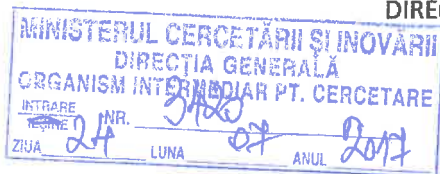




MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,  
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI  
FONDURILOR EUROPENE

DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE COMPETITIVITATE



Către: Ministerul Cercetării și Inovării - Organismul Intermediar Cercetare

În atenția: doamnei Sorina Dumitrescu, Director general

Ref: Aprobare Procedura operațională contractare

Stimată doamnă director general,

Având în vedere prevederile art. 16, capitolul I, alin.4 „În vederea elaborării de către OIC a procedurilor necesare implementării POC, AM POC transmite procedurile proprii, prin Instrucțiune, în termen de 60 de zile de la semnarea prezentului Acord. AMPOC aprobă ulterior manualele de proceduri interne elaborate de OI”, și luând în considerare Procedura operațională contractare, cod IMP-CO-03, Ediția II, revizia 1 transmisă în data de 20.07.2017, dată în două exemplare originale, vă comunicăm următoarele:

În urma analizei Procedurii operaționale contractare de către structura de specialitate din cadrul Direcției Generale Programe Europene Competitivitate, vă comunicăm aprobarea AM POC.

Cu stimă,

Director general

Svetlana GOMBOS





MINISTERUL CERCETĂRII ȘI INOVĂRII

APROBAT,

MINISTRU

Puiu-Lucian Georgescu



## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

### Contractare

**COD: IMP –CO-03**

*Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare*

Ediția: II

Revizia: 1

Data: 20.07.2017



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 2 din 92

## Cuprins

<b>1. Evidența modificărilor procedurii.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Conținutul procedurii.....</b>	<b>4</b>
2.1. Scopul procedurii.....	4
2.2. Domeniul de aplicare.....	4
2.3. Definiții, abrevieri și acronime .....	4
2.4. Documente de referință și conexe .....	6
2.5. Descrierea procedurii.....	8
2.5.1. Generalități.....	8
2.5.2. Documente utilizate .....	8
2.5.3. Resurse necesare .....	9
2.5.4. Modul de lucru.....	9
<b>3. Formulare .....</b>	<b>14</b>
<b>4. Anexe .....</b>	<b>14</b>
<b>5. Formular avizare și aprobare procedură .....</b>	<b>15</b>
<b>6. Lista de distribuire a procedurii.....</b>	<b>16</b>



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 3 din 92

## 1. EVIDENȚA MODIFICĂRILOR PROCEDURII

Nr. Crt.	Ed.	Data ediției	Re v.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	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	
2	II	10.04.2017	1	20.07.2017		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 AM POC	



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 4 din 92

## 2. CONȚINUTUL PROCEDURII

### 2.1. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este de a descrie activitățile pe care le desfășoară Organismul Intermediar 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, cu atribuții în procesul de elaborare, semnare și modificare a contractelor de finanțare aferente proiectelor finanțate prin Programul Operațional Competitivitate în perioada de programare 2014 – 2020, Axa prioritară 1 – Cercetare, Dezvoltare Tehnologică și Inovare (CDI) în sprijinul Competitivității Economice și Dezvoltării Afacerilor, gestionat de Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene.

### 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.

**Axa 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.

**Autoritate de Management** - Structura organizatorică în cadrul MDRAPFE 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;

**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;

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

**Solicitant** - Entitatea care depune o cerere de finanțare prin care solicită finanțare.



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 5 din 92

**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;

**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;

**MySMIS 2014** - un sistem de schimb electronic de date între beneficiari și o autoritate de management, organisme intermediare, o autoritate de certificare, o autoritate de audit, care permite beneficiarilor să prezinte într-o singură transmitere toate informațiile necesare sistemelor de gestiune și control ale programelor operaționale, conform prevederilor din *Regulamentul 1303/2013, art. 122, alin. 3.*

MDRAPFE	Ministerul Dezvoltării Regionale Administrației Publice și Fondurilor Europene
AM POC	Autoritate de Management pentru Programul Operațional Competitivitate
POC	Program Operațional Competitivitate
DGJRPAE	Direcția Generală Juridică, Relația cu Parlamentul și Afaceri Europene
DPCP	Direcția Plăți și Contabilitate Proiecte
CF	Contract de Finanțare





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 6 din 92

OIC

Organism Intermediar pentru cercetare

ROF

Regulament de organizare și funcționare

## 2.4. Documente de referință

### Legislație Europeană

- 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;
- 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;
- 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;
- 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



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 7 din 92

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 programele de cooperare în cadrul obiectivului de cooperare teritorială europeană;

- e. 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;
- f. 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;
- g. Regulamentul (UE) nr.207/2015 privind regulile detaliate de implementare a Regulamentului (UE) 1303/2013;
- h. 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. Hotărârea Guvernului nr. 15/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene
- b. Hotărârea Guvernului nr. 13/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Cercetării și Inovării
- c. Ghidul solicitantului condiții specifice de accesare a fondurilor (aferent tipului de proiect)
- d. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- e. 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;
- f. 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;
- g. Acordul de Parteneriat pentru perioada 2014-2020 aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 5515 din 06.08.2014;
- h. Programul Operațional Competitivitate aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 10233/19.12.2014;
- i. Programul Operațional Asistență Tehnică 2014-2020 aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 10221/18.12.2014;
- j. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2017 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;





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 8 din 92

- k. 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
- l. Hotărârile 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;
- m. 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;
- n. Legea 98/2016 privind achizițiile publice
- o. 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

## 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 sau dacă se prevede altfel în procedura de evaluare și selecție a OIC, se va proceda în consecință.

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, sunt analizate documentele cerute în acest sens solicitantului a cărui cerere de finanțare a fost aprobată, în acord cu prevederile Ghidului solicitantului și/sau ghidurile specifice, instrucțiuni, etc corespunzătoare fiecărui apel de proiecte .

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

### 2.5.2. Documente utilizate

Contractele de finanțare se vor semna pe formatul de contract aprobat la nivelul AM POC la data semnării acestora. Formatele contractelor de finanțare pot suferi modificări/actualizări în funcție de



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 9 din 92

modificările legislative intervenite și/sau asigurarea unor clauze suplimentare legate de gestionarea finanțării în cadrul POC 2014-2020.

Modificările formelor de contract vor fi supuse avizării/notificării direcțiilor de specialitate din cadrul MDRAPFE (dacă este cazul).

Modificarea formatului contractului de finanțare se realizează cu avizarea acestuia de către Direcția Generală Juridică, Relația cu Parlamentul și Afaceri Europene.

### 2.5.3. Resurse necesare

#### a. Resurse financiare:

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

#### b. Resurse materiale:

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

Conform responsabilităților precizate în ROF și fișelor 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 și de soluționare a contestațiilor în cadrul apelului de proiecte pentru apelurile competitive cu depunere la termen, cu condiția obținerii punctajului minim pentru a fi acceptate la finanțare și a încadrării în alocarea



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 10 din 92

apelului sau dacă se prevede altfel în procedura de evaluare și selecție a OIC, se va proceda în consecință.

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.

Lista de verificare a documentației de contractare va fi completată și semnată de către OIC conform Anexei OIC/2.

Dacă există aspecte suplimentare necesare a fi verificate de către OIC, acestea vor fi solicitate OIC de către AM POC printr-o instrucțiune.

Scrisoarea pentru demararea etapei contractuale întocmită de către OIC (Anexa OIC/1) și transmisă solicitantului, va cuprinde solicitarea cu privire la acceptarea de către solicitant a finanțării, lista documentelor obligatorii ce urmează a fi transmise pentru această etapă, în conformitate cu Ghidul solicitantului și/sau ghidurile specifice fiecărui apel de proiecte precum și clarificările necesare în vederea soluționării neconcordanțelor rezultate în urma etapei de evaluare tehnică și financiară, dacă este cazul.

OIC va transmite către beneficiar și formatul standard al contractului de finanțare în scopul completării acestuia.

În urma transmiterii solicitării formulate prin Anexa OIC/1, solicitanții la finanțare au un termen de maxim 10 zile lucrătoare în vederea transmiterii documentelor respective. Acest termen poate fi prelungit în cazuri temeinic justificate

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

După primire, documentația de contractare se repartizează pe principiul „4 ochi” persoanelor desemnate din cadrul OIC, în funcție de gradul de încărcare al acestora, verificarea se realizează în conformitate cu prevederile procedurale, în ordinea înregistrării documentațiilor de contractare la nivelul OIC, fiecare persoană având la dispoziție câte 3 zile lucrătoare (maxim) de la repartizare.

OIC va putea solicita clarificări cu privire la documentele transmise de către solicitant. Verificarea documentației de contractare la OIC se va realiza în baza listei de verificare a documentației de contractare (Anexa OIC/2) completată și semnată de către OIC, cu respectarea principiului „4 ochi”.



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 11 din 92

În cazul în care modulul de contractare se va derula prin MySMIS, OIC prin președintele comisiei de evaluare tehnică și financiară/ șeful structurii responsabilă de evaluare și selecție din cadrul OIC se va asigura că toate necorelările din documentația de contractare sunt înlăturate și că modificările efectuate asupra cererii de finanțare nu afectează procesul de evaluare și selecție. În acest sens se va valida cererea de finanțare în ultima versiune în conformitate cu cele asumate de solicitant. OIC va verifica datele completate de către beneficiar, în cadrul contractului de finanțare.

Contractul de finanțare va fi supus procesului de avizare internă până la nivelul reprezentantului legal al OIC în cadrul OIC anterior transmiterii acestuia către AM POC.

### **Soluționarea contestațiilor**

În cadrul etapei de contractare, solicitantul poate contesta rezultatul verificării documentației de contractare o singură dată. Procesul de soluționare a contestațiilor aferente etapei de contractare se realizează la nivelul AM în baza punctului de vedere primit de la OIC. AM va analiza punctul de vedere al OIC în vederea soluționării contestațiilor depuse în această etapă de către solicitanți.

Solicitantul transmite la OIC contestația, în termenul legal de 30 zile lucrătoare de la data respingerii cererii de finanțare, prin aplicația electronică MySMIS2014. Dacă aplicația electronică nu permite, contestațiile vor fi transmise prin fax, poștă sau depuse direct la registratura OIC.

Contestațiile primite după termenul de depunere se resping. În acest caz, OIC va informa solicitanții în termen de două zile lucrătoare de la data finală de depunere a contestațiilor privind respingerea contestației pentru nerespectarea termenului de depunere.

După înregistrarea contestațiilor la OIC acestea sunt analizate de către experți, diferiți de cei care au efectuat verificarea inițială. OIC va transmite la AM punctul de vedere privind contestațiile formulate de solicitanți împreună cu documentele suport necesare acestei etape în termen de maxim 15 zile de la înregistrarea contestației la OIC.

Decizia de soluționare a contestației la nivelul AM este transmisă la OIC.

După primirea de la AM a Deciziei de soluționare a contestației, în baza acesteia, OIC întocmește și transmite solicitanților Notificarea privind soluționarea contestației, în termen de maxim 30 zile de la înregistrarea contestației la OIC (Anexa OIC/8).

Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă și irevocabilă. Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor poate fi contestată doar în instanța de contencios administrativ.

#### **2.5.4.2. Transmiterea documentației de contractare la AM POC**

Ulterior avizării și semnării interne a contractului de finanțare până la nivelul reprezentantului legal al OIC, în conformitate cu procedurile specifice OIC va transmite la AM POC următoarele:





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 12 din 92

- ✓ Cele trei exemplare originale ale contractului de finanțare, ștampilate pe fiecare pagină, însoțite de o scrisoare de înaintare (Anexa OI/3), semnată de către Directorul general OIC
- ✓ Formatul electronic, pe CD, al dosarului administrativ al cererii de finanțare 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, listele de verificare) și opisul acestuia.
- ✓ Pista de audit la nivelul OIC (Anexa OIC/7).

Pachetul cu documentele mai sus menționate va fi transmis la AM POC în maxim 3 zile lucrătoare de la avizarea internă.

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.

OIC va transmite clarificările la documentația de contractare în maxim 10 zile lucrătoare de la primirea scrisorii de la AM POC.

