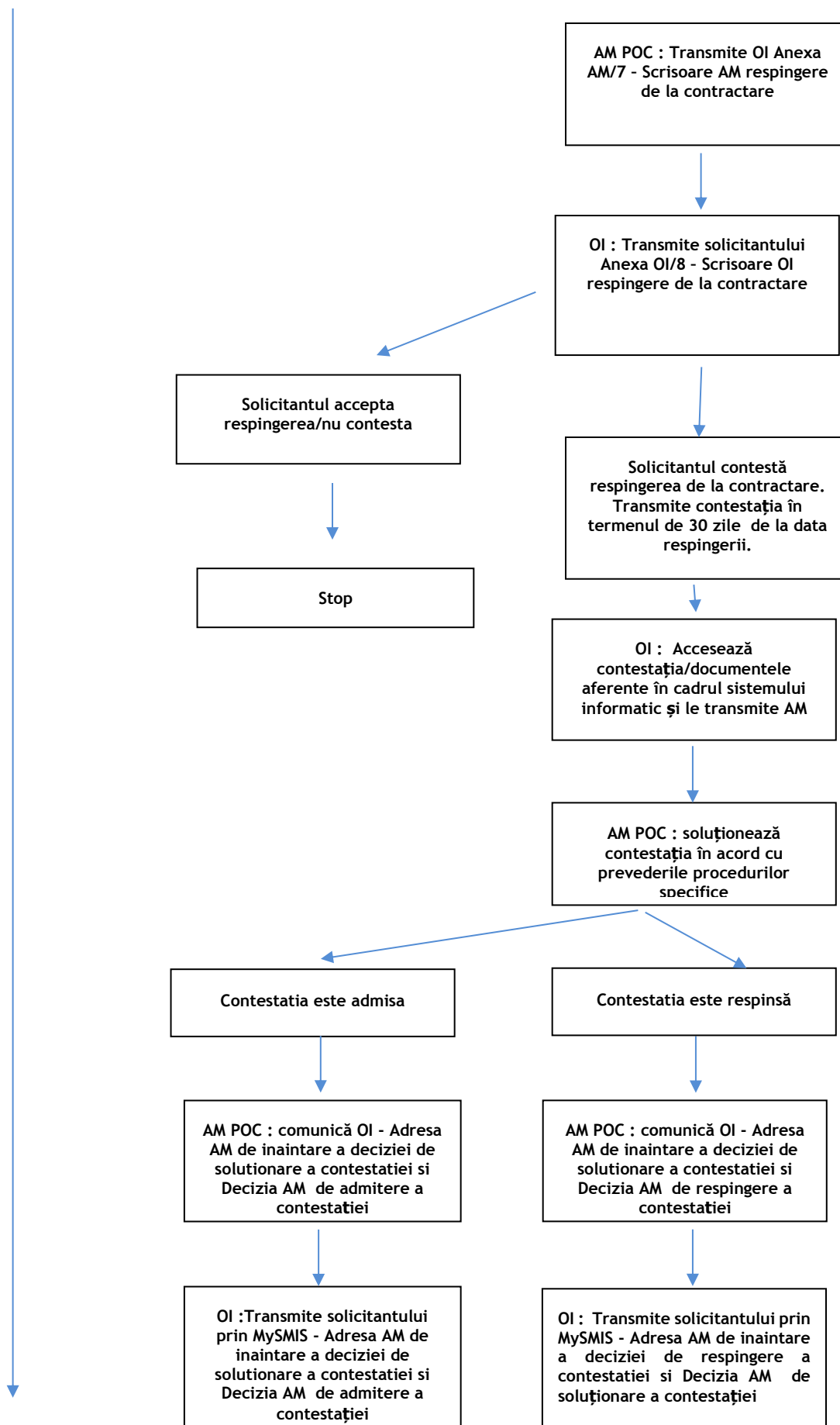
#### DIAGRAMA DE PROCES CONTRACTARE



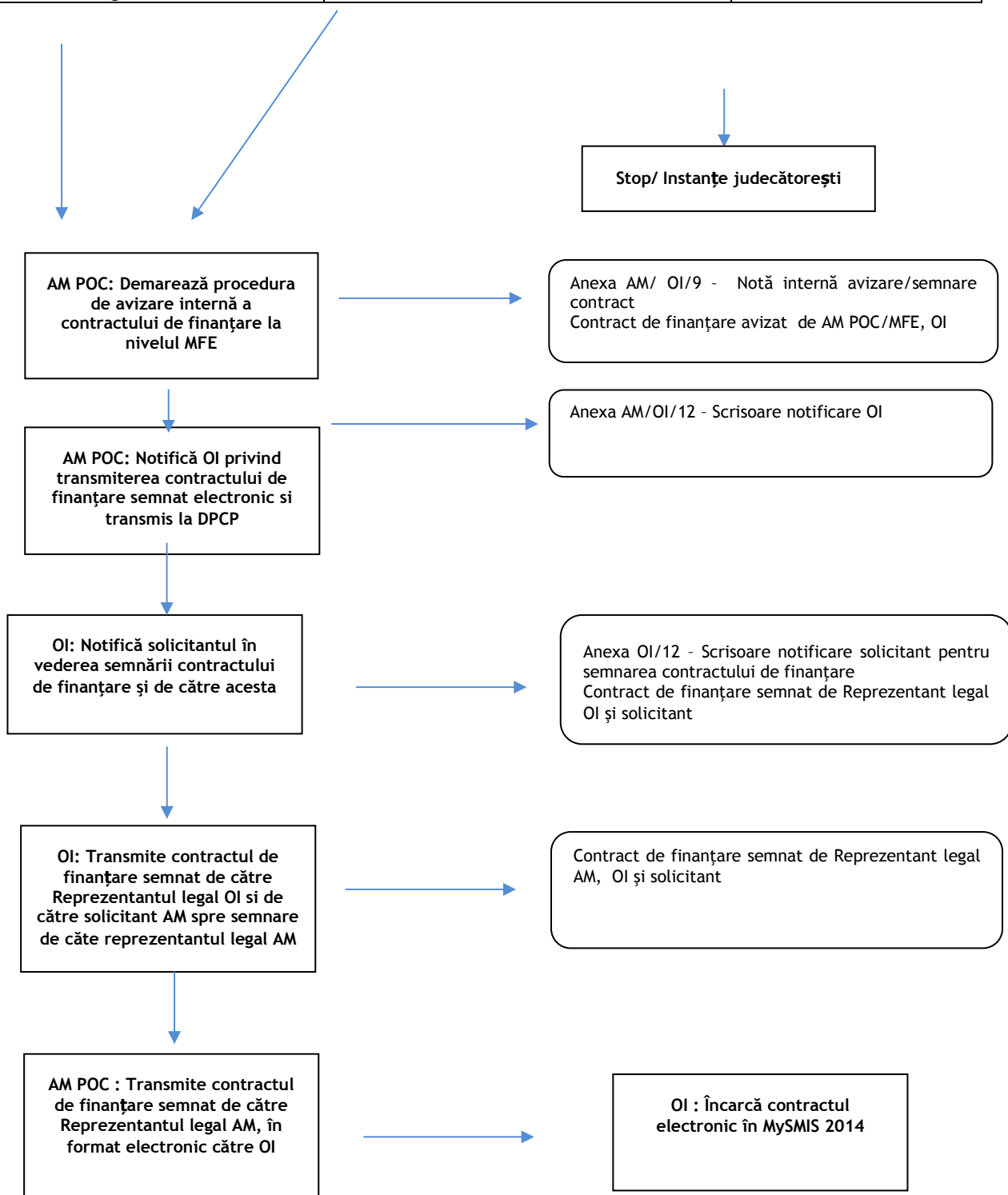
<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 148/153	



