

Programul Operațional Competitivitate 2014-2020

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

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

Obiectiv Specific: OS 1.1. Creșterea capacității științifice în domeniile de specializare inteligentă și sănătate

Acțiune: 1.1.2 Dezvoltarea unor rețele de centre CD, coordonate la nivel național și racordate la rețele europene și internaționale de profil și asigurarea accesului cercetătorilor la publicații științifice și baze de date europene și internaționale

GHIDUL SOLICITANTULUI

CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR

Tip de proiect: Dezvoltarea RoEduNet

CUPRINS

CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte	3
1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific	3
1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte	3
1.3 Acțiunile sprijinite și activitățile eligibile	3
1.4 Tipuri de solicitanți	6
1.5 Grup țintă.....	6
1.6 Indicatori	6
1.7 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte	7
1.8 Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare	8
1.9. Durata de implementare a proiectelor	8
CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării	9
2.1 Eligibilitatea solicitantului	9
2.2 Eligibilitatea proiectului	10
2.3 Incadrarea cheltuielilor	11
2.4 Modul de finanțare a proiectelor	14
CAPITOLUL 3. Completarea cererii de finanțare	15
CAPITOLUL 4. Procesul de evaluare și selecție	18
4.1 Descriere generală	18
4.2 Grile de evaluare și selecție.....	20
4.3 Reguli specifice de selecție	24
CAPITOLUL 5. Depunerea și soluționarea contestațiilor privind verificarea administrativă și a eligibilității, respectiv evaluarea tehnică și financiară	25
CAPITOLUL 6. Contractarea proiectelor – descrierea procesului	25
CAPITOLUL 7. Rambursarea cheltuielilor	26
7.1 Mecanismul cererilor de plata.....	26
7.2 Rambursarea cheltuielilor	26
CAPITOLUL 8. Monitorizarea și controlul	28
CAPITOLUL 9. Informare și publicitate.....	31
CAPITOLUL 10. Anexe.....	32

CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte

1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific

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

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

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

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

Tabel 1

	Titlu proiect	Tip depunere	Competitiv	Perioada
	Proiect pentru continuarea dezvoltării RoEduNet	la termen	NU	45 zile după lansarea apelului in MySMIS

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

1.3 Acțiunile sprijinite și activitățile eligibile

Această acțiune va contribui la creșterea gradului de conectare a cercetătorilor români pe plan național și internațional și va contribui în același timp la dezvoltarea infrastructurii specializate, pentru a sprijini proiectele mari și complexe de cercetare.

Descrierea tipului de proiect

România este reprezentată prin Agenția de Administrare a Rețelei Naționale de Informatică pentru Educație și Cercetare (**RoEduNet**) în consorțiul rețelelor naționale pentru cercetare și educație din Europa din anul 2000. Această infrastructură asigură interconectarea rețelelor naționale la nivel european, realizarea de conexiuni cu mediul academic și de cercetare din America de Nord, America de Sud, Asia – Pacific și, de asemenea, conexiuni cu furnizorii cei mai importanți de servicii Internet.

RoEduNet reprezintă rețeaua națională pentru educație și cercetare la nivelul României. În fiecare țară există câte un "EduNet". Rețeaua care conectează toate "EduNet-urile" la nivel european se numește **GEANT**. Deci rețeaua **GEANT** reprezintă rețeaua pentru educație și cercetare la nivel european.

RoEduNet este o rețea modernă (în primele 5 din Europa ca performanțe și viteze de transport).

Rețeaua **RoEduNet** are o structură de tip „mesh” cu multiple conexiuni între nodurile sale, pentru a conecta permanent și sigur instituțiile de învățământ de toate gradele precum și centrele de cercetare

din toată țara. Rețeaua **RoEduNet** are acest tip de structură pentru ca, indiferent ce element al plasei se întrerupe, să existe trasee alternative de conectare.

În plan național, **RoEduNet** asigură conexiuni de date pentru instituțiile de cercetare din România, pentru universități, școli și licee, spitale universitare, biblioteci și câteva muzee și instituții culturale. Acestea sunt conectate prin intermediul unui număr de 42 puncte de prezență a rețelei **RoEduNet** în țară (POP – Point of Operation and Presence), găzduite de către universități sau inspectorate școlare județene în municipiile reședință de județ. La nivel regional, agregarea traficului se face prin intermediul a 7 centre de operare a rețelei (NOC – Network Operation Center) în București, Galați, Iași, Tg. Mureș, Cluj Napoca, Timișoara și Craiova. În nodul central, aflat în București, Strada D. I. Mendeleev, **RoEduNet** se conectează cu rețeaua **GEANT**.