Dacă la nivelul AM se constată că documentația de contractare cuprinde erori, în special legate de criteriile de eligibilitate incluse în cadrul listei de verificare, va fi transmisă către OIC scrisoare de respingere a documentației de contractare. În termen de maxim 2 zile lucrătoare OIC va notifica solicitantul cu privire la respingerea cererii de finanțare prin completarea și transmiterea Anexei OIC/4. 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. 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.

#### 2.5.4.3. Primirea contractului de finanțare verificat la nivelul AM POC

Cele 3 exemplare ale contractului de finanțare verificate de AM POC, ștampilate pe fiecare pagină, vor fi transmise OIC în vederea semnării acestora de către reprezentantul legal al OIC și de către reprezentantul legal al solicitantului. Totodată AM POC va transmite OIC și CD-ul dosarului administrativ al cererii de finanțare.

Ulterior semnării de către reprezentantul legal al OIC, OIC va transmite solicitantului, în vederea semnării de către acesta, cele trei exemplare originale ale contractului de finanțare însoțite de



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 13 din 92

scrisoarea de înaintare (Anexa OIC/6) semnată de către Directorul general al OIC. Contractul va putea fi semnat de solicitant și la sediul OIC.

În maxim 3 zile lucrătoare de la primirea contractelor de finanțare semnate de către solicitant, OIC va transmite la AM POC următoarele :

- ✓ Cele trei exemplare originale ale contractului de finanțare, însoțite de o scrisoare de înaintare (Anexa OI/3), semnată de către Directorul general OIC:
- ✓ Completarea în format electronic, pe CD, a dosarului administrativ al cererii de finanțare pentru trasabilitate, care conține documentele din perioada ulterioară transmiterii initiale către AM POC (daca a fost cazul) precum și lista de verificare a documentației de contractare, actualizată.
- ✓ Pista de audit la nivelul OI (Anexa OIC/7) actualizată.

#### **Soluționarea contestațiilor**

OIC primește și înregistrează contestațiile și transmite la AM punctul de vedere privind contestațiile formulate de solicitanți.

Contestația este analizată la nivelul AM POC, iar decizia de soluționare, aprobată de Directorul general al AM POC va fi transmisă la OIC, iar în baza acesteia, OIC întocmește și transmite solicitanților Notificarea privind soluționarea contestației în maxim 30 de zile de la înregistrarea contestației la OIC (Anexa OIC/8).

Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă și irevocabilă. Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor poate fi contestată - în instanța de contencios administrativ.

#### **2.5.4.4. Primirea contractului de finanțare semnat la nivelul AM POC**

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

Ulterior transmiterii de către OIC a celor 3 exemplare ale contractului de finanțare la AM POC, acestea sunt înaintate reprezentantului legal / persoanei împuternicite de acesta, în vederea semnării acestora.

Ulterior semnării celor 3 exemplare ale contractului de finanțare de către reprezentantul legal/ persoana împuternicită, acestea sunt înregistrate, ștampilate fiind transmise la OIC exemplarele care corespund OIC și beneficiarului.

#### **2.5.4.5. Renunțarea la finanțare/rezilieri**

În situația în care un beneficiar renunță la finanțarea nerambursabilă, acesta trebuie să notifice în scris OIC.





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 14 din 92

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, OIC sau AM POC întocmesc solicitarea de dezangajare a sumelor aferente, în termen de 5 zile lucrătoare de la data ultimei plăți și o transmit 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. Centralizarea situațiilor privind etapa de contractare la nivelul OIC**

Șeful de serviciu/ persoana desemnată în acest sens va ține centralizat, situația actualizată a contractelor de finanțare (Registrul contractelor- Anexa OIC/5). Lista contractelor semnate în cadrul Axei prioritare 1 a POC (titlul proiectului, Beneficiarul, localizarea proiectului, bugetul proiectului/ contribuția FEDR) va fi publicată periodic/pe măsura semnării contractelor de finanțare pe site-ul OIC.

#### **2.5.4.7. Acte adiționale/notificări la contractul de finanțare**

Contractul de finanțare încheiat poate fi modificat în perioada de valabilitate a acestuia și în condițiile prevăzute de acesta.

Actul adițional poate fi inițiat de oricare dintre părțile semnatare. Propunerile de acte adiționale întocmite în 3 exemplare originale (însoțite de documentele justificative necesare) vor fi transmise de OIC la AM POC după analiza, avizarea și semnarea acestora de către OIC și beneficiar, în acord cu prevederile procedurii de monitorizare proiecte.

### **3. Formulare**

Anexa OIC/1- Scrisoarea pentru demararea etapei contractuale

Anexa OIC/2 – Lista de verificare a documentației de contractare la nivel OI

Anexa OIC/3 - Scrisoare de înaintare a documentației de contractare la AM POC



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 15 din 92

Anexa OIC/4 – Scrisoare OI solicitare clarificări la documentația de contractare/respingerii contractului de finanțare

Anexa OIC/5 - Registrul contractelor de finanțare

Anexa OIC/6 – Scrisoare OI pentru notificarea beneficiarului în vederea semnării contractului de finanțare

Anexa OIC/7 – Pista de audit contractare OI

Anexa OIC/8 – Notificarea privind rezultatul contestației

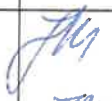




Anexa OIC/9 – Lista privind propunerile de dezangajare

Anexa OIC/10 – Modelul Contractului de finanțare

#### 4. Anexe

Anexa 1 – Diagramă de proces contractare

#### 5. Formular avizare și aprobare procedură

Acțiune	Compartiment	Nume și prenume Funcție	Semnătura	Data	Mențiuni
Elaborat	Serviciul implementare	Nicoleta Buda Consilier superior		20.07. 2017	
		Augustin Corneanu Consilier superior		20.07. 2017	
Verificat	Serviciul implementare	Nițu Ileana Gabriela Sef serviciu		20.07. 2017	
Avizat	Organism intermediar pentru cercetare	Sorina Dumitrescu Director General		20.07. 2017	
Aprobat	Direcția Generală Programe Europene Competitivitate	Svetlana Gomboș Director General		21.07. 2017	



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 16 din 92

## 6. Lista de distribuire a procedurii

Nr.crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data distribuirii	Modul distribuirii (prin e-mail, în format hârtie, etc)	Semnatura (dacă este cazul)
0	1	2	3	4	5
1	Serviciul Implementare	Șef serviciu		prin e-mail	
2	Serviciul Programare	Șef serviciu		prin e-mail	
3	Serviciul de Management Financiar și Control	Șef serviciu		prin e-mail	
4	Serviciul de Monitorizare	Șef serviciu		prin e-mail	



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 17 din 92

## Anexa OIC/1

### Scrisoarea pentru demararea etapei contractuale

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

• **Către:**

**Fax**

**nr:**

**E-mail :**

• **De la:** Nume, prenume, Director General OIC  
OIC.....

**Data:**

• **Ref:** Solicitare documente în etapa de contractare **Pagini:**

☐ Urgent   ☐ Spre informare   ☐ Spre comentarii   ☐ Rugăm răspundeți   ☐ 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):

■

■



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 18 din 92

Vă rugăm ca în termen de ..... zile lucrătoare de la transmiterea prezentei să ne informați, printr-o scrisoare, 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 10 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>

**Director General OIC**

**Semnătura**

*Avizat*

<Nume, Prenume>

Șef serviciu

Semnătura

*Intocmit*

<Nume, Prenume>

Semnătura



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 19 din 92

Anexa OIC/2



## LISTA DE VERIFICARE DOCUMENTAȚIEI DE CONTRACTARE OIC

Programul Operațional Competitivitate 2014-2020

Axa prioritară ....."

Prioritate de investiții/Acțiunea ....."

Apel de proiecte nr.



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 20 din 92



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.	<p>Au fost transmise toate documentele solicitate prin adresa OIC nr .....privind demararea etapei contractuale și acestea sunt complete?</p> <p>✓ Netransmiterea unuia dintre documentele solicitate, în termenul solicitat, poate atrage respingerea cererii de finanțare, după o notificare prealabilă.</p> <p>Documentele transmise sunt în termen de valabilitate?</p> <p>Documentele transmise sunt semnate de către persoanele responsabile?</p>						

Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Revizia 1
		Pagina 21 din 92

2.	<p>Documentele solicitate prin adresa OIC 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 10 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 de 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> </ul> <p>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 cuantumul obligatiilor de plată la bugetul local și bugetul de stat, drepturi asupra infrastructurii (documentele de proprietate/închiriere, etc), ș.a.m.d.)</p>								
4.	<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>								







Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 24 din 92



**Concluzii**

Nume și prenume expert OIC 1

Semnatura

Data:

Nume și prenume expert OIC 2

Semnatura

Data :

Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 25 din 92

Anexa OIC/3

**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, OIC pregătește, verifică și transmite documentația de contractare în vederea verificării și aprobării interne MDRAPFE, 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 ghidului specific aplicabil și prevederile procedurale aplicabile





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 26 din 92

**Cu stimă,**

*<Nume, Prenume>*

**Director General OIC**

Semnătura

*Întocmit*

*Avizat*

*<Nume, Prenume>*

*<Nume, Prenume>*

**Funcția**

**Funcția**

**Semnătura**

**Semnătura**



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 27 din 92

**Anexa OIC/4**

**Scrisoare solicitare clarificări la documentația de contractare  
/respingerii contractului de finanțare**

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

**Instituția:** se completează denumirea solicitantului

**În atenția:** se completează numele reprezentantului solicitantului

**Cc:** se completează numele persoanei de contact din cadrul instituției solicitantului

**Fax:**

**De la:** OIC .....

**Telefon / Fax:**

**Subiect:**

**Număr de pagini:**

**Număr de înregistrare al cererii de finanțare:**



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 28 din 92

*Programul Operațional Competitivitate 2014-2020*

*Titlul cererii de finanțare:*

*Axa prioritară:*

*Prioritate de investiții:*

*Număr apel de proiecte:*

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:

-  
-  
-

Vă rugăm să transmiteți clarificările în maxim ..... zile lucrătoare de la data primirii prezentei.

Sau

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

Cu stimă,



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 31 din 92

#### Anexa OIC/5

##### Registrul contractelor de finanțare

Nr. contract	Data	ID/SM IS	Acțiune/ Tip proiect	Beneficiar	Titlu proiect	Regiune	Sef Serviciu Monitorizare	Semnătură de primire exemplar de contract Sef Serviciu Monitorizare	Reprezentant legal Beneficiar	Semnătură de primire exemplar de contract Reprezentant legal Beneficiar



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 32 din 92

**Anexa OIC/6**

**SCRISOARE OIC NOTIFICARE BENEFICIAR ÎN VEDEREA SEMNĂRII CONTRACTULUI DE  
FINANȚARE**

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

---

**Instituția:** se completează denumirea solicitantului

**În atenția:** se completează numele reprezentantului solicitantului

**Cc:** se completează numele persoanei de contact din cadrul instituției solicitantului

**Fax:**

**De la:** OIC .....

**Telefon / Fax:**

**E-mail :**

**Subiect:**

**Număr de pagini:**

**Număr de înregistrare al cererii de finanțare:**

*Programul Operațional Competitivitate 2014-2020*

**Titlul cererii de finanțare:**

**Axa prioritară:**



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 33 din 92

*Prioritate de investiții:*

*Număr apel de proiecte:*

*Stimată/e Doamnă / Domnule,*

Vă invităm rugăm să vă prezentați la sediul Organismului Intermediar pentru Cercetare,....., în data de.....pentru semnarea contractului de finanțare nr... sau să ne comunicați o altă dată în intervalul .....în care poate fi semnat contractul de finanțare.