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 149/153	



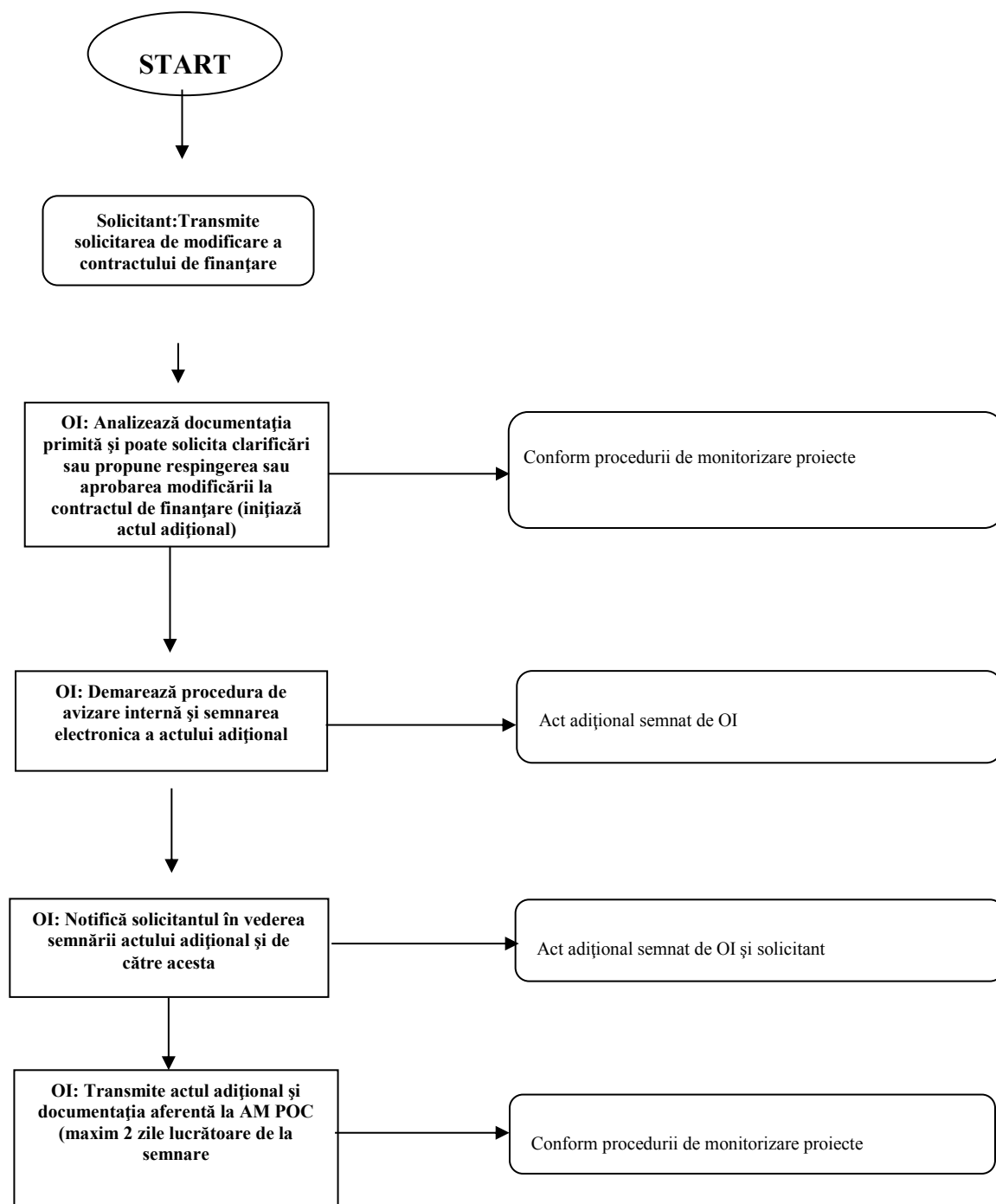
<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 150/153	



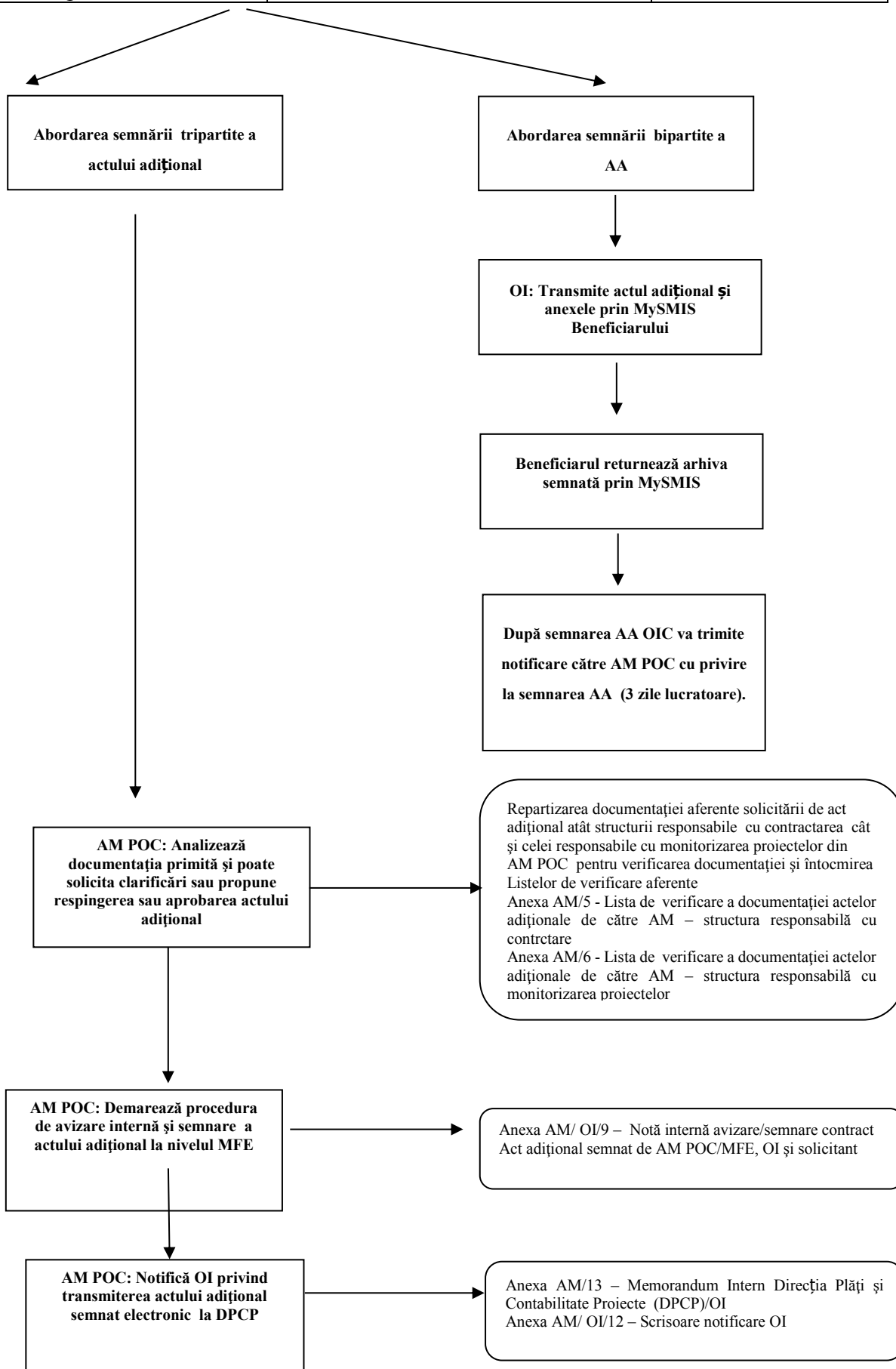
<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b> Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	<i>Contractare</i>	Ediția II	Revizia3
		Pagina 151/153	