- **RoEduNet** este membru în diverse activități și acțiuni la nivel European: este prima instituție din România care operează un serviciu **CSIRT** (Computer Security Incident Response Team), acreditat și conectat cu toate rețelele pentru educație și cercetare din Europa. Implementarea acestui serviciu a fost posibilă doar datorită caracterului academic al rețelei, costurile implicate fiind speciale pentru domeniul academic și de cercetare;
- **RoEduNet** operează de la 1 iulie 2010 serviciul de certificare acreditat și emite certificate gratuit pentru toți utilizatorii. Acest serviciu este disponibil numai pentru rețele academice și de cercetare și poate fi folosit pentru orice tip de tranzacție cu excepția tranzacțiilor financiare;
- **RoEduNet** operează sistemul național de autentificare și partajare a rețelelor wireless și altele. **EduROAM** în proiectul European de asigurare a mobilității membrilor comunității academice și de cercetare (practic se asigură accesul în orice rețea pentru educație și cercetare din Europa pentru orice persoană din mediul academic din România);
- **RoEduNet** găzduiește serverele de cache pentru Google și YouTube ceea ce înseamnă că traficul pe legătura internațională va fi scăzut cu aproximativ 2.5 Gbps deoarece se va servi conținutul direct din România. **RoEduNet** va putea servi de asemenea și altor instituții publice conectate la alte rețele, accesul la conținut reducând drastic traficul extern plătit de către acestea.
- **RoEduNet** are conexiuni în principalele noduri de tip Internet Exchange din țară (InterLAN, Balcan-IX, RoNIX), de asemenea interconectări private cu principalii furnizori de Internet din România. Aceste conexiuni de asemenea reduc necesarul de capacitate a conexiunilor plătite.
- Începând cu anul 2003, **RoEduNet** este membru RIPE, asociație care se ocupă de alocarea la nivel european a resurselor internet de tip numeric (adrese IP, numere de sistem autonom). În această calitate, **RoEduNet** este LIR (Local Internet Registry) pentru instituțiile conectate și poate facilita alocarea unor astfel de resurse, în limita disponibilității.
- **RoEduNet** participă la infrastructura LHCONE care crează facilități specifice necesare transferului de mare viteză necesare pentru centrele GRID din România, participante la proiecte ale CERN (Conseil Européen pour la Recherche Nucléaire).
- **RoEduNet** găzduiește serverele din cadrul proiectului ANELIS – „Acces național electronic la literatura științifică și de cercetare”, care permit accesul membrilor la literatura de specialitate achiziționată în cadrul acestui proiect.
- **RoEduNet** furnizează internet școlilor ce fac parte din proiectul “Internet în școala ta”.

Obiectivele proiectului:

1. Extinderea și diversificarea conectivității internaționale a rețelei **RoEduNet**.
Rețeaua **RoEduNet** este conectată internațional cu rețeaua **GEANT** (prin proiectul European **GEANT**) pentru trafic de date academic și de cercetare.
Extinderea rețelei prin realizarea unei conexiuni proprii directe într-un nod internațional de schimb de trafic “exchange”, din spațiul european, va asigura îmbunătățirea și diversificarea conectivității prin interconectarea directă cu alte rețele pentru cercetare și educație, dar și cu furnizori internaționali de conținut.
2. Creșterea capacității de conectare a centrelor de cercetare la nivel național.
Se va avea în vedere asigurarea conectării folosind tehnologii moderne, care să permită

creșterea în viitor a capacității canalelor de date pentru de cercetare din România. În acest scop, se vor utiliza tehnologii de multiplexare a canalelor de comunicații pe fibră optică (*DWDM – Dense Wavelength Division Multiplexing*) compatibile cu rețeaua națională a RoEduNet pentru a asigura agregarea traficului și dirijarea acestuia în acord cu cerințele instituțiilor implicate în proiectele de cercetare naționale și internaționale. În acest sens se au în vedere centrele **GRID** din România și proiectele mari de cercetare ca de exemplu: **DANUBIUS** și **ELI-NP**.

3. Asigurarea la nivelul nodurilor județene, a căror trafic este semnificativ sau a căror trafic trebuie prioritizat în anumite circumstanțe (videoconferințe, examinări naționale etc.) a liniilor de comunicații și a echipamentelor care să asigure capacitățile de trafic și caracteristicile de trafic necesare.