Cu stimă,

<Nume, Prenume>

**Director General OIC**

**Semnătura**

**Avizat**

**Intocmit**

<Nume, Prenume>

<Nume, Prenume>

**Funcția**

**Funcția**





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 34 din 92

**Semnătura**

**Semnătura**

**Către:**

[nume, prenume Beneficiar]

<Funcția Beneficiar>

**Organizația**

[coordonate Beneficiar/instituția/ organizația]



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Revizia I
		Pagina 35 din 92

ANEXA OIC/7



**PISTA DE AUDIT<sup>1</sup>: CONTRACTARE OIC**

<b>Programul Operațional Competitivitate 2014-2020</b>	
<b>Titlul cererii de finanțare:</b>	
<b>Axa prioritară:</b>	
<b>Prioritatea de investiție:</b>	
<b>Nr. apel de proiecte</b>	
<b>Cod SMIS</b>	
<b>Nr înregistrare:</b>	

<sup>1</sup> ACESTA REPREZINTĂ UN MODEL. PISTA DE AUDIT SE COMPLETEAZĂ ETAPA CU ETAPA DE FIECARE PERSOANĂ IMPLICATĂ ÎN PROCES (înregistrare, verificare, avizare, aprobare documente). PENTRU COMPLETARE SE EDATEAZĂ PAGINA CARE ÎNCLUDE RUBRICILE FĂRĂ COMPLETĂRILE MODEL ALE ACESTORA. VA FI ÎNCLUS ÎNTR-UN PARCURS AL UNEI CERERI DE FINANȚARE/ DOCUMENTELOR AFERENTE UNEI CERERI DE FINANȚARE ASA CUM ESTE ACESTA REFLECTAT ÎN DOSARUL ADMINISTRATIV AL CERERII DE FINANȚARE.

Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 36 din 92


Numele solicitantului:	
Contract nr.	



Nr. crt.	Activitatea	Direcția	Document intrare	Data intrare/ieșire	INTOCMIT			Documente generate sau completate	Observații
					Nume	Funcția	Semnătura		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. DERULAREA PROCESULUI ÎN CADRUL OIC									
ETAPA CONTRACTUALĂ									
1	Solicitarea documentelor necesare pentru contractare	Structura responsabilă cu contractarea						A	Raspuns beneficiar nr ..... Termen de raspuns - a se vedea prevederile procedurale si/sau

Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 37 din 92

Nr. crt.	Activitatea	Direcția	Document intrare	Data intrare/ ieșire	INTOCMIT			Documente generate sau completate	Observații
					Nume	Funcția	Semnătura		
2	Repartizare documentatie de contractare	Structura responsabila cu contractarea	Documente solicitate solicitantului de finalitate a fi prezentate in aceasta etapa						prevederile ghidului general
3	Verificare documentatie de contractare	Structura responsabila cu contractarea	Documentatie contractare						
4	Înțocmire și transmitere solicitant solicitare clarificări documentatie de contractare	Structura responsabila cu contractarea							Primire raspuns solicitant nr. ...../.....
5	Informare solicitant cu privire la respingerea documentatiei de	Structura responsabila cu contractarea							Finalizare proces, daca este cazul

Ministerul Cercetării și Inovării 	Procedură Operațională	Ediția: II
	Procedura de contractare	Revizia 1
	COD: IMP-CO-03	Pagina 38 din 92

Nr. crt.	Activitatea	Directia	Document intrare	Data intrare/ieșire	INTOCMIT			Documente generate sau completate	Observații
					Nume	Funcția	Semnătura		
	contractare								
6	Avizarea și semnarea contractului de finanțare la nivelul OJC	Structura responsabilă cu contractarea							
7	Notificare solicitant în vederea semnării contractului de finanțare	Structura responsabilă cu contractarea							
8	Semnarea contractului de finanțare la nivelul beneficiarului	Structura responsabilă cu contractarea	Contracte financiare						
9	Transmiterea la AMPOC a contractelor de finanțare	Structura responsabilă cu contractarea	Contract financiare						Adresa înregistrată la

Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 39 din 92

Nr. crt.	Activitatea	Direcția	Document intrare	Data intrare/ ieșire	INTOCNIT			Documente generate sau completate	Observații
					Nume	Funcția	Semnătura		
	semnate și a dosarului administrativ								MDRAPFE cu nr .....
10	Introducere date în MySMIS								Conform procedurii specifice
11	Arhivare documentatie proiect								Conform procedurii specifice



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 40 din 92

**Anexa OIC/8**

### Notificarea privind rezultatul contestației

*Programul Operațional Competitivitate 2014-2020*

*Solicitant*

*Proiect:*

*Titlu.....*

*Cod MySMIS 2014.....*

*Axa prioritara/ Prioritate de investitii: .....*

*Actiunea.....*

*Apel de proiecte nr.:.....*

*Denumire apel de proiecte .....*

Doamnei/Domnului (nume, prenume)

Funcția.....

Stimata Doamna/Stimate Domnule (nume, prenume),





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 41 din 92

Referitor la contestația depusă de dumneavoastră pentru cererea de finanțare sus menționată, în etapa de contractare, vă informăm că aceasta a fost admisă/respinsă.

Contestația dumneavoastră nu a fost admisă din următoarele considerente :

.....

Vă rugăm să aveți în vedere că decizia de respingere a contestației este definitivă și nu mai poate fi contestată în procesul de evaluare și selecție.

Cu stimă,

Prenume Nume

Director general OIC/Seful structurii responsabile cu evaluarea și selecția proiectelor din cadrul OIC



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională	Ediția: II
	Procedura de contractare	Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 42 din 92

ANEXA OIC/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 înregistrare online	Cod MySM IS 2014	Nume Solicitant	Tipul solicitantului	CUI / CIF	Județ/ Regiune	Locația de implementare	Valoarea totală proiect (lei)	Valoarea totală eligibilă (lei)	Valoarea finanțare nerambursabilă aprobată UE (lei) / Valoarea finanțare nerambursabilă aprobată Buget național (lei)	Obs	
											FEDR	Bugetul de stat
1.												
2.												

Semnătură autorizată

Data

Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 43 din 92

**Anexa OIC/10 – Modelul Contractului de finanțare**

**CONTRACT DE FINANȚARE  
PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE**

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



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 44 din 92

## CONTRACT DE FINANȚARE

### 1. Părțile

**Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene (MDRAPFE), în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Competitivitate, cu sediul în ....., cod poștal ....., telefon ....., fax ....., poșta electronică: ....., cod fiscal....., prin doamna /domnul ....., în calitate de ministru ....., pe de o parte, denumit în cele ce urmează AMPOC**

și

**Ministerul Cercetării și Inovării în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Competitivitate, cu sediul în ....., cod poștal ....., tel....., fax ....., adresa poșta electronică ....., cod fiscal ....., reprezentat legal de doamna/ domnul ..... în calitate de ministru..... denumit în cele ce urmează OIPOC**

și

**[Persoana juridică]....., cod de identificare fiscală ....., înregistrată la ..... sub nr...../...../ ....., cu sediul în localitatea ....., str ..... nr..... sector/județul ..... România, telefon ..... fax ....., poșta 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;



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 45 din 92

(c) termenul „zi” reprezintă zi calendaristică dacă nu se specifică altfel;

- (2) Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.
- (3) În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului Contract de Finanțare este sau devine nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii, legalitatea, valabilitatea și posibilitatea de executare a celorlalte prevederi din prezentul Contract de Finanțare vor rămâne neafectate, iar Părțile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte și/sau modificări care ar conduce la același rezultat legal și/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii Contractului de Finanțare.
- (4) În înțelesul prezentului Contract de Finanțare, atunci când există și parteneri, drepturile și obligațiile beneficiarilor revin și partenerilor.
- (5) Finanțarea nerambursabilă acordată Beneficiarului este stabilită în termenii și condițiile prezentului Contract.

## CONDIȚII GENERALE

### Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanțare

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

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

- (1) Contractul de Finanțare produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte.
- (2) Perioada de implementare a Proiectului este de ..... luni, de la data semnării contractului, la care se adaugă, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea Contractului de Finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 46 din 92

(3) Perioada de implementare a proiectului poate fi prelungită prin acordul părților, în conformitate cu prevederile art. 10 - Modificări și completări și/sau a Anexei 1 - Condiții specifice.

- (4) Contractul de Finanțare își încetează valabilitatea la data închiderii Programului Operațional Competitivitate, sau la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
- (5) În cazul proiectelor care includ investiții productive sau de infrastructură și care nu sunt co-finanțate din FSE, perioada de durabilitate a proiectului este de minim 3 ani pentru beneficiarii încadrați în categoria IMM, respectiv minim 5 ani pentru celelalte categorii de beneficiari de la efectuarea plății finale în cadrul prezentului contract sau durata prevăzută în reglementările privind ajutorul de stat, oricare dintre acestea este mai mare.
- (6) În cazul unei operațiuni constând în investiții în infrastructură sau producție, contribuția din partea fondurilor ESI se rambursează dacă, în termen de 10 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, activitatea de producție în cauză este delocalizată în afara Uniunii Europene, cu excepția situației în care beneficiarul este un IMM.

### Articolul 3 - Valoarea contractului

- (1) Valoarea totală a Contractului de Finanțare este de .....lei  
(valoarea în litere), după cum urmează:

După caz

(pentru proiecte negeneratoare de venituri)

Valoarea totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR/FC/FSE/IL MT		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



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 47 din 92

(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 neligibilă 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>2</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>3</sup>, după caz, din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la aliniatul (2) se va reduce corespunzător.

#### Articolul 4 - Eligibilitatea cheltuielilor

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

<sup>3</sup> Se va alege una dintre opțiuni





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 48 din 92

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

- (a) Legislația națională și europeană aplicabilă
- (b) Ghidul Solicitantului
- (c) Prezentul Contract de Finanțare
- (d) Instrucțiunile AMPOC, pentru Contractele de finanțare semnate, după data publicării acestora

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

#### **Articolul 5 - Acordarea și recuperarea prefinanțării**

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

#### **Articolul 6 - Rambursarea / plata cheltuielilor**

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

(2) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererilor de rambursare/plată însoțite de documentele justificative prevăzute în Secțiunea „d” "Condiții specifice Programului Operațional" din Anexa 1 - Condiții Specifice, AMPOC va autoriza cheltuielile eligibile cuprinse în Cererea de Rambursare/Plată. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de plată se întrerupe pe perioada clarificărilor, fără ca durata cumulată de întrerupere a acestora să poată depăși 10 zile lucrătoare.

(3) După autorizarea cheltuielilor, AMPOC va efectua plata în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul în care AMPOC dispune de resurse în conturile sale, și va informa Beneficiarul și OIPOC cu privire la plata aferentă cheltuielilor autorizate din Cererea de Rambursare/Plată.

(4) Beneficiarul poate accesa mecanismul de decontare prin cereri de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 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.



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 49 din 92

- (5) AMPOC va efectua transferul fondurilor în limita disponibilităților, iar în cazul insuficienței fondurilor, procesul de plată se va suspenda până când conturile AMPOC sunt alimentate cu sumele aferente fondurilor necesare. În cazul suspendării procesului de plată, beneficiarul poate să solicite suspendarea sau prelungirea implementării proiectului, pentru aceeași perioadă, fără a se depăși perioada de finalizare a programului aferent.

#### Articolul 7- Drepturile și obligațiile Beneficiarului

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



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 50 din 92

controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz.

- (8) Beneficiarul are obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum și copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu legislația europeană și națională. Toate documentele vor fi păstrate până la închiderea oficială a Programului Operațional Competitivitate sau până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
- (9) În cazul nerespectării prevederilor alin. (5) și (8), Beneficiarul este obligat să restituie suma aferentă cheltuielilor pentru care sunt documente lipsă, rambursată în cadrul Proiectului, reprezentând asistența financiară nerambursabilă, iar în cazul nerespectării prevederilor alin. (6) Beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente.
- (10) Beneficiarul este obligat să adauge toate documentele și să completeze datele pentru care este răspunzător în termen de maxim 3 luni de la data semnării contractului sau până la transmiterea primei cereri de prefinanțare/plată/rambursare, actualizându-le corespunzător ori de câte ori este cazul, în MySMIS 2014.
- (11) Beneficiarul este obligat să plătească sumele necesare asigurării cofinanțării eligibile și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform articolului 3.
- (12) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.
- (13) În situația în care implementarea Proiectului presupune achiziționarea de produse, servicii ori lucrări, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în vigoare în domeniul achizițiilor publice sau ale dispozițiilor legale privind achizițiile efectuate de beneficiarii privați, în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă autoritate contractantă, în sensul legislației naționale privind atribuirea contractelor de achiziții publice.
- (14) Beneficiarul are obligația întocmirii Rapoartelor de Progres și a Cererilor de Rambursare și, după caz, a Cererilor de Plată, și de a pune la dispoziția OIPOC documentele justificative ce însoțesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către OIPOC în vederea efectuării rambursării/plății de către AMPOC.