## Anexa 2 - Diagramă acte adiționale

### DIAGRAMĂ ACTE ADIȚIONALE



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</b>  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 152/153	



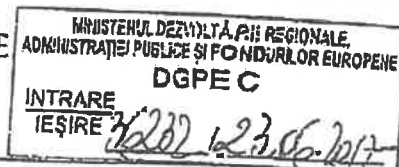


MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: SESC-CO-02	
	Contractare	Ediția II	Revizia3
		Pagina 153/153	

### Anexa 3



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE



DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE COMPETITIVITATE

În cadrul procesului de desemnare, Autoritatea de Management pentru POC și Organismele Intermediare trebuie să demonstreze că dispun de structura necesară și adecvată pentru Sistemul de Management și Control care să le permită să își îndeplinească responsabilitățile care le revin în temeiul articolelor 125 și 126 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

În vederea asigurării verificării în cadrul procesului de evaluare-selecție și contractare a statutului de întreprindere (micro, mică, mijocie sau mare/independentă sau legată) pentru solicitanții/beneficiarii din cadrul POC 2014-2020,

Directorul General al AM POC emite următoarea

INSTRUCȚIUNE

1. OI POC va verifica pentru fiecare cerere de finanțare, în cadrul etapei de evaluare-selecție și etapei de contractare, încadrarea solicitantului, respectiv menținerea încadrării solicitantului la data semnării contractului, în condițiile de eligibilitate pentru care a depus formularul Anexei 2 - Calculul pentru întreprinderi partenere sau legate din Legea nr. 346/2004 și Declarația privind încadrarea în categoria IMM.
2. OI POC va reverifica pentru toate contractele de finanțare aflate în implementare din cadrul Axei Prioritare pe care o gestionează, încadrarea beneficiarului, la data semnării contractului, în condițiile de eligibilitate pentru care a depus formularul Anexei 2 - Calculul pentru întreprinderi partenere sau legate din Legea nr. 346/2004 și Declarația privind încadrarea în categoria IMM.
3. În vederea realizării verificărilor/reverificărilor, OI POC va utiliza bazele de date de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice, platforma ONRC și ARACHNE.

La verificare/reverificare se vor avea în vedere prevederile Legii nr. 346/2004 privind încadrarea întreprinderilor în categoria IMM și Manualul utilizatorului pentru definiția IMM-urilor publicat în 2015 de Comisia Europeană (atașat la prezenta),

atât din punct de vedere al:

a) numărului de angajați și cifra de afaceri/ active totale:

- întreprinderi micro: acele întreprinderi care au sub 10 salariați și cel puțin unul dintre indicatorii „cifra de afaceri anuală netă”, respectiv „active totale”, se încadrează în plafonul de cel mult 2 milioane de euro (inclusiv) echivalent în lei.
- întreprinderi mici: acele întreprinderi care au între 10 și 49 de salariați (inclusiv) și



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

- cel puțin unul dintre indicatorii „cifra de afaceri anuală netă”, respectiv „active totale”, se încadrează în plafonul de cel mult 10 milioane de euro (inclusiv) echivalent în lei.
- întreprinderi mijlocii: cele care au între 50 și 249 de salariați (inclusiv) și cel puțin unul dintre indicatorii „cifra de afaceri anuală netă”, respectiv „active totale”, se încadrează în plafonul de cel mult 50 milioane de euro (inclusiv) echivalent în lei pentru cifra de afaceri anuală netă și respectiv în plafonul de cel mult 43 milioane euro (inclusiv) pentru activele totale.

*Nota: Societatea respectivă nu își va pierde calitatea de întreprindere micro, mică, mijlocie sau mare decât dacă depășirea plafoanelor se produce în două exerciții financiare consecutive considerate la data semnării contractelor de finanțare*

cât și

b) existența raporturilor între firme, raportată la capitalul sau la drepturile de vot deținute ori la dreptul de a exercita o influență dominantă, de natura celor precizate în Legea 346/2004, prin care se determină tipul de întreprindere (autonomă, legată, parteneră):

*Nota: Se va avea în vedere că întreprinderile legate sunt întreprinderile între care există oricare dintre raporturile descrise mai jos:*

- a) o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor celeilalte întreprinderi;
- b) o întreprindere are dreptul de a numi sau de a revoca majoritatea membrilor consiliului de administrație, de conducere ori de supraveghere a celeilalte întreprinderi;
- c) o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra celeilalte întreprinderi, în temeiul unui contract încheiat cu această întreprindere sau al unei clauze din statutul acesteia;
- d) o întreprindere este acționară sau asociată a celeilalte întreprinderi și deține singură, în baza unui acord cu alți acționari ori asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau asociațiilor întreprinderii respective

și că

sunt considerate tot întreprinderi legate și întreprinderile între care există oricare dintre raporturile descrise mai sus, prin intermediul unei persoane fizice sau al unui grup de persoane fizice care acționează de comun acord, dacă își desfășoară activitatea sau o parte din activitate pe aceeași piață relevantă ori pe piețe adiacente.

4. Pentru fiecare cerere de finanțare/contract de finanțare, se va completa Lista de verificare/reverificare a eligibilității (model atașat).
5. În cazul în care la data semnării contractului de finanțare solicitantii nu mai îndeplinesc condițiile de eligibilitate de la data depunerii cererii de finanțare (conform declarației depuse), OI POC va respinge finanțarea acestora.
6. În situațiile în care vor fi identificați beneficiari care nu se încadrau la data semnării contractului de finanțare în categoria solicitanți eligibili de la data depunerii cererii de finanțare, conform declarației, OI POC va întocmi suspiciuni de nereguli potrivit procedurii aplicabile, în conformitate cu prevederile OUG 66/2011.

Tower Center, bd. Ion Mihalache, nr. 15-17, sect. 1, București Tel.: +4 0372 614 401 Fax: +4 0372 838 502, [www.fonduri-ve.ro](http://www.fonduri-ve.ro)

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

7. OI POC va întocmi un calendar pentru programarea activităților de reverificare și de raportare a rezultatelor obținute către AM POC, astfel încat toate proiectele aflate în implementare să fie reverificate până la 31.08.2017; calendarul întocmit de către OI POC va fi transmis la AM POC, pentru evidență și urmărire, până la 30.06.2017.
8. OI POC va duce la îndeplinire prevederile prezentei Instrucțiuni.