Următoarele tipuri de activități pot fi finanțate în cadrul **proiectelor pentru continuarea dezvoltării RoEduNet:**

Tipuri de activități eligibile
1. Achiziția de echipamente IT, echipamente pentru comunicații și echipamente conexe
2. Achiziția de aplicații informatice și licențe pentru software specific funcționării RoEduNet
3. Realizarea de aplicații informatice necesare pentru administrarea și funcționarea centrelor de resurse (altele decât cele achiziționate pe proiect)
4. Achiziția de servicii de asistență tehnică de specialitate, consultanță, expertiză 4.1 Servicii pentru instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor (dacă nu sunt cuprinse în costurile de achiziție) 4.2 Servicii tehnologice specifice 4.3 Servicii de consultanță și expertiză în domeniul managementului proiectului, inclusiv elaborarea documentațiilor necesare implementării proiectului și/sau servicii de asistență pentru realizarea achizițiilor publice (elaborarea documentației de atribuire și aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică) 4.4 Servicii de IT de dezvoltare/ actualizare aplicații, configurare baze de date 4.5 Servicii pentru instruirea personalului de exploatare (pentru operarea/ administrarea de aplicații informatice)
5. Activități de diseminare a rezultatelor proiectului (participare la manifestări științifice)
6. Activități de informare și publicitate privind proiectul (conform manualului de identitate vizuală 2014-2020) http://newpoc.research.ro/ro/articol/4193/instructiuni-beneficiari-strategia-de-comunicare-pentru-instrumentele-structurale-2014-2020

7. Lucrări exceptate de la autorizare (dacă este cazul)
8. Management de proiect

Tipurile de lucrări exceptate de la autorizare sunt cele menționate la art. 11 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările ulterioare, respectiv art. 18 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991

Managementul proiectului va fi realizat numai de către **persoane angajate (sau care urmează să fie angajate)** în cadrul instituției solicitante.

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

Solicitantul trebuie să demonstreze, în cererea de finanțare, necesitatea activităților propuse spre finanțare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

Activitatea de audit final a proiectului NU este eligibilă pentru finanțare în cadrul prezentei acțiuni dar este obligatorie pentru implementarea proiectului (și urmează a fi finanțată din fondurile solicitantului fără a se lua în considerație la calculul asistenței publice nerambursabile).

1.4 Tipuri de solicitanți

Agenția de Administrare a Rețelei Naționale de Informatică pentru Educație și Cercetare , denumită în continuare Agenția, este instituția solicitantă unică, ca organism public care asigură administrarea, operarea și dezvoltarea RoEduNet și a conexiunilor internaționale ale acesteia, în scopul interconectării rețelelor de comunicații ale unităților și instituțiilor conectate la Rețea (conform prevederilor H.G.nr. 1609/2008 privind înființarea Agenției de Administrare a Rețelei Naționale de Informatică pentru Educație și Cercetare prin reorganizarea Oficiului pentru Administrare și Operare al Infrastructurii de Comunicații de Date "Roedunet" cu modificările și completările ulterioare).

1.5 Grup țintă

Nu este cazul

1.6 Indicatori

Indicatorii se împart în două categorii:

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

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

- indicatori de realizare, referitori la activitățile care sunt finanțate și a căror valoare țintă se măsoară la sfârșitul perioadei de implementare;
- indicatori de rezultat, care reprezintă rezultatele directe/avantajele pe care le obțin beneficiarii și a căror valoare se măsoară la sfârșitul perioadei de durabilitate (5 ani după terminarea proiectului).

Din indicatorii nominalizați se selectează indicatorii corespunzători proiectului, pentru care trebuie completate valorile la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului.

Indicatori prestabiliti de realizare

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

- CO24 Număr de noi cercetători în entitatea care beneficiază de sprijin (locuri de muncă nou create) - (echivalent normă întreagă)*
- CO25 – Număr de cercetători care lucrează în infrastructuri îmbunătățite de cercetare (echivalent normă întreagă)**
- 3S6 - Specialiști din străinătate angajați în proiect (număr)
- CO27 - Investiții private combinate cu sprijinul public pentru proiecte de inovare sau de C&D*** (lei)

Nota:

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

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

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

Indicatori prestabiliti de rezultat

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

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

3S2 – Contribuție Orizont 2020 atrasă de beneficiar (euro)

Indicatori suplimentari de realizare

- Numar de conexiuni realizate
- Număr de noi instituții cu activitate CD conectate la Rețea
- Echipamente IT în valoare de peste 100.000 euro achiziționate pe proiect (număr)

Indicatori suplimentari de rezultat

- Rata de creștere a volumului de trafic de date transportat în rețea datorită proiectului.

Este recomandat să se formuleze și alți indicatori relevanți pentru proiect, unde este cazul.

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

În contractul de finanțare se prevede: „În raport cu obligația asumată de către Beneficiar, în situația în care proiectul nu realizează integral indicatorii asumați prin contract, finanțarea nerambursabilă acordată va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.”

1.7 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte

Buget alocat: **27.152.000 lei**

Pentru acest tip de proiect, care are un impact la nivel național, se aplică pro-rata (calculată pe baza criteriului “structura pe regiuni a României”), și anume 87,50% pentru regiunile mai puțin dezvoltate (LDR), respectiv 12,50% pentru regiunea mai dezvoltată București-Ilfov.