- (15) Beneficiarul, pentru asigurarea finanțării cheltuielilor necesare implementării proiectului, precum și pentru asigurarea durabilității, poate constitui garanții, în favoarea unei instituții de credit, sub forma instituirii unei ipoteci asupra activelor fixe care fac obiectul Contractului de Finanțare, în condițiile legii. Beneficiarul este obligat să transmită AMPOC și OIPOC, o copie a Contractului



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 51 din 92

de Credit și Ipotecă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea acestuia; în cazul imobilelor, aceasta va fi însoțită de raportul de evaluare a imobilului finanțat în cadrul prezentului Contract de Finanțare, realizat de către un evaluator bancar sau independent.

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





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 52 din 92

prejudiciile cauzate terților de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract de Finanțare, cu excepția celor care pot fi direct imputabile acestora.

- (25) În cazul în care se realizează verificări la fața locului, Beneficiarul este obligat să participe și să invite persoanele care sunt implicate în implementarea proiectului și care pot furniza informațiile și documentele necesare verificărilor, conform solicitărilor AMPOC/OIPOC.
- (26) Beneficiarul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării Contractului de Finanțare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum și după încetarea 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/OIPOC

- (1) AMPOC și OIPOC au obligația de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea Proiectului.
- (2) OIPOC are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările care au impact asupra Proiectului acestuia, formulate de către Comisia Europeană și orice altă autoritate competentă.
- (3) OIPOC are obligația de a răspunde în scris conform competențelor stabilite, în termen de 15 zile lucrătoare, oricărei solicitări a beneficiarului privind informațiile sau clarificările pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.
- (4) OIPOC are obligația de a procesa cererile de prefinanțare, cererile de rambursare și cererile de plată în conformitate cu Secțiunile aferente din Anexa 1 - Condiții Specifice.

- (5) AMPOC are obligația de a efectua transferul prefinanțării, în condițiile prevăzute în prezentul Contract de Finanțare, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării Cererii de Prefinanțare la AM/OI, beneficiarilor care au acest drept conform legii.



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 53 din 92

- (6) AMPOC are obligația de a efectua rambursarea sau plata cheltuielilor cu respectarea prevederilor articolului 6 din prezentul contract.
- (7) AMPOC și OIPOC au dreptul de a monitoriza din punct de vedere tehnic și financiar implementarea proiectului în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului și prevenirii neregulilor.
- (8) AMPOC și OIPOC au dreptul de a verifica legalitatea și realitatea tuturor activităților aferente implementării proiectului care face obiectul prezentului Contract de Finanțare.
- (9) În situația în care, în urma constatării unor indicii de fraudă sau tentativă la fraudă, organul de urmărire penală transmite cazul spre soluționare instanțelor de judecată devin incidente prevederile art. 8 din OUG nr. 66/2011.
- (10) OIPOC are obligația de a efectua verificarea la fața locului a activităților aferente implementării Proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului, asigurând cel puțin o vizită de verificare pe durata de implementare a Proiectului.
- (11) AMPOC și OIPOC vor informa despre data închiderii oficiale/părtiale a Programului Operațional Competitivitate prin intermediul mijloacelor publice de informare.
- (12) AMPOC are dreptul de a utiliza datele despre beneficiari, disponibile în baze de date externe în scopul identificării și calculării indicatorilor de risc.

#### Articolul 9 - Contractarea și cesiunea

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

#### Articolul 10 - Modificări și completări

- (1) Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract de Finanțare, de a conveni modificarea clauzelor și/sau Anexelor acestuia, prin act adițional, încheiat în aceleași condiții ca și Contractul de Finanțare, cu excepțiile menționate la alin. (7) al prezentului articol și dacă este cazul în Condițiile Specifice.



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 54 din 92

- (2) În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are obligația de a o transmite OIPOC cu cel puțin 20 de zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenționată a intra în vigoare, cu excepția circumstanțelor acceptate de OIPOC. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.
- (3) OIPOC răspunde solicitării de modificare a Contractului prin act adițional, în termen de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării.
- (4) În cazul propunerilor de acte adiționale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinși prin proiect, valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.
- (5) Actul adițional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau europeană relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.
- (6) Actul adițional nu poate avea caracter retroactiv și nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în Contract, care ar putea aduce atingere condițiilor inițiale de acordare a finanțării sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanților, în cadrul cererilor de propuneri de tip competitiv.
- (7) Prin excepție de la prevederile alin. (1), Contractul de Finanțare poate fi modificat prin notificarea adresată OIPOC în următoarele situații:
- (a) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita a 10% între capitole bugetare (categorii bugetare, cu condiția încadrării în limitele maxime prevăzute în Ghidul Solicitantului, după caz, prin respectarea tratamentului egal, la nivelul Programului Operațional având în vedere că acele capitole bugetare implicate în modificare trebuie să respecte limitele mai sus menționate, cu justificarea motivelor care au condus la aceasta;
  - (b) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în cadrul aceleiași 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.





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 55 din 92

- (8) Notificarea va intra în vigoare și va produce efecte juridice din a 11-a zi de la data înregistrării la OIPOC dacă nu se solicită clarificări Beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a Contractului nu este respinsă de OIPOC.
- (9) Contractul poate fi suspendat de către părți, prin comunicarea unei notificări în termen de 5 zile de la intervenirea situației, după cum urmează:
- (a) De către AMPOC, la solicitarea Beneficiarului, în cazul insuficienței fondurilor;
  - (b) De către AMPOC în cazul incidenței articolului 8 din OUG nr. 66/2011;
  - (c) De către AMPOC/Beneficiar în caz de forță majoră.

#### Articolul 11 - Conflictul de interese

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

#### Articolul 12 - Nereguli

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



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 56 din 92

### Articolul 13 – Monitorizarea

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

### Articolul 14 - Forța majoră

- (1) Prin forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.
- (2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo.
- (3) Partea care invocă 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.

Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 57 din 92

(2) AMPOC poate decide rezilierea prezentului Contract fără îndeplinirea altor formalități, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, în următoarele cazuri:

(a) în situația în care Beneficiarul nu a început implementarea Contractului într-un termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Contractului de Finanțare în cazul în care AMPOC/OIPOC și-a respectat obligațiile legale/contractuale;

(b) în situația în care, ulterior încheierii prezentului Contract, se constată că Beneficiarul/Partenerii/Proiectul nu au îndeplinit condițiile de eligibilitate la data depunerii cererii de finanțare și după caz, la data semnării contractului de finanțare conform cerințelor de acordare a finanțării prevăzute în Ghidul Solicitantului;

(c) Dacă Beneficiarul încalcă prevederile art. 9 alin. (2);

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

#### Articolul 18 Confidențialitate

(1) Fără a aduce atingere obligațiilor prevăzute în prezentul Contract privind furnizarea informațiilor și documentelor necesare desfășurării activităților de audit și control de către instituțiile/departamentele

Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 58 din 92

abilitate, părțile se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, precum și a informațiilor/documentelor a caror furnizare/dezvaluire ar putea aduce atingere normelor care reglementează concurența loială și proprietatea intelectuală.

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

- (a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante în acest sens,
- b) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația

#### Articolul 19 Prelucrarea datelor cu caracter personal

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

#### Articolul 20 Publicarea datelor

- (1) Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate de către AMPOC /OIPOC: denumirea beneficiarului, denumirea Proiectului, valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate, datele de începere și de finalizare ale Proiectului, locul de implementare a acestuia, principalii indicatori ai proiectului, beneficiarii finali/grupul țintă, precum și plățile efectuate în cadrul prezentului contract de finanțare.
- (2) Beneficiarul are obligația publicării pe site-ul propriu a informațiilor referitoare la denumirea contractorilor implicați în implementarea prezentului contract de finanțare, la obiectul și la valorile respectivelor contracte de achiziție, numai în măsura respectării prevederilor art. 57 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

- (3) Beneficiarul se obligă, ca în termen de 30 de zile de la finalizarea implementării proiectului, să publice pe site-ul propriu rezultatele obținute prin prezentul proiect și să notifice în acest sens autoritatea de management responsabilă.

- (4) Beneficiarul se obligă ca, pe întreaga perioadă de sustenabilitate/durabilitate a proiectului să asigure vizibilitatea rezultatelor conform alin. (3) al prezentului articol.



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 59 din 92

## Articolul 21 - Corespondența

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

Pentru Beneficiar:.....  
Pentru AMPOC: .....  
Pentru OIPOC:.....

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

## Articolul 22 - Legea aplicabilă și limba utilizată

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

## Articolul 23 - Anexele Contractului

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

Anexa 1 - Condiții Specifice, din care fac parte:

- (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 -

Măsuri de informare și publicitate

Anexa 4 - Monitorizarea și raportarea

Anexa 5 - Acordul încheiat între Beneficiar și Partener

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



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 60 din 92

#### Articolul 24 - Dispoziții finale

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

**Pentru Autoritatea de Management**

Nume: .....

Funcție: .....

Semnătura:

Data:

**Pentru Beneficiar**

Nume: .....

Funcție: .....

Semnătura:

Data:

**Pentru Organismul Intermediar**

Nume: .....

Funcție: .....

Semnătura:

Data:





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 61 din 92

## ANEXA 1

### CONTRACT DE FINANȚARE

#### -CONDIȚII SPECIFICE-

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

Nr. cererii	Tipul Cererii***	Data estimată de transmitere a Cererii către OIPOC (zz/ll/an)**	Valoare estimată aferentă cererii, din care (lei)	
			Valoarea eligibilă	Valoarea finanțării nerambursabile solicitate
1				
2				
3				
4				
5				

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

\*\* Se va estima ca data calendaristică

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





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 62 din 92

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

- (1) La solicitarea Beneficiarului/liderului de parteneriat, în nume propriu sau pentru parteneri, alții decât cei prevăzuți la art. 6 alin. (1)-(4) și (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, AMPOC acordă prefinanțare în tranșe de maximum 10% din valoarea eligibilă a proiectului, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare.
- (2) Cu excepția primei tranșe de prefinanțare acordate conform alin. (1), următoarele tranșe de prefinanțare se acordă cu deducerea sumelor necheltuite din tranșa anterior acordată.
- (3) Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de prefinanțare, iar AMPOC virează valoarea cheltuielilor solicitate în conturile liderului de parteneriat/partenerilor care urmează să le utilizeze, conform prevederilor contractului/ordinului/deciziei de finanțare și prevederilor acordului de parteneriat, parte integrantă a acestuia/acesteia.
- (4) Transferul sumelor reprezentând prefinanțarea solicitată de beneficiar pentru cheltuielile prevăzute la alin. (1), se realizează cu condiția îndeplinirii cumulative a următoarelor:
  - a) depunerea de către beneficiar/lider de parteneriat la OIPOC a unei cereri de prefinanțare, pentru fiecare tranșă;
  - b) existența conturilor deschise, pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat pentru activitățile proprii/partenerilor unde trebuie virate sumele aferente prefinanțării, conform activităților asumate în contractul/decizia/ordinul de finanțare.
- (5) Transferul fondurilor se va efectua în lei în următoarele conturi:

Cont pentru cerere de prefinanțare

cod IBAN: -

Titular cont: -

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: -

- (6) 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:



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 63 din 92

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale:

adresa:

**Cont Partener:**

Cont pentru cerere de prefinanțare

cod IBAN: .....

Titular cont: .....

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: .....