Svetlana GOMBOȘ

Director General



**MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE**

Anexa 1

## Listă de verificare/reverificare eligibilitate

**BENEFICIAR :**

Nr. Contract			
Cod SMIS			
CUI			
<b>I. Verificare actionariat</b>			
	DA	NU	OBSERVATII
Proiectul se afla in implementare			
Proiectul se afla in perioada de durabilitate			
Beneficiarul se declara ca fiind: -a) autonoma -b) legata -c) partenera	Se va mentiona tipul de intreprindere sub care s-a declarat la depunerea Cererii de Finantare/semnare Contract de Finantare(autonoma, legata, partenera)		
Actionarii beneficiarului sunt inclusi si in alte societati comerciale?			Se va mentiona numele societatilor in care actionarii beneficiarului sunt inclusi si relatia acestora cu beneficiarul (legata, partenera) si domeniul de activitate al acestora-Sursa ONRC si Declaratia Beneficiarului
Actionarii firmelor legate/partenere cu beneficiarul sunt inclusi si in alte societati comerciale, nedeclarete?			Se vor verifica toti actionarii firmelor legate/partenere cu/al Beneficiarului, persoane fizice/juridice-Sursa ONRC
Directorii/Administratorii firmelor legate/partenere sunt comuni si/sau se regasesc inclusi si in alte societati comerciale, nedeclarete?			Sursa ONRC
Concluzie: Din verificare rezulta ca tipul de intreprindere in care se incadreaza beneficiarul corespunde celui mentionat in Declaratia pe propria raspundere si nu mai exista nicio legatura cu alte firme decat cele declarate ca partenere/legate			Se va mentiona tipul de intreprindere rezultat in urma reverificarii: -a) autonoma -b) legata -c) partenera  In cazul in care incadrarea firmei rezulta ca fiind autonoma, se va mentiona ca nu exista niciun raport dintre cele mentionate de Legea 346/2004-art.4 si nici prin intermediul unei persoane fizice sau al unui grup de persoane fizice care actioneaza de

Tower Center, bd. Ion Mihalache, nr. 15-17, sect. 1, Bucuresti Tel.: +4 0372 614 401 Fax: +4 0372 838 502,  
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

			comun acord, si își desfășoară activitatea sau o parte din activitate pe aceeași piață relevantă ori pe piețe adiacente.
<p>II. Verificarea unitatii economice a beneficiarului, in intelesul prevederilor Art 4<sup>4</sup>, alineatele 4 si 5 din Legea 364/2006 (Se va completa, atunci cand este cazul, pentru confirmarea actiunii pe piețe adiacente sau pentru a demonstra influenta dominantă a unor acționari minoritari prin intermediul unui client/furnizor cu rol dominant din punct de vedere economic)</p>			
Beneficiarul are clienti care ocupa o pozitie de piata dominanta raportat la cifra de afaceri realizata in ultimele doua exercitii financiare successive.			Se mentioneaza primii zece clienti, in ordinea importantei, si procentul din CA realizat din contractele incheiate cu acestia in ultimele doua exercitii financiare successive.
Beneficiarul are furnizori fata de care se gaseste intro pozitie de piata dependenta raportat la costurile totale anuale de productie, conform ultimelor doua exercitii financiare successive.			Se mentioneaza primii zece furnizori, in ordinea importantei, si procentul din CP reprezentat de contractele incheiate cu acestia, conform ultimelor doua exercitii financiare successive.
Concluzie: Din verificari rezulta ca primii 5 clienti/ furnizori ocupa o pozitie dominanta/ determina o pozitie de dependenta fata de beneficiar (se depaseste pragul de 50 %)			Se vor mentiona procentele care rezulta din insumarea cotelor aferente primilor 5 clienti / furnizori, aferente ultimelor doua exercitii financiare succesive.
<p>III. Verificarea incadrarii in categoria de intreprinderi mici sau mijlocii din punct de vedere al numarului de angajati, cifra de afaceri, active totale, conform prevederilor legii nr. 346/2004</p>			
Beneficiarul se incadreaza in categoria intreprinderi mici: acele intreprinderi care au intre 10 si 49 de salariati (inclusiv) si cel putin unul dintre indicatorii „cifra de afaceri anuala neta”, respectiv „active totale”, se incadreaza in plafonul de cel mult 10 milioane de euro (inclusiv) echivalent in lei si corespunde cu declaratia beneficiarului			Se va verifica respectarea plafoanelor in 2 exercitii financiare consecutive considerate la data semnarii contractelor de finantare Sursa-bilanturile Beneficiarului Site-mfinante.ro
Beneficiarul se incadreaza in categoria intreprinderi mijlocii: cele care au intre 50 si 249 de salariati (inclusiv) si cel putin unul dintre indicatorii „cifra de afaceri anuala neta”, respectiv „active			Se va verifica respectarea plafoanelor in 2 exercitii financiare consecutive considerate la data semnarii contractelor de finantare Sursa-bilanturile Beneficiariului Site-mfinante.ro

**MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE**

totale", se încadrează în plafonul de cel mult 50 milioane de euro (inclusiv) echivalent în lei pentru cifra de afaceri anuală netă și respectiv în plafonul de cel mult 43 milioane euro (inclusiv) pentru activele totale echivalent în lei și corespunde cu declarația beneficiarului			
Concluzie: Din verificări rezultă că din punct de vedere al numărului de angajați, cifra de afaceri, active totale, conform prevederilor legii nr. 346/2004 Beneficiarul se încadrează în categoria de Întreprindere Mica/Mijlocie menționat în Declarația pe propria răspundere			Se va menționa categoria de întreprindere rezultată în urma reverificării: -a) Întreprindere Mica -b) Întreprindere Mijlocie -c) Alta categorie de întreprindere (întreprindere mare, microîntreprindere)

	DA	NU	Observatii
S-au constatat inadvertențe ? (Bifați răspunsul corespunzător)			
Beneficiarul îndeplinește condițiile de eligibilitate pentru operațiunea/apelul la care a aplicat? (Bifați răspunsul corespunzător)			
Se impune reîncadrarea Beneficiarului? (Bifați răspunsul corespunzător)			
Se impune diminuarea intensității cuantumului ajutorului de stat? (Bifați răspunsul corespunzător)			
Se impune retragerea integrală a ajutorului de stat acordat ajutorului de stat? (Bifați răspunsul corespunzător)			
Se impune inițierea unei suspiciuni de neregulă cf prevederilor OUG 66/2011? (Bifați răspunsul corespunzător)			

Întocmit		Verificat:	
Nume:		Nume:	
Semnătură:		Semnătură:	
Data:		Data:	

Aprobat,  
Șef structură evaluare/contractare OI

Semnătură:

Data:

Tower Center, bd. Ion Mihalache, nr. 15-17, sect. 1, București Tel.: +4 0372 614 401 Fax: +4 0372 838 502,  
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL







MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

Se are în vedere Declarația solicitantului/beneficiarului depusă odată cu cererea de finanțare.

2. Dacă acționarii solicitantului/beneficiarului sunt incluși și în alte societăți comerciale Informațiile privind participarea acționarilor solicitantului/beneficiarului în alte societăți comerciale.

Întrucât pentru acționarii/asociații cu cetățenie străină, Oficiul National al Registrului Comerțului a furnizat informații cu privire la firmele deținute de aceștia pe teritoriul României, pentru firmele deținute de aceștia în străinătate, se utilizează aplicația ARACHNE, recomandată de CE. În completare, se cer informații suplimentare direct solicitantului/beneficiarului.

3. Dacă acționarii firmelor legate/partenere cu solicitantul/beneficiarul sunt incluși și în alte societăți comerciale, nedeclarate

Pentru completarea acestei secțiuni din lista de verificare, se analizează comparativ informațiile din Declarațiile privind încadrarea întreprinderilor în categoria IMM depuse de către solicitanți/beneficiari împreună cu cererile de finanțare și informațiile furnizate de către Oficiul National Registrul Comerțului.

Toate societățile comerciale care nu s-au regăsit inițial în Declarațiile privind încadrarea în categoria IMM au fost menționate în lista de verificare, la rubrica „Observații”, respectiv:

- numele acționarilor/asociaților din societățile comerciale nedeclarate;
- codurile CAEN principale ale societăților comerciale nedeclarate;
- cotele de participare ale asociaților/acționarilor în societățile comerciale nedeclarate;

Observația 1:

Stabilirea relației de tip legătura - parteneriat dintre solicitant/beneficiar și alte societăți comerciale se va efectua în conformitate cu prevederile art. 4<sup>2</sup> - 4<sup>5</sup> din Legea 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

Observația 2:

Conform prevederilor art. 4<sup>4</sup> din Legea 346/2004, pentru stabilirea legăturilor realizate prin intermediul unor persoane fizice/grup de persoane fizice, este necesară examinarea unui criteriu suplimentar, respectiv dacă celelalte întreprinderi deținute de asociații/acționarii solicitantului/beneficiarului verificat acționează total sau parțial pe aceeași piață sau pe piețe adiacente.

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

4. Directorii/Administratorii firmelor legate/partenere sunt comuni și/sau se regăsesc incluși și în alte societăți comerciale, nedeclarate?

Pentru completarea acestei secțiuni, au fost preluate informații de la pct. 2 și 3 descrise mai sus.

5. Din verificări rezultă că tipul de întreprindere în care se încadrează solicitantul/beneficiarul corespunde celui menționat în Declarația pe propria răspundere și nu mai există nicio legătură cu alte firme decât cele declarate ca partenere/legate

În cadrul acestei secțiuni, se menționează dacă, din informațiile verificate, statutul solicitantului/beneficiarului la data depunerii cererii de finanțare/semnării contractului de finanțare corespunde cu cel declarat inițial la depunerea cererii de finanțare.

De asemenea, se menționează tipul de întreprindere în care se încadrează solicitantul/beneficiarul (întreprindere autonomă, legată sau parteneră), în baza informațiilor analizate.

II. În cazul în care verificările efectuate nu oferă informații concludente privind încadrarea solicitantului/beneficiarului în categoria IMM este necesară introducerea de verificări suplimentare privind analiza principalilor clienți și furnizori ai solicitantului/beneficiarului, potențiali acționari comuni, precum și alte elemente relevante în derularea pe mai departe a procesului de re-verificare a eligibilității IMM-urilor.

Premizele care stau la baza deciziei de aplicare a verificărilor suplimentare, ca urmare a interogării bazei de date RECOM sunt următoarele:

- Structuri multiple ale acționarilor și/sau administratorilor solicitantului/beneficiarului, prin care aceștia, în mod indirect, prin intermediul unor persoane fizice sau juridice, pot să-și exercite sau pot fi sub influența dominantă față de alte firme nedeclarate ca fiind legate cu acesta;
- Similitudini în locațiile întreprinderilor și/sau sediilor administrative;
- Similitudini legate de activitatea firmelor analizate, indicând o incidență în lanțul de producție, de tip client/furnizor sau produsele / serviciile acestora fac parte din aceeași grupă de produse/servicii care, luate împreună, conduc la realizarea produsului/serviciului finit adresat unui cumpărător final.

Tower Center, bd. Ion Mihalache, nr. 15-17, sect. 1, București Tel.: +4 0372 614 401 Fax: +4 0372 838 502,  
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

În cazul în care solicitantul/beneficiarul se găsește în una din situațiile menționate, se continuă verificarea, conform secțiunii II *Verificarea unității economice a solicitantului/beneficiarului din, în înțelesul prevederilor Art 4<sup>4</sup>, alineatele 4 și 5 din Legea 364/2006* din cadrul Listei de verificare/reverificare a eligibilității.

Legăturile astfel identificate se încadrează în categoria legăturilor dintre firma solicitant/beneficiar și alte firme, împreună cu care acționează pe aceeași piață sau pe piețe adiacente prin intermediul unei persoane fizice sau al unui grup de persoane care acționează în mod indirect.

În acest scop, se solicită solicitanților/beneficiarilor situațiile privind primii 10 clienți și furnizori ai săi, în ultimii 2 ani anteriori semnării depunerii cererii de finanțare/contractului de finanțare, în conformitate cu rulajul contabil.

Conform principiului proporționalității, în situația în care rulajele firmelor client/furnizor, raportate la cifra de afaceri netă anuală / cheltuielile de exploatare anuale, pe parcursul celor 2 exerciții financiare consecutive, au o valoare semnificativă, se vor aplica proceduri suplimentare. În cazul în care există similarități de acționariat și/sau guvernanță între firma solicitant/beneficiar și firmele client/furnizor suntem în situația unei unități economice a solicitantului/beneficiarului cu clienții sau furnizorii, în conformitate cu prevederile Art 4<sup>4</sup> din Legea 364/2004, alineatele 4 și 5, solidar cu *Recomandarea Consiliului Concurenței nr. 10.027/ 31.08.2015* cu privire la clarificarea noțiunii de întreprinderi afiliate, definită la art. 3 alin (3) Anexa 1 la *Regulamentul (UE) nr. 651/2014* ):

*"Pot fi considerate întreprinderi legate întreprinderile care își desfășoară activitatea sau o parte din activitate pe aceeași piață relevantă sau pe piețe adiacente prin intermediul unor persoane fizice sau grupuri de persoane care acționează de comun acord."*

Argumente suplimentare în vederea demonstrării legăturii sunt considerate similarități privind locațiile sediiilor și punctelor de lucru, precum și similarități privind persoanele împuternicite pentru operațiuni bancare.

În perspectiva prevederilor Art. 4<sup>4</sup> din Legea 364/2004, alineatele 4 și 5, se va urmări măsura în care sunt îndeplinite, cumulativ, cele două criterii privind identificarea legăturilor dintre întreprinderi, respectiv:

1. desfășurarea activității sau o parte din activitate pe aceeași piață relevantă sau pe piețe adiacente;

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

2. prin intermediul unor persoane fizice sau grupuri de persoane care acționează de comun acord.

Argumentele utilizate în cadrul procedurilor de verificare suplimentare conduc în mod complementar către justificarea și fundamentarea deciziilor luate caz cu caz, conform *User Guide to the SME definition*, versiunea 2015 (Ares (2015) 1914862/06.05.2015), în baza cărora au fost identificate și constatate legăturile dintre firma solicitant/beneficiar și alte firme împreună cu care acționează pe aceeași piață sau pe piețe adiacente.