- (7) Solicitățile privind acordarea tranșelor de prefinanțare, cu excepția primei solicitări, includ obligatoriu, pe lângă informațiile prevăzute la alin. (4), 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.
- (8) Suma efectiv transferată de către AMPOC 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, din tranșa anterioară și/sau suma cheltuielilor neeligibile constatate ulterior acordării tranșei anterioare, după caz.
- (9) Beneficiarul/liderul de parteneriat are obligația depunerii la OIPOC a unei cereri de rambursare care să cuprindă toate cheltuielile efectuate în valoarea totală a prefinanțării acordate în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la data la care autoritatea de management a virat prefinanțarea, fără a depăși durata contractului de finanțare.
- (10) Beneficiarul/Liderul de parteneriat/Partenerii are/au obligația restituirii integrale sau parțiale a prefinanțării acordate, în cazul în care nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea corespunzătoare a acesteia.
- (11) În cazul în care beneficiarul/liderul de parteneriat nu depune cerere de rambursare în termenul prevăzut la alin. (9) și nu justifică integral valoarea prefinanțării primite, nu mai beneficiază de o altă tranșă de prefinanțare, acesta fiind obligat să justifice integral valoarea acesteia înainte de depunerea unei alte cereri de prefinanțare și/sau de plată.
- (12) AMPOC/OIPOC notifică beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii cu privire la obligația restituirii sumelor prevăzute la alin. (10).
- (13) În cazul în care beneficiarul/liderul de parteneriat nu restituie AMPOC sumele prevăzute la alin. (10) în termen de 15 zile de la data comunicării notificării, AMPOC la propunerea OIPOC 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 Legislația în vigoare privind Codul de procedură fiscală. În titlul de creanță se indică și contul în care beneficiarul trebuie să efectueze plata.



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 64 din 92

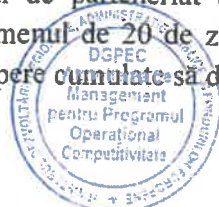
- (14) Titlul de creanță prevăzut la alin. (13) se transmite debitorului în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii.
- (15) Împotriva titlului de creanță se poate formula contestație în termen de 30 de zile de la data comunicării, care se depune la AMPOC, față de care OIPOC va transmite un punct de vedere și alte documente justificative, în vederea soluționării acesteia în termenul legal.
- (16) Introducerea contestației nu suspendă de drept executarea titlului de creanță.
- (17) Debitorul are obligația efectuării plății sumelor stabilite prin decizia de recuperare a prefinanțării, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia.
- (18) Titlul de creanță constituie titlu executoriu la împlinirea termenului prevăzut la alin. (17).
- (19) 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. (12), din prima zi de după expirarea termenului de plată stabilit în conformitate cu prevederile alin. (17) până la data stingerii acesteia.
- (20) În cazul nerecuperării sumelor stabilite conform prevederilor alin. (12), la expirarea termenului de 30 de zile de la data comunicării deciziei de recuperare a prefinanțării, AMPOC 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 prevederilor legale în vigoare.
- (21) Recuperarea sumelor stabilite conform prevederilor alin. (12) 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.
- (22) În vederea încasării de la debitor a dobânzii prevăzute la alin. (19), AMPOC va calcula cuantumul acesteia și va emite decizia de stabilire a dobânzii, care constituie titlu de creanță și se comunică debitorului. Dispozițiile alin. (18) sunt aplicabile în mod corespunzător.
- (23) Rata dobânzii datorate este rata dobânzii de politică monetară a Băncii Naționale a României în vigoare la data comunicării deciziei de recuperare a prefinanțării.
- (24) Sumele reprezentând dobânzi datorate pentru neachitarea la termen a obligațiilor prevăzute în titlul de creanță se virează conform prevederilor alin. (21).
- (25) Pentru a putea beneficia de prefinanțare, beneficiarul/liderul de parteneriat, alții decât instituții publice, are obligația să deschidă un cont dedicat exclusiv pentru primirea prefinanțării și efectuarea cheltuielilor pentru care a fost solicitată aceasta.
- (26) 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.

Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 65 din 92

- (27) Suma reprezentând dobânda netă, respectiv diferența dintre dobânda brută acumulată în conturile prevăzute la alin. (26) și alin. (4) lit. b), corespunzătoare sumelor de prefinanțare rămase disponibile în conturi, și valoarea cumulată a impozitelor aferente dobânzii și comisioanelor aferente conturilor respective, se raportează AMPOC și se virează în contul indicat de aceasta în notificarea privind acordarea prefinanțării, cel târziu înainte de depunerea ultimei cereri de rambursare.
- (28) În cazul în care beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii nu efectuează viramentul, iar procedura de executare silită nu a fost demarată de organele fiscale AMPOC/OIPOC are obligația de a face deducerile necesare din rambursarea aferentă fondurilor europene și cofinanțării publice asigurate din bugetul de stat, cel mai târziu la cererea de rambursare finală.
- (29) Prefinanțarea acordată beneficiarului/liderului de parteneriat care are calitatea de ordonator de credite al bugetului local, precum și beneficiarului/liderului de parteneriat 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.

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

- (1) Beneficiarul/Liderul de parteneriat au obligația de a depune la OIPOC cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate, care nu se încadrează la art. 40 alin (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare, în termen de maximum 3 luni de la efectuarea acestora, cu excepția primei cereri de rambursare care poate cuprinde și cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare.
- (2) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat la OIPOC a cererii de rambursare întocmite conform contractului/deciziei/ordinului de finanțare, AMPOC autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare și efectuează plata sumelor autorizate în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care AMPOC dispune de resurse în conturile sale. După efectuarea plății, AMPOC notifică beneficiarului/liderului de parteneriat plata aferentă cheltuielilor autorizate din cererea de rambursare, conform Formularului nr. 2 din anexa 2 din HOTĂRÂREA nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020 cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Pentru depunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de AMPOC/OIPOC, termenul de 20 de zile lucrătoare prevăzut la alin. (2) poate fi întrerupt fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile lucrătoare.





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 66 din 92

- (4) Prin excepție de la prevederile alin. (2), notificarea beneficiarului/liderului de parteneriat privind plata cheltuielilor autorizate, în cazul aplicării unor reduceri procentuale de către AMPOC/OIPOC în conformitate cu art. 6 alin. (3) din Ordonanța de urgență nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora aprobată cu modificări și completări prin Legea Nr.142 din 18.07.2012, se va realiza în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la efectuarea plății.
- (5) Împotriva reducerilor procentuale și/sau a cheltuielilor neautorizate la plată se poate formula contestație în termen de 30 de zile de la data comunicării, care se depune la AMPOC, față de care OIPOC va transmite un punct de vedere și alte documente justificative, în vederea soluționării acesteia în termenul legal.
- (6) În cazul ultimei cereri de rambursare a proiectului, termenul prevăzut la alin. (2) poate fi prelungit cu durata necesară efectuării tuturor verificărilor procedurale specifice autorizării plății finale, fără a depăși însă 90 de zile.
- (7) Nedepunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a documentelor sau clarificărilor solicitate în termenul prevăzut în contractul/ordinul/decizia de finanțare atrage respingerea parțială sau totală, după caz, a cererii de rambursare.
- (8) Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de rambursare la OIPOC, iar AMPOC virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate la plată în conturile liderului de parteneriat.
- (9) Sumele reprezentând prefinanțare și rambursarea cheltuielilor eligibile efectuate se gestionează de către beneficiar/lider de parteneriat, care are calitatea de instituție publică, prin conturi de venituri bugetare ale bugetelor din care acesta este finanțat, deschise la solicitarea acestuia, la unitățile Trezoreriei Statului, pe codurile de identificare fiscală al instituției publice respective. În cazul beneficiarului/liderului de parteneriat, care are calitatea de instituție publică finanțată integral din bugetele ordonatorilor de credite ai bugetului local, sumele se încasează în conturile de venituri bugetare codificate cu codul de identificare fiscală al ordonatorului de credite al bugetului local în care au fost aprobate sumele aferente finanțării valorii totale a proiectului.
- (10) În cazul beneficiarului/liderului de parteneriat, altul decât cel prevăzut la alin. (9), sumele reprezentând prefinanțare și/sau rambursare de cheltuieli eligibile efectuate în scopul implementării proiectului se încasează în contul de disponibilități deschis la solicitarea acestuia.
- (11) Beneficiarul/liderul de parteneriat prevăzut la alin. (9) poate opta pentru deschiderea conturilor de disponibilități la unitățile Trezoreriei Statului sau la instituții de credit.
- (12) După autorizarea cheltuielilor de către AMPOC, conform legislației Uniunii Europene și celei naționale, sumele din fonduri europene 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 gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare

Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 67 din 92

2014-2020, conform contractului/deciziei/ordinului de finanțare, se virează de către AMPOC în conturile de venituri ale bugetelor din care a fost finanțat proiectul respectiv.

- (13) După autorizarea cheltuielilor de către AMPOC, conform legislației Uniunii Europene și celei naționale, sumele cuvenit a fi rambursate altor beneficiari decât cei prevăzuți la art. 6 alin. (1)-(5) și art. 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, conform contractului de finanțare, se virează de către AMPOC pentru Programul Operațional Competitivitate în conturile indicate în contractul de finanțare/cererea de rambursare, deschise în sistemul Trezoreriei Statului sau la instituții de credit, în funcție de opțiunea acestora.
- (14) Conturile de venituri bugetare care se deschid la unitățile Trezoreriei Statului pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat, în calitate de instituții publice, în funcție de bugetul prin care se finanțează proiectul, inclusiv pe numele ordonatorilor principali de credite prevăzuți la art. 6 alin. (2)-(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 sunt cele menționate la art. 39 din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020.
- (15) Transferul fondurilor se va efectua în lei în următoarele conturi:

Cont pentru cerere de plată

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei:

Cont pentru cerere de rambursare

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei:

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

Cont pentru cerere de plată(Beneficiar)

cod IBAN: .....

Titular cont: .....

Denumire/adresa Trezoreriei: .....

Cont pentru cerere de rambursare(Beneficiar)



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 68 din 92

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: .....

Dacă 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





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 69 din 92

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 nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, din care să rezulte sumele primite de la AMPOC și cele plătite acesteia, conform prevederilor din contractul/decizia/ordinul de finanțare.

#### **Mecanismul decontării cererilor de plată**

- (1) În procesul de implementare a Programului Operațional Competitivitate, Beneficiarul poate opta pentru utilizarea mecanismului decontării cererilor de plată;
- (2) Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică inclusiv proiectelor implementate în parteneriat. În cadrul proiectului implementat în parteneriat, liderul de parteneriat, instituție publică prevăzute la art. 6 alin. (1)-(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare, depune cereri de plată, doar în numele partenerilor lui, cu condiția ca acești parteneri să nu se încadreze în prevederile art. 6 alin. (1)-(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.
- (3) Pentru a beneficia de mecanismul decontării cererilor de plată, beneficiarul/liderul de parteneriat, alții decât cei prevăzuți la art. 6 și 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, au obligația de a-și plăti integral contribuția proprie aferentă facturilor incluse în cererea de plată anterior depunerii acesteia.
- (4) După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectului acceptate la plată, beneficiarul depune la OIPOC cererea de plată și documentele justificative aferente acesteia.
- (5) Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de plată la OIPOC, iar AMPOC virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate la plată în conturile liderului de parteneriat/parteneri.
- (6) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat a cererii de plată cu respectarea prevederilor alin. (3) și (4), OIPOC efectuează verificarea cererii de plată. După efectuarea verificărilor, AMPOC virează beneficiarului/liderului

Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 70 din 92

de parteneriat valoarea cheltuielilor rambursabile, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care dispune de resurse în conturile sale, într-un cont distinct de disponibil, deschis pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului. În ziua următoare virării, AMPOC transmite beneficiarului/liderului de parteneriat o notificare. În vederea asigurării unui management financiar riguros, în situația în care nu există posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecții din cereri de rambursare, AMPOC/OIPOC diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererea de plată, în aceste situație beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.

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



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 71 din 92

centralizată la nivel de proiect în care sunt incluse sumele din facturile decontate prin cererea de plată, atât liderului, cât și partenerului/partenerilor.

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

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

##### **Eligibilitatea cheltuielilor**

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



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 72 din 92

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

### Rambursarea / plata cheltuielilor

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

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

- (4) În cazul în care prevederile alin.(3) nu sunt respectate, valoarea eligibilă a proiectului poate fi diminuată cu valoarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică nelansate la data limită a realizării țintei. În acest scop, beneficiarul va transmite situația procedurilor de atribuire prevăzute în proiect în termen de 5 (cinci) zile de la data limită a realizării țintei conform tabelului de mai sus și OIPOC va iniția actul adițional în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea situației.
- (5) Formularul Cererii de Rambursare/Cererii de Plată/Cererii de rambursare aferentă cererii de plată se depune în 4 (patru) exemplare originale, semnate de reprezentantul legal/împuternicit.
- (6) Documentele justificative care însoțesc Cererea de Rambursare/Cererea de Plată/Cererea de rambursare aferentă cererii de plată vor fi depuse la OIPOC, în funcție de situație, astfel:
- încărcate de beneficiar în aplicația MySMIS și semnate electronic (inclusiv formularele cererii),
  - prezentate scanat, pe CD/DVD (în 2 exemplare), semnate electronic sau în copii certificate „conform cu originalul” semnate de reprezentantul legal.