III. Verificarea încadrării în categoria de întreprinderi mici sau mijlocii din punct de vedere al numărului de angajați, cifra de afaceri, active totale, conform prevederilor legii nr. 346/2004

Verificarea se efectuează în conformitate cu prevederile Legii 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

În situațiile în care au fost identificate întreprinderi partenere/legate cu solicitantul/beneficiarul, care nu au fost declarate inițial, la depunerea cererii de finanțare, informațiile privind numărul mediu de angajați, cifra de afaceri și valoarea activelor totale ale acestora vor fi luate în calcul la stabilirea încadrării solicitantului/beneficiarului în categoria IMM.

Toate informațiile utilizate pentru stabilirea încadrării solicitantului/beneficiarului în categoria IMM se preiau din surse oficiale, respectiv din situațiile furnizate de către Oficiul Național al Registrului Comerțului și de pe site-ul Ministerului de Finanțe - secțiunea Informații fiscale și bilanțuri sau din situațiile furnizate de către solicitanți/beneficiari, după caz.

În listele de verificare se precizează cei doi ani fiscali anteriori anului depunerii cererii de finanțare/semnării contractelor de finanțare analizați.

În cazul în care se semnalează neconcordanțe față de informațiile furnizate de solicitant/beneficiar în Declarația privind încadrarea în categoria IMM - anexa la cererea de finanțare, acestea vor fi menționate explicit în listele de verificare.





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

De asemenea, pentru a aprecia dacă două sau mai multe societăți sunt legate se pot solicita solicitanților/beneficiarilor informații suplimentare care să clarifice toată activitatea lor și a presupuselor firme legate.

Pentru uniformizare, așa cum s-a precizat anterior, s-a stabilit modalitatea de soluționare a deficiențelor constatate astfel:

**I. Dacă în urma reverificărilor este necesară modificarea intensității ajutorului financiar nerambursabil:**

A) OI va proceda la întocmirea de alertă de neregulă în cazul în care au fost efectuate plăți solicitantului/beneficiarului, AM va întocmi suspiciunea de neregulă și titlul de creanță și va urmări recuperarea creanței de la solicitant/beneficiar.

B) OI va demara procedura de întocmire a unui act adițional în cazul în care nu au fost efectuate plăți pentru acel contract de finanțare.

**II. Dacă în urma reverificărilor se constată că solicitantul/beneficiarul nu se încadrează în categoria IMM:**

**II.1. Dacă contractul de finanțare este în implementare**

A) OI va proceda la întocmirea de alertă de neregulă în cazul în care au fost efectuate plăți solicitantului/beneficiarului, AM va întocmi suspiciunea de neregulă și titlul de creanță și va urmări recuperarea creanței de la solicitant/beneficiar.

B) OI va demara procedura de reziliere în cazul în care nu au fost efectuate plăți pentru acel contract de finanțare.

**II.2. Dacă contractul de finanțare este finalizat**

OI va proceda la întocmirea de alertă de neregulă în cazul în care au fost efectuate plăți solicitantului/beneficiarului, AM va întocmi suspiciunea de neregulă și titlul de creanță și va urmări recuperarea creanței de la solicitant/beneficiar

**III. Sumele suspendate ca măsură asiguratorie în cererile de rambursare:**

A) plata acesteia prin notă justificativă în cazul în care se constată corectitudinea încadrării solicitantului/beneficiarului conform contractului de finanțare.

B) finalizarea cererilor de rambursare /cererilor de plată prin deducerea procentului de intensitate: OI va informa solicitantul/beneficiarul privind modificarea intensității ajutorului financiar nerambursabil, OI va demara procedura de întocmire a unui act adițional, în cazul în care proiectul se află în implementare.



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Fondurilor Europene

Cabinet Secretar de Stat

ANEXA 4

*Referitor: metodologia de verificare a încadrării în categoria de „întreprindere în dificultate”, astfel cum această categorie este definită în normele Uniunii Europene privind ajutoarele de stat, aplicabilă pentru proiectele finanțate din Fondurile ESI*

Stimate doamne,

Stimați domni,

În cadrul grupului de lucru funcțional ajutor de stat, din care fac parte reprezentanți ai tuturor Autorităților de Management/Organismelor Intermediare implicate în gestionarea FESI, sub coordonarea Ministerului Fondurilor Europene, a fost dezbătută și stabilită, de comun acord, o metodologie de verificare a încadrării în categoria de „întreprindere în dificultate”, pornind de la definiția/metoda de calcul propusă prin normele Uniunii Europene privind ajutoarele de stat.

Pentru realizarea metodologiei au fost analizate exemple de bune practici (ex. Lituania) și au fost consultați reprezentanții Consiliului Concurenței/ DG Competition din cadrul Comisiei Europene.

Vă transmitem anexată forma finală a metodologiei care va fi utilizată pentru a verifica dacă o întreprindere se încadrează sau nu în categoria de „întreprindere în dificultate”.

Pentru a asigura transparența procesului de acordare a fondurilor europene Autoritățile de Management vor asigura informarea potențialilor beneficiari cu privire la metodologia de verificare, eventual prin includerea acesteia în Ghiduri specifice.

Doamnei Svetlana GOMBOȘ, director general DG PC, MFE

Domnului Vladimir ROVINȚESCU, director general DG CU, MFE

Domnului Cătălin GHERAN, director general DG IM, MFE

Doamnei Luciana COTUȚIU, director general AM POAT, MFE

Doamnei Luiza RADU, director AM POR, MDRAP

Doamnei Iulia HERTZOG, director AM CTE, MDRAP

Doamnei Daniela REBEGA, director general AM PNDR, MADR

Domnului Ciceronis CUMPĂNĂȘOIU, director general AM POPAM, MADR

Doamnei Carmen DOBROTĂ, director AM POCA, MDRAP

CC: Domnului Bogdan CHIRIȚOIU, Președintele Consiliului Concurenței

Din punct de vedere procedural, etapele de parcurs vizează:

- ✓ Declarația pe propria răspundere a reprezentantului întreprinderii cu privire la faptul că aceasta nu se încadrează în categoria „întreprindere în dificultate” și nu se află în procedură de insolvență va fi anexată Cererii de finanțare ca parte din Declarația de eligibilitate.
- ✓ *Evaluarea Cererii de finanțare:*
  - administrativ se verifică existența declarației de eligibilitate
  - tehnic se verifică corectitudinea declarației menționate anterior prin aplicarea metodologiei de calcul, în funcție de tipul de întreprindere, având în vedere datele cuprinse în Situațiile financiare anuale care au fost anexate la Cererea de finanțare.
- ✓ *Contractarea:*
  - în cazul în care, la momentul contractării, întreprinderea deține un nou set de situații financiare, le depune la Autoritatea de Management care reia verificarea eligibilității conform metodologiei.

Ghidul solicitantului condiții specifice /Contractul de finanțare va include, după caz, prevederi care să impună respectarea criteriului de eligibilitate începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, precum și pe perioada de implementare și durabilitate a proiectului, în condițiile stabilite prin Ghid/Contract.