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





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 73 din 92

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

În funcție de tipul cererii, se depun:

**(a) ÎN CAZUL DEPUERII CERERII DE RAMBURSARE:**

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



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 74 din 92

- XIII.** Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de muncă încheiate în cadrul proiectelor precum salarii și asimilate acestora, contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul): Decizia de numire (pentru funcționarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/acte adiționale la CIM, Stat de salarii (întocmit pentru proiect), Rapoarte de activitate pentru membrii echipei de implementare sau de management, Fișe de pontaj, Fișe de post (după caz);
- XIV.** Pentru cheltuielile de deplasare: referat de necesitate, devizul estimativ (după caz), ordine de deplasare, decont de cheltuieli, cheltuieli de transport (bon fiscal combustibil, bilete transport, alte taxe), cheltuieli diurnă, cheltuieli de cazare și masa, alte documente suport;
- XV.** Documentele care atestă respectarea regulilor de informare și publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografii, anunțuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către OF;
- XVI.** La ultima cerere de rambursare se va anexa o declarație din care să reiasă valoarea dobânzii de prefinanțare și virarea acesteia, precum și documentele de plată doveditoare;
- XVII.** Obligatoriu la CR finale, se va verifica dacă există raport de audit independent, încheiat fără recomandări sau concluzii negative. Rapoartele de audit financiar și tehnic și de securitate, întocmite fiecare de un auditor independent (cu prezentarea copiei după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului). Prin aceste rapoarte se certifică faptul că din punct de vedere tehnic și economic proiectul respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare – obligatoriu la cererea de rambursare finală.
- XVIII.** Declarație pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal, din care să reiasă că toate documentele scanate pe DVD/CD și semnate electronic sunt conforme cu originalul;
- XIX.** Alte documente justificative pe care AMPOC/OIPOC le consideră necesare în procesul de verificare administrativă a Cererii de Rambursare;
- XX.** Raportul de progres aferent perioadei de referință a cererii de rambursare

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

- I.** Formularul Cererii de plată în 4 exemplare originale, semnate de reprezentantul legal;
- II.** OPIS cu numerotarea continuă a documentelor, în format word editabil și scanat;
- III.** Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal prin care confirmă că în cererea de plată sunt incluse doar cheltuieli neplătite furnizorilor;
- IV.** Declarație pe proprie răspundere, semnată de reprezentantul legal, din care să reiasă că toate documentele scanate pe DVD/CD și semnate electronic sunt conforme cu originalul.
- V.** Facturi (facturile de avans sunt însoțite de instrumente de garantare – scrisoare de garanție bancară, polița de asigurare). Pe factura trebuie scris numele contractorului, numărul și data

Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 75 din 92

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 prioritară 2, Prioritatea de investiții nr. ...., codul MySMIS.... și numărul contractului de finanțare...”. Se va menționa pe factură și sintagma “Factura a fost inclusă în cererea de plată nr. ....”. Denumirea produsului/serviciului/lucrării trebuie să fie corelată cu cea specificată în bugetul aprobat al proiectului;

- VI. Copie după documentul ce atestă deschiderea contului special la Trezoreria Statului;
- VII. Ordine de plată/Dispoziții de plată externă/chitanța, aferente contribuției proprii inclusiv TVA;
- VIII. Extrase de cont/registru de casă aferente contribuției proprii inclusiv TVA, semnate și ștampilate de către unitatea emitentă;
- IX. Contractul de achiziție/achiziție publică/acordul-cadru și, după caz, acte adiționale;
- X. Balanța analitică de verificare aferentă perioadei de raportare pentru cererea de plată în cauză, fișe de cont și note contabile aferente;
- XI. Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalității și regularității înregistrărilor contabile aferente proiectului;
- XII. Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de lucrări: procesul verbal de predare-primire a amplasamentului/ procesele verbale pe faze determinante/procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, situațiile de lucrări (în cazul solicitării la plată a lucrărilor);
- XIII. Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare: procese verbale de predare – primire (cu excepția facturilor de avans)/processe verbale de recepție și procese verbale de punere în funcțiune (obligatoriu până la cererea de rambursare finală). Procesele verbale vor fi semnate și ștampilate de toate părțile implicate;
- XIV. Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de servicii: procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor; rapoartele de activitate/de audit;
- XV. În cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fișe de prezență la curs, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare, proces verbal de recepție;
- XVI. Documente care atestă respectarea regulilor de informare și publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografii, anunțuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către OF;
- XVII. Alte documente justificative pe care AMPOC/OIPOC le consideră necesare în procesul de verificare administrativă a Cererii de Plată.

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





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 76 din 92

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

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

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

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

Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 77 din 92

- Procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, după caz;
- Raportul procedurii de atribuire;
- Dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- Ofertele depuse – castigatoare și respinse – documente de calificare, oferte tehnice și financiare
- Contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- Dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru;
- Anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- Dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de consiliul național de soluționare a contestațiilor;
- Hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- Documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- Dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

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

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

**C. Pentru achizițiile directe derulate în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284/2016:**

- Opis cu documentele dosarului;
- Nota privind determinarea valorii estimate;
- Documentele justificative ale achiziției (de exemplu: comanda, factură, bon fiscal, contract, documentele de transport sau altele, după caz)



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 78 din 92

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

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

- (8) Beneficiarul proiectului va transmite spre informare către AMPOC/OIPOC, documentele/livrabile elaborate în cadrul proiectului, în cazul în care AMPOC/OIPOC solicită expres acest lucru.
- (9) În cazul proiectelor generatoare de venit, Beneficiarul este obligat să declare toate veniturile direct realizate în timpul implementării Proiectului, ca rezultat al acestei implementări și nepreconizate la data aprobării acestuia.
- (10) Beneficiarul are obligația de a transmite către OIPOC, în termen de 10 zile lucrătoare de la data atribuirii unui contract de achiziție, fotocopii după toate documentele originale aferente procedurii de achiziție desfășurată, în formă scanată pe CD/DVD - 2 exemplare, denumirea fișierelor respective reflectând denumirea achiziției în cauză, iar documentele scanate fiind salvate după denumirea documentului original. Aceste documente vor fi și încărcate de beneficiar în sistemul informatic MySMIS. În termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării verificărilor și de către AMPOC, aceasta notifică Beneficiarul cu privire la rezultatul verificării.
- (11) Beneficiarul are obligația de a respecta instrucțiunile AMPOC/OIPOC emise conform legii.
- (12) Conform prevederilor Art.26 alin (1) și (3) din OUG nr.40/2015 cu modificările și completările ulterioare, beneficiarul unui proiect finanțat din fonduri europene are obligația îndosarierii și păstrării în bune condiții a tuturor documentelor aferente proiectului. În cazul nerespectării acestor prevederi, beneficiarul este obligat să restituie suma rambursată, în cadrul proiectului, aferentă documentelor lipsă.
- (13) Conform prevederilor Art.26 alin (2) și (4) din OUG nr.40/2015 cu modificările și completările ulterioare, beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifraudă - OLAF, precum și al reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifraudă - DLAF, în limitele competențelor ce le revin, în cazul în care aceștia efectuează verificări/controale/audit la fața locului și solicită în scris declarații, documente, informații. În cazul nerespectării acestor prevederi beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente.
- (14) Conform prevederilor Art.26 alin (5) din OUG nr.40/2015 cu modificările și completările ulterioare, AMPOC poate evalua și controla capacitatea administrativă a beneficiarilor privind îndeplinirea cerințelor determinate de asigurare a realității, legalității și regularității cheltuielilor decontate și respectării instrucțiunilor, procedurilor, reglementărilor, regulamentelor Comisiei Europene, precum și a altor prevederi legale în domeniul implementării proiectelor finanțate din fonduri europene.



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 79 din 92

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

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

### **Modificarea Contractului de Finanțare**

- (17) Beneficiarul poate efectua cheltuieli în condițiile modificate prevăzute în notificare sau în propunerea de modificare prin act adițional, dar le poate solicita la rambursare numai după intrarea în vigoare a notificării/actului adițional.
- (18) În completare la alin.(7) al art. 10 – Modificări și completări din Condiții generale, beneficiarul transmite OIPOC notificări privind:
- 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;
  - modificarea informațiilor privind "Localizarea proiectului" din cererea de finanțare;
  - modificări asupra Anexei 2 - Cererea de finanțare, în scopul actualizării caracteristicilor tehnice pentru echipamentele și dotările ce urmează a fi achiziționate, având în vedere progresul tehnologic înregistrat de la momentul scrierii cererii de finanțare și până în momentul lansării procedurii de achiziție, cu condiția ca aceste modificări să nu afecteze bugetul proiectului, indicatorii, valoarea achiziției, perioada de implementare și să respecte prevederile contractuale legale în vigoare;
- (19) În cazul în care, pe perioada de implementare a Proiectului, se înregistrează economii constând în diferențe între valoarea estimată a procedurilor de achiziție și valoarea atribuită, acestea se pot utiliza în scopul implementării Proiectului, cu acordul prealabil al OIPOC, și fără a afecta obiectivul Proiectului, prin act adițional cu respectarea Condițiilor generale și specifice.

### **Dezangajare**

- (20) În conformitate cu prevederile art.12, alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionarea 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





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 80 din 92

- aferente Contractului de Finanțare, în condițiile legii. AMPOC poate dezangaja fondurile rămase în urma atribuirii contractelor, dacă nu a primit sau nu a aprobat solicitări de reutilizare a sumelor.
- (21) În vederea aplicării prevederilor alin. (17), beneficiarul va transmite la AMPOC/OIPOC, în luna iulie a fiecărui an din perioada de la semnarea Contractului de Finanțare și până la finalul perioadei de implementare a proiectului, în urma analizei stadiului derulării procedurilor de achiziție și/sau implementării contractelor de achiziție publică la 30 iunie a anului respectiv, dacă înregistrează economii în urma atribuirii și/sau finalizării acestor contracte, o solicitare de modificare a Contractului de Finanțare în sensul diminuării valorii cu fondurile rămase neutilizate sau realocării acestor economii, dacă este cazul.
- (22) Beneficiarul are obligația de a notifica OIPOC/AMPOC, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea contractului/contractelor de achiziție, cu privire la suma cu care s-a/s-au finalizat implementarea respectivului contract/ respectivelor contracte în vederea dezangajării fondurilor în conformitate cu prevederile prezentului contract de finanțare.
- (23) În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la primirea notificării de la OI POC/Beneficiar, AMPOC dezangajează, prin notificarea unilaterală, fondurile rămase neutilizate ca urmare a finalizării implementării contractului/contractelor de achiziție din cadrul prezentului contract.

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

- (24) În cazul încetării Contractului de Finanțare, conform Art. 15, alin (2) și (3) din Condiții Generale, Beneficiarul are obligația restituirii finanțării acordate în termen de 10 zile lucrătoare de la încetarea Contractului. În cazul în care Beneficiarul nu va respecta acest termen i se vor percepe majorări de întârziere în valoare de 0,02% pe zi întârziere din suma datorată.
- (25) AM POC/OIPOC își rezervă dreptul de a decide rezilierea prezentului contract, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, fără îndeplinirea altor formalități și fără intervenția instanței judecătorești, cu excepția unei simple notificări de informare a Beneficiarului, în următoarele cazuri:
- a) nu respectă termenele și condițiile pentru acordarea tranșelor de prefinanțare și/sau recuperarea prefinanțării, conform prevederilor legale și contractuale;
  - b) nu depune cererile de rambursare, precum și cererile de rambursare aferente cererilor de plată/prefinanțare pentru cheltuielile efectuate, în termenele și formatul prevăzut de prezentul contract de finanțare și în conformitate cu documentele subsecvente emise de AMPOC în vederea implementării proiectului.
- (26) Constituie temei de reziliere a prezentului contract, orice cauză de neeligibilitate a proiectului și/sau a beneficiarului și/sau a 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.
- (27) În situația în care cauza de neeligibilitate a fost identificată ulterior încheierii perioadei de implementare a prezentului contract, AMPOC/OIPOC va proceda la rezoluțiunea contractului.
- (28) Prin excepție de la prevederile art. 15 alin. (2) lit. d) din Contractul de finanțare -Condiții Generale, se prevede ca în cazul Proiectului se aplică legislația specifică și regulile specifice aplicabile privind dubla finanțare a cheltuielilor, aplicabile proiectelor finanțate din POC.

Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 81 din 92

- (29) AM POC își rezervă dreptul de a decide rezilierea prezentului contract și pentru alte cazuri impuse de legislația aplicabilă Contractului și care nu au fost cuprinse în situațiile de mai sus.
- (30) Prin excepție de la prevederile art. 15 alin. (1) din Contractul de finanțare - Condiții Generale, se prevede ca Beneficiarul are dreptul de a decide și de a iniția din proprie inițiativă rezilierea contractului, cu condiția ca solicitarea acestuia să fie deplin justificată prin informarea în prealabil a AM POC/OIPOC.
- (31) AM POC poate suspenda aplicarea prevederilor contractului de finanțare și, în mod subsecvent, poate suspenda plata/rambursarea sumelor solicitate de beneficiar, ca măsură de prevedere, anterior suspendării, în situația în care se îndeplinesc condițiile de suspendare prevăzute în prezenta anexa.
- (32) În situația în care prezentul Contract de finanțare va fi reziliat din culpa Beneficiarului/Liderului de parteneriat/Partenerilor, acesta/aceștia, după caz, poate/pot fi exclus/excluși de la participarea la selecția publică de proiecte și de la acordarea finanțării nerambursabile pentru o perioadă de 2 (doi) ani.
- (33) Prin excepție de la prevederile art. 15, alin. (2) lit. (a) din Contractul de finanțare – Condiții generale, AM POC/OI POC își rezervă dreptul și poate decide rezilierea prezentului contract, fără îndeplinirea altor formalități și fără intervenția instanței judecătorești, cu excepția unei simple notificări de informare a Beneficiarului, în cazul în care, din motive imputabile Beneficiarului, acesta nu a început implementarea Proiectului în termen de 60 (șaizeci) zile de la data începerii implementării Proiectului, așa cum este prevăzută aceasta la art.2, alin (2) din prezenta Anexa 1 d) sau de la data ce decurge din aprobarea notificării prevăzute la art. 6, alin. (7), lit. (b) din prezenta Anexa 1 d).

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

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



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 82 din 92

### Publicarea datelor

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

### Subcontractarea și cesiunea

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

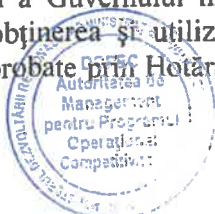
### Conflictul de interese și regimul incompatibilităților

(1) Reprezintă conflict de interese sau incompatibilitate orice situație definită ca atare în legislația națională și comunitară. Părțile contractante se obligă să întreprindă toate diligentele necesare pentru a identifica și evita orice conflict de interese sau incompatibilitate definită de legislația comunitară și națională în vigoare și să se informeze reciproc, cu celeritate, în legătură cu orice situație de conflict de interese sau incompatibilitate, potențială, actuală sau consumată.

(2) Dispozițiile menționate la alin. (1) se aplică partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului, precum și angajaților AMPOC/OIPOC implicați în realizarea prevederilor prezentului contract de finanțare.

(3) AMPOC/OIPOC își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de Beneficiar sunt potrivite și de a solicita Beneficiarului să ia măsuri suplimentare, dacă este necesar, pentru evitarea conflictului de interese sau a unei incompatibilități. În aceste situații, AM POC/OI poate impune sancțiuni administrative sau/si financiare proporționale cu gravitatea abaterii și ținând cont de împrejurările și circumstanțele în care s-a constatat abaterea.

(4) Dispozițiile prevăzute la alin. (1) - (3) se completează cu regulile în materia conflictului de interese prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare, și în Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 875/2011, cu modificările și completările ulterioare.





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 83 din 92

### Nereguli și fraude

- (1) Termenii „neregulă” și „fraudă” au înțelesul dat și în Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013.
- (2) Pentru neregulile identificate în cadrul proiectelor implementate în parteneriat, notificările și titlurile de creanță se emit pe numele liderului de parteneriat/ partenerului care a efectuat cheltuielile afectate de nereguli, conform acordului de parteneriat.
- (3) AM POC/OIPOC poate suspenda aplicarea prevederilor contractului de finanțare și, în mod subsecvent, poate suspenda plata/rambursarea sumelor solicitate de beneficiar, în condițiile prevăzute de art. 8 alin. (2) din OUG 66/2011, respectiv doar în situația în care organul de urmărire penală, transmite cazul spre soluționare instanțelor de judecată.

### Acordarea finanțării în condițiile ajutorului de minimis/ ajutorului de stat

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



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 84 din 92

## ANEXA 3

### Măsurile de informare și publicitate

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

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

#### 1. Reguli generale – cerințe pentru toate proiectele

- (1) Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanțare.
- (2) Neîndeplinirea acestor obligații poate avea drept consecință pierderea fondurilor alocate pentru informare și publicitate și aplicarea unor sancțiuni conform prevederilor legislației europene.
- (3) Beneficiarul este de acord ca odată cu acceptarea finanțării nerambursabile, următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: denumirea Beneficiarului, titlul și rezumatul Proiectului, valoarea totală a finanțării, datele de începere și de finalizare ale Proiectului, locul de implementare al acestuia.
- (4) Beneficiarul este obligat să expună cel puțin un afiș cu informații despre proiect (dimensiunea minimă A3), inclusiv despre contribuția financiară din partea Uniunii, într-un loc ușor vizibil publicului, cum ar fi zona de intrare în sediul acestuia.
- (5) Beneficiarii sunt obligați să utilizeze pentru toate materialele de comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Competitivitate: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, precum și cea a Instrumentelor Structurale 2014-2020, însoțite de mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională/Fondul de Coeziune/Fondul Social European/Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime/Garanția pentru Tineret prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020”. Prin materiale de comunicare se înțelege: fluturași, pliante, broșuri, afișe, bannere, comunicate de presă, website-



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 85 din 92

uri, newsletters, spoturi radio-TV, inserții în presa scrisă, standuri expoziționale, autocolante, materiale promoționale sau orice alte produse prin care este promovat proiectul și rezultatele acestuia.

- (6) Beneficiarii vor utiliza indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 în România.
- (7) Publicațiile tipărite care sunt realizate în cadrul Proiectului trebuie să menționeze pe ultima copertă obligatoriu titlul programului/proiectului, editorul materialului, data publicării, elementele de vizibilitate menționate la alin. (5), precum și textul *“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”*.
- (8) Website-urile dezvoltate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Competitivitate vor conține obligatoriu pe pagina de deschidere: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, precum și cea a Instrumentelor Structurale 2014-2020, textul *“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”* și un link către site-ul web al Programului Operațional Competitivitate, [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro), însoțit de textul: „Pentru informații detaliate despre celelalte programe cofinanțate de Uniunea Europeană, va invităm să vizitați [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro)” (textul reprezentând un link la adresa web (URL): <http://www.fonduri-ue.ro>).
- (9) Bannerele expuse în acțiunile proiectelor finanțate prin Programul Operațional Competitivitate vor avea inscripționate titlul programului/proiectului, sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României și sigla Instrumentelor structurale 2014-2020, precum și mențiunea „Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020”.
- (10) Dimensiunile recomandate pentru bannere sunt:
  - a) 2,5m x 1 m pentru o sală cu o capacitate de maxim 100 de persoane;
  - b) 4 m x 1,5 m pentru o sală mai mare sau în exterior.
- (11) În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica pe partea cea mai vizibilă pentru public un autocolant (dimensiune recomandată 90mm x 50mm) care să conțină următoarele elemente informative obligatorii: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumentelor Structurale 2014-2020. De asemenea, autocolantul trebuie să conțină numele proiectului, mențiunea „Proiect 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

Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 86 din 92

mijloace). Beneficiarii finanțării 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.

(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.



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 87 din 92

## ANEXA 4

### Monitorizarea și raportarea

- (1) Beneficiarul monitorizează permanent implementarea proiectului și a rezultatelor acestuia și furnizează periodic către OIPOC informații și date necesare analizării progresului proiectului și monitorizării programului operațional;
- (2) OIPOC analizează progresul implementării proiectului, obținerea rezultatelor, atingerea obiectivelor, iar în cazul proiectelor de infrastructură și al celor de investiții productive, durabilitatea acestora, prin:
  - a. Verificare documentară: Rapoarte de progres și de sustenabilitate transmise de beneficiar;
  - b. Verificarea datelor introduse în MySMIS/SMIS;
  - c. Vizite de monitorizare: vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare a proiectului, cât și post-implementare, pe perioada de durabilitate a proiectului.
- (3) Beneficiarul va transmite Rapoarte de Progres, la cel mult 3 luni calendaristice, precum și alte informații și date ori de câte ori se vor solicita în scris de OIPOC. Aceste Rapoarte de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informații tehnice și financiare referitoare la stadiul derulării proiectului și probleme întâmpinate pe parcursul derulării.
- (4) Transmiterea rapoartelor de progres ale Beneficiarului se va face către OIPOC, în 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru/perioade decise de OIPOC pe parcursul perioadei de implementare a proiectului.
- (5) Rapoartele de progres pot conține cel puțin următoarele tipuri de date și informații:
  - a. modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
  - b. date privind stadiul achizițiilor;
  - c. date privind stadiul activităților;
  - d. date privind nivelul atins al indicatorilor incluși în cererea de finanțare, cu defalcare pe gen și categorii de regiuni, acolo unde este potrivit;
  - e. date privind atingerea rezultatelor și obiectivului/obiectivelor proiectului;
  - f. date privind nivelul atins al indicatorilor suplimentari, considerați de AMPOC relevanți pentru monitorizarea și evaluarea programului operațional;
  - g. date privind 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;





Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 88 din 92

- b. modul și locul de utilizare a infrastructurilor, echipamentelor și bunurilor realizate sau achiziționate în cadrul proiectului;
- c. modul în care investiția în infrastructură sau investiția productivă continuă să genereze rezultate.

(8) Analizarea implementării proiectului

- a. OIPOC verifică și avizează Raportul de Progres transmis de către Beneficiar, în vederea:
  - i. colectării, revizuirii și verificării informațiilor furnizate de Beneficiar;
  - ii. analizării gradului de realizare a indicatorilor;
  - iii. analizării evoluției implementării proiectului, raportat la graficul de activități stabilit prin contract, bugetul proiectului și calendarul estimativ al achizițiilor;
  - iv. identificării problemelor care apar pe parcursul implementării proiectului, precum și a cazurilor de succes și bunelor practici.

(9) Vizita OIPOC de monitorizare pe parcursul implementării proiectului

- a. are în vedere verificarea existenței fizice a unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului și permite verificarea corectitudinii, completitudinii și 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 OIPOC și beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului;
- c. urmărește:
  - i. să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform Contractului de Finanțare;
  - ii. să identifice, în timp util, posibilele probleme și să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum și îmbunătățirea activității de implementare;
  - iii. să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici;

(10) Analizarea durabilității proiectului

- a. se realizează de OIPOC pe baza Rapoartelor de Durabilitate întocmite de beneficiar și a vizitelor de monitorizare, pentru a se asigura de sustenabilitatea proiectelor, precum și de faptul că toate contribuțiile din fonduri se atribuie numai proiectelor care, în termen de 3/5 ani de la încheierea acestora, nu au fost afectate de nicio modificare, respectiv:
  - i. o schimbare substanțială care să le afecteze natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestora;
  - ii. o schimbare asupra proprietății unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
  - iii. încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei eligibile.