✓ *Monitorizarea:*

În principiu, încadrarea în categoria de întreprindere în dificultate se verifică la acordarea ajutorului (respectiv la semnarea Contractului de finanțare). Pentru proiectele cu perioadă de implementare mai mare de 2 ani, care presupun finanțare semnificativă (conform aprecierii Autorității de Management) este indicat ca verificarea privind încadrarea în categoria „întreprindere în dificultate”/procedură de insolvență să fie reluată după anul 2 de implementare sau după ce 50% din valoarea eligibilă a proiectului a fost rambursată. În cazul în care se constată că întreprinderea se încadrează în categoria de „întreprindere în dificultate” sau se află în procedură de insolvență se va trece la aplicarea procedurii de recuperare a ajutorului.

Cu stimă,

Dragoș DINU

Secretar de Stat

# Metodologie de verificare a declarației pe propria răspundere a reprezentantului întreprinderii privind încadrarea în categoria „întreprindere în dificultate”

Provederi Reg. (UE) nr. 651/2014	Elemente metodologice/transpunere regulament																				
Conform Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al Comisiei de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu plata internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat o întreprindere în dificultate înseamnă o întreprindere care se află în cel puțin una din situațiile următoare:	Analiza întreprinderii/calculule de verificare se fac conform datelor din situațiile financiare anuale complete încheiate pentru anul precedent depunerii Cererii de Finanțare (conform cu Normele de închidere a exercițiului financiar), aprobate și depuse la administrațiile fiscale din raza teritorială unde întreprinderea are domiciliul fiscal.																				
a) În cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată (alta decât un IMM care există de mai puțin trei ani sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul său 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 rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris. În sensul acestei dispoziții, „societate cu răspundere limitată” se referă în special la tipurile de societăți menționate în anexa I la Directiva 2013/34/UE <sup>1</sup> , iar „capital social” include, dacă este cazul, orice capital suplimentar.	<p>Întreprinderea nu este în dificultate dacă:</p> <p>Pierderi de capital &lt; 50% x Capital social subscris și vărsat</p> <p>unde:</p> <p>Pierderi de capital = Pierderi reportate + (+/-) Rezultatul exercițiului financiar + Prime de capital + Rezerve din reevaluare + Rezerve</p> <p>→ Rezultatul exercițiului financiar poate fi Profit sau Pierdere exercițiu financiar</p> <p>→ Pierderea se ia în calcul cu semnul (-)</p> <p>Calculul se aplică întreprinderilor cu vechime mai mare de 3 ani<sup>2</sup> de tipul Societate pe acțiuni (SA), Societate cu răspundere limitată (SRL) și Societate în comandită pe acțiuni (SCA).</p> <p>Exemplu:</p> <table><tr><td>Capital social subscris și vărsat</td><td>2 060 000,00</td></tr><tr><td>Prime de capital</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Rezerve din reevaluare</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Rezerve</td><td>3 000 000,00</td></tr><tr><td>Pierderi reportate (neacoperite)</td><td>3 000 608,02</td></tr><tr><td>Pierderi exercițiu financiar</td><td>1 006 176,41</td></tr></table> <table><tr><th>Pierderi de capital (valoare absolută)</th><th>Jumătate din capital</th><th>Mai mult de jumătate din Capitalul social subscris și vărsat a dispărut din cauza pierderilor acumulate?</th><th>Întreprinderea este în dificultate?</th></tr><tr><td>Pierderi reportate + (+/-) Rezultatul exercițiului financiar + Prime de capital + Rezerve din reevaluare + Rezerve = 1 006 784,43</td><td>50% x Capital subscris = 1 030 000,00</td><td>1 006 784,43 &lt; 1 030 000,00</td><td>NU</td></tr></table>	Capital social subscris și vărsat	2 060 000,00	Prime de capital	0,00	Rezerve din reevaluare	0,00	Rezerve	3 000 000,00	Pierderi reportate (neacoperite)	3 000 608,02	Pierderi exercițiu financiar	1 006 176,41	Pierderi de capital (valoare absolută)	Jumătate din capital	Mai mult de jumătate din Capitalul social subscris și vărsat a dispărut din cauza pierderilor acumulate?	Întreprinderea este în dificultate?	Pierderi reportate + (+/-) Rezultatul exercițiului financiar + Prime de capital + Rezerve din reevaluare + Rezerve = 1 006 784,43	50% x Capital subscris = 1 030 000,00	1 006 784,43 < 1 030 000,00	NU
Capital social subscris și vărsat	2 060 000,00																				
Prime de capital	0,00																				
Rezerve din reevaluare	0,00																				
Rezerve	3 000 000,00																				
Pierderi reportate (neacoperite)	3 000 608,02																				
Pierderi exercițiu financiar	1 006 176,41																				
Pierderi de capital (valoare absolută)	Jumătate din capital	Mai mult de jumătate din Capitalul social subscris și vărsat a dispărut din cauza pierderilor acumulate?	Întreprinderea este în dificultate?																		
Pierderi reportate + (+/-) Rezultatul exercițiului financiar + Prime de capital + Rezerve din reevaluare + Rezerve = 1 006 784,43	50% x Capital subscris = 1 030 000,00	1 006 784,43 < 1 030 000,00	NU																		

Directiva 2013/34/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 iunie 2013 privind situațiile financiare anuale, situațiile financiare consolidate și rapoartele conexe ale anumitor tipuri de întreprinderi, de modificare a Directivei 2006/43/CE a Parlamentului European și a Consiliului și de abrogare a Directivei 78/660/CEE și 83/349/CEE ale Consiliului.

Un IMM care există de mai puțin de trei ani nu va fi considerat a se afla în dificultate, cu excepția cazului în care aceasta face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute de legislația națională pentru încheierea unei proceduri colective de insolvență la cererea creditorilor săi. (art. 24 lit. b) din Comunicarea CE privind Orientări privind ajutoarele de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor nefinanciare aflate în dificultate (2014/C 249/01); aceeași prevedere se aplică regulărilor în domeniul ajutoarelor de stat și în alte domenii interzic întreprinderilor aflate în dificultate să primească ajutor).

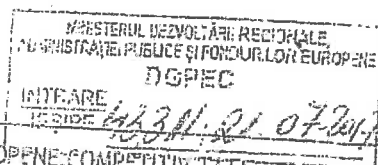


## Metodologie de verificare a declarației pe propria răspundere a reprezentantului întreprinderii privind încadrarea în categoria „întreprindere în dificultate”

b) În cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății (alta decât un IMM care există de mai puțin trei ani sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul său așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate. În sensul prezentei dispoziții, „o societate comercială în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății” se referă în special la acele tipuri de societăți menționate în anexa II la Directiva 2013/34/UE.	Se calculează ca la pct. a).
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.	Calculul se aplică întreprinderilor vechime mai mare de 3 ani de tipul Societate în nume colectiv (SNC) și Societate în comandită simplă (SCS).
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.	Pentru toate tipurile de întreprinderi se verifică Certificatul constatator eliberat de Registrul Comerțului pentru a se identifica eventuale decizii de insolvență și se verifică Buletinul procedurilor de insolvență pe site-ul Ministerului Justiției – Oficiul Național al Registrului Comerțului <a href="https://portal.onrc.ro/ONRC/PortalWeb/ONRCPortal.nx?ui">https://portal.onrc.ro/ONRC/PortalWeb/ONRCPortal.nx?ui</a> .
e) În cazul unei întreprinderi care nu este un IMM, atunci când, în ultimii doi ani: – raportul datorii/capitaluri proprii al întreprinderii este mai mare de 7,5; și – capacitatea de acoperire a dobânzilor calculată pe baza EBITDA se situează sub valoarea 1,0.	Se consultă pagina web a Consiliului Concurenței <a href="http://www.concurs.ro">http://www.concurs.ro</a> pentru a se identifica eventuale decizii de autorizare a unor ajutoare de salvare – restructurare (ajutoare individuale sau scheme de ajutor de salvare – restructurare) și aplicația informatică Registrul Ajutoarelor de Stat din România (din momentul în care aceasta devine funcțională).
	Întreprinderea nu este în dificultate dacă:  <b><math>0 &lt; \text{Datorii totale} / \text{Total Capitaluri proprii} &lt; 7,5</math> și <math>\text{EBITDA} / \text{Cheltuieli cu dobânzile} &gt; 1,0</math></b>  Datorii totale = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de până la un an + Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de peste un an  <b><math>\text{EBITDA} = \text{Profit net} + \text{Cheltuieli cu impozitele} + \text{Cheltuieli cu dobânzile} + \text{Cheltuieli cu amortizarea}</math></b>  Calculul se aplică întreprinderilor mari.