(11) Vizita de monitorizare a durabilității proiectului

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

(12) Beneficiarul are obligația de a participa la vizitele de monitorizare, de a furniza echipei de monitorizare a OIPOC toate informațiile solicitate și de a permite accesul neîngrădit al acestora la



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 89 din 92

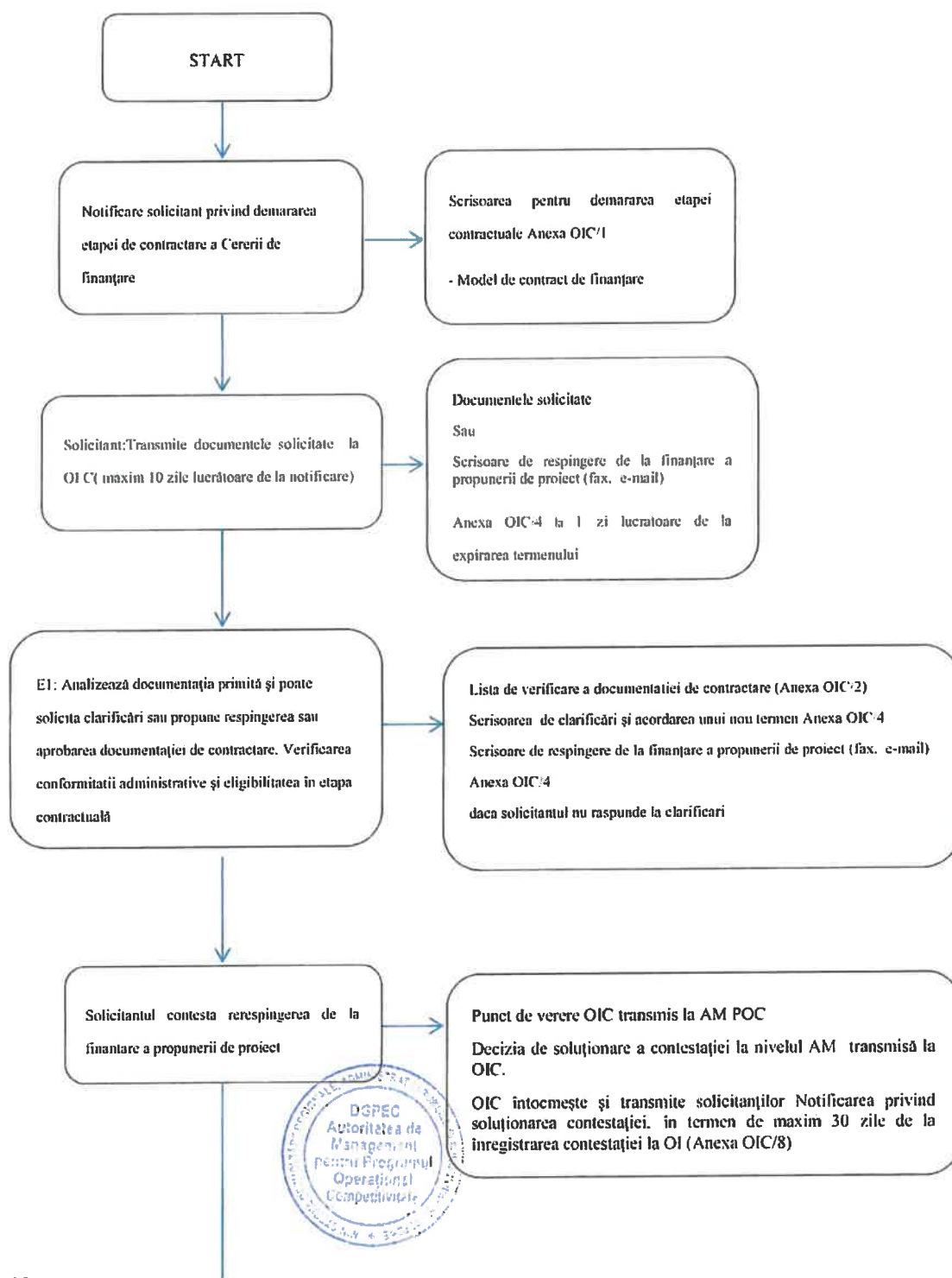
documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obținute pe parcursul implementării acestuia.



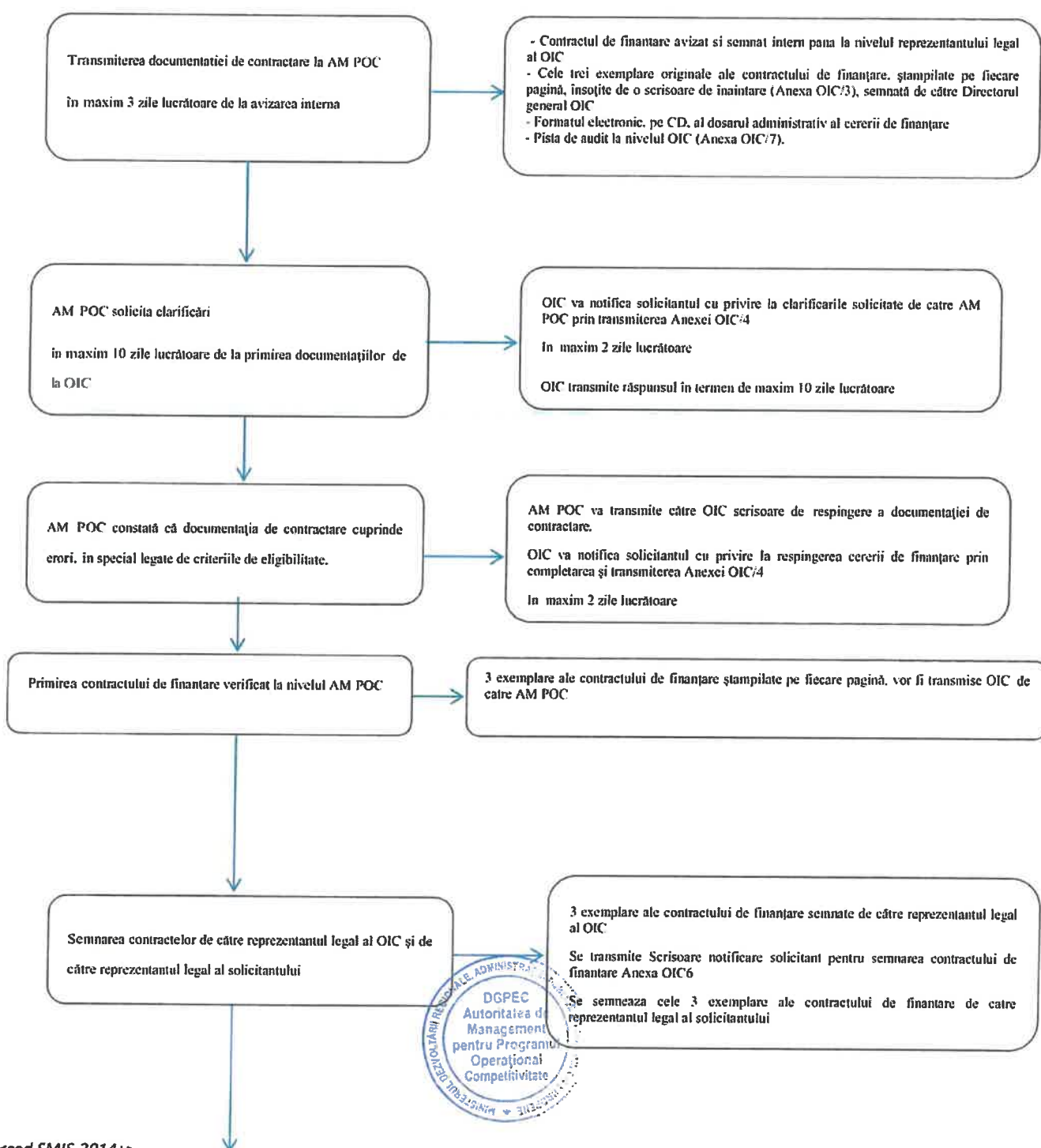


Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 90 din 92

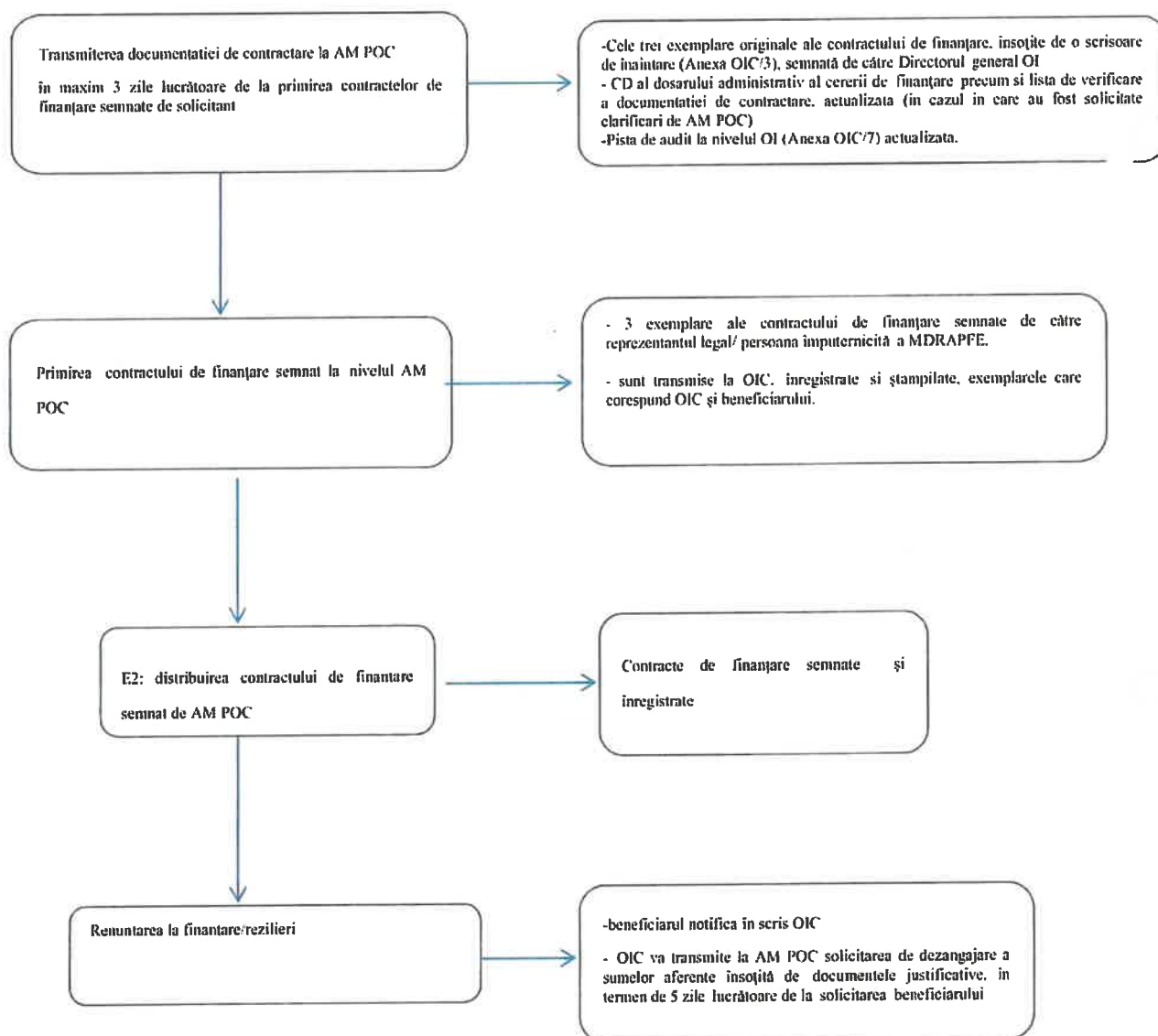
### Diagrama de proces contractare



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 91 din 92



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 92 din 92



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia I
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 29 din 92

<Nume, Prenume>

**Director General OIC**

**Semnătura**

*Avizat*

<Nume, Prenume>

**Șef serviciu/Director**

**Semnătura**

**Întocmit**

*Nume, Prenume:*

**Semnătura**



Ministerul Cercetării și Inovării	Procedură Operațională Procedura de contractare	Ediția: II
		Revizia 1
Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare	COD: IMP-CO-03	Pagina 30 din 92

Catre:

[nume, prenume Beneficiar

<Funcția Beneficiar>

Organizația

[coordonate Beneficiar/instituția/ organizația]