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE



DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE-COMPETITIVITATE

INSTRUCȚIUNEA

Nr. ....

privind verificarea încadrării în plafonul stabilit pentru ajutoarele de minimis

Având în vedere

- prevederile Acordului-cadru de delegare a anumitor atribuții privind implementarea Programului Operațional Competitivitate 2014-2020 pentru Organismul Intermediar pentru Cercetare (OIC) și pentru Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (OIPSI);
- prevederile procedurii PO.DGPEC.01 "Procedura operațională evaluarea și selecția proiectelor" și a procedurilor similare de la nivelul celor două OI-uri (OI Cercetare și OIPSI) din care nu reiese modul în care se verifică încadrarea în plafonul stabilit pentru ajutoarele de minimis

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Competitivitate, emite următoarea Instrucțiune:

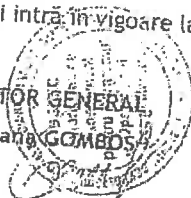
OIC și OIPSI vor verifica încadrarea solicitanților de finanțare nerambursabilă în plafonul stabilit pentru ajutoarele de minimis utilizând toate instrumentele de care dispun pentru aceasta. Verificarea se va efectua în etapa de evaluare a proiectelor, precum și în etapa de contractare.

Instrumentele folosite pentru verificarea încadrării în plafonul stabilit pot fi următoarele, fără a se limita la acestea:

- Sistemul informatic SMIS
- Aplicația interactivă „Registrul Ajutoarelor de stat din România” (RegAS)- aplicație dezvoltată de către Consiliul Concurenței, în care OIC și OIPSI au acces prin utilizatorii însușiți, conform protocoalelor încheiate cu Consiliul Concurenței nr.276/17.01.2014 (la care parte semnatară este și STS) și nr.1282/16.07.2015
- Declarația pe proprie răspundere a aplicanților
- Altele

Prezenta instrucțiune se comunică OI și intră în vigoare la data comunicării acesteia.

DIRECTOR GENERAL  
Svetlana COMBES



Tower Center, bd. Ion Mihalache, nr. 15-17, sect. 1, București  
Tel.: +4 0372.614.401, Fax: +4 0372.638.502, E-mail: contact.minister@fonduri-ue.ro  
[www.mdrrp.ro](http://www.mdrrp.ro), [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro)



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE  
DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME  
EUROPENE COMPETITIVITATE

55955/22.04.19

## INSTRUCȚIUNE /22 /22.04.2019

*privind verificarea ajutorului de stat și de minimis în sistemul informatic RegAS*

Având în vedere următoarele:

- Acordul de delegare a atribuțiilor privind implementarea Programului Operațional Competitivitate nr 492/23.02.2017, încheiat între MDRAPFE și MCI;
- Acordul de delegare a atribuțiilor privind implementarea Programului Operațional Competitivitate nr 1393/17.02.2017, încheiat între MDRAPFE și MCSI;
- Necesitatea completării verificărilor privind ajutorul de stat și pragul de minimis cu verificări în sistemul REGAS;
- Centralizatorul constatărilor și recomandărilor EPS

Direcția Generală Programe Europene Competitivitate emite următoarea Instrucțiune:

### Art. 1

Pentru verificarea privind încadrarea solicitantului, respectiv menținerea încadrării solicitantului la data semnării contractului, în condițiile de eligibilitate privind ajutorul de stat și de minimis, în cadrul procesului de evaluare și procesului de contractare Organismele Intermediare POC au obligația de a efectua verificări și prin interogarea bazei de date disponibilă prin sistemul informatic RegAS pentru fiecare solicitant de ajutor de stat/minimis și de a completa dosarul cererilor de finanțare cu documentele generate din sistemul informatic.

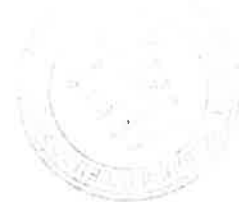
### Art. 2

Interogarea bazei de date RegAS, se poate realiza prin următorii pași indicativi:

2.1. În vederea identificării unui solicitant de finanțare POC în baza de date RegAS presupune utilizarea următoarelor criterii de căutare în modulul "Rapoarte":

- denumire solicitant;
- cod unic de identificare (CUI / RAF / alt cod unic de identificare);
- locație (județ / localitate / regiune).

2.2. Ca urmare a acestei interogări, se va vizualiza o situație detaliată a ajutoarelor primite de solicitant și va putea verifica respectarea regulilor de minimis și de cumul, la un anumit moment dat. Informații disponibile sunt cu privire la:





MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE  
DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE  
DE COMPETITIVITATE

- datele de contact ale solicitantului;
- ultima structură, încărcată în sistem, a întreprinderii unice din care a făcut parte solicitantul;
- lista ajutoarelor acordate solicitantului, indiferent de furnizor / finanțator, măsura de ajutor accesată și categoria de fonduri din care s-a acordat finanțarea;
- situația sintetică a ajutoarelor acordate și plătite solicitantului;
- detalii despre Contractele / Acordurile de finanțare asociate solicitantului;
- detalii despre actele individuale de acordare a ajutoarelor asociate solicitantului;
- situația ajutoarelor de minimis acordate solicitantului;
- situația ajutoarelor de stat și de minimis acordate solicitantului pentru o anume locație.

2.3. Informațiile cuprinse în situația detaliată rezultată urmare interogărilor menționate la punctul 2.4 vor fi exportate sub formă de raport, care va fi verificat de către ofițerul de evaluare/contractare responsabil de cererea de finanțare și va fi anexat în dosarul de verificare aferent cererii.

#### Art. 3

Organismele intermediare POC vor actualiza procedurile de lucru incidente conform procedurilor operaționale a POC cu modalitatea de verificare bazată pe rezultatul interogărilor bazei de date RegAS, în termen de 10 zile de la data comunicării prezentei instrucțiuni.

#### Art. 4

Organismele intermediare POC vor transmite, în termen de 60 de zile de la data comunicării prezentei instrucțiuni, notificări tuturor beneficiarilor de ajutor de minimis cu privire la cuantumul acestui ajutor din valoarea asistenței financiare nerambursabile acordată prin proiect.

Director General

Svetlana GOMBOȘ