1.8 Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare

Valoarea finanțării publice nerambursabile, pentru proiect, nu va depăși bugetul alocat de 27.152.000 lei.

Asistența financiară nerambursabilă reprezintă 100% din totalul costurilor eligibile.

Acest tip de proiect acoperă întreg teritoriul României, furnizând servicii pentru creșterea capacității sistemului de CD din România, asigurând corelarea și conectarea la activitatea de cercetare internațională, fiind unic la nivel național și reprezentând pilonul de susținere al acțiunilor ce vizează rezultate științifice precum co-publicații, număr de brevete, specialiști străini etc.

Valoarea finanțării publice nerambursabile acordate nu va depăși valoarea finanțării publice nerambursabile solicitată la momentul depunerii acesteia.

<i>ATENȚIE!</i>	În cazul în care valoarea totală a proiectului crește față de valoarea convenită prin contractul de finanțare, diferența astfel rezultată va fi suportată în întregime de beneficiar (conform art.3 alin.(3) din modelul aprobat de contract de finanțare)
------------------------	--

1.9. Durata de implementare a proiectelor

Durata maximă de implementare a unui proiect (inclusiv realizarea cheltuielilor și depunerea cererilor de rambursare) este de 36 de luni și se stabilește de solicitant în funcție de complexitatea proiectului, fără a depăși data de **30 decembrie 2023**.

Perioada de implementare a proiectului se poate majora peste durata de 36 luni, în baza unei justificări temeinice a beneficiarului, rezultată din procesul de implementare.

CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării

2.1 Eligibilitatea solicitantului

Poate solicita finanțare Agenția de Administrare a Rețelei Naționale de Informatică pentru Educație și Cercetare. În fiecare țară membră există câte o infrastructură similară RoEduNet care are statut de rețea pentru cercetare și educație, iar termenul utilizat pentru a denumi o astfel de entitate este NREN – *National Research and Education Network*. Obiectivele fiecărui NREN au fost definite în cadrul programelor GEANT și GEANT2, programe finanțate de Comisia Europeană și asumate de aceasta, și se pot rezuma astfel: funcționarea ca infrastructură de comunicații informațională bazată pe tehnologii de ultimă generație pentru a asigura servicii pentru cercetare și educație și realizarea de activități de cercetare științifică în nume propriu în vederea implementării de noi servicii și tehnologii de comunicații. Prin definiție (atribuții), precum și din practica țărilor membre ale Uniunii Europene, există câte un singur NREN în fiecare țară, iar această rețea nu poate oferi servicii comerciale de acces Internet. De altfel aceasta este una dintre condițiile de participare în carul proiectelor GEANT de construire și exploatare a rețelei pan-europene pentru cercetare și educație. În acest fel a fost delimitată clar diferența dintre o instituție/companie care oferă servicii de acces Internet (ISP – *Internet Service Provider*) și instituția care acționează ca NREN. RoEduNet este membru în calitate de NREN al rețelei pan-europene GEANT din anul 2000, membru cu drept de vot din 2002 în Comisia de Politici (NREN PC – *National Research and Education Network Policy Committee*) privind operarea rețelei GEANT și a politicilor privind rețelele naționale ale țărilor membre ale consorțiului în vederea armonizării legislației care guvernează operarea acestora. RoEduNet este administrată de către Agenția de Administrare a Rețelei Naționale de Informatică pentru Educație și Cercetare RoEduNet, instituție publică de cercetare care funcționează în coordonarea Ministerului Educației Naționale. Conform POC 2014-2020, Agenția de Administrare a RoEduNet este o instituție solicitantă pe plan național, „dedicată scopului proiectului”.

Criterii de eligibilitate

a) Solicitantul își desfășoară activitatea în România.

⇒ *Se verifică prin actul de înființare*

b) Solicitantul se încadrează în categoria organizațiilor de cercetare, care se justifică prin:

⇒ *declarația privind încadrarea în definiția organizației de cercetare (vezi Anexa 2.8 a prezentului ghid).*

⇒ *actul de înființare/ ROF*

c) Solicitantul are experiență în domeniul proiectului:

⇒ Se verifică prin documente adecvate înregistrate de solicitant în MySMIS împreună cu cererea de finanțare.

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

- a. mai mari de 1/12 din obligațiile datorate în ultimele 12 luni - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
- b. mai mari de 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de către autoritățile publice locale.

⇒ Se va verifica prin:

- *Certificatul de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;*
- *Certificatul de atestare fiscală emis de către autoritățile publice locale*
- *Declarația pe proprie răspundere privind eligibilitate solicitantului din care să rezulte că nu înregistrează obligații bugetare nete.*

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

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

⇒ *Criteriile e) și f) se verifică prin Declarația pe propria răspundere privind eligibilitatea solicitantului (anexa 7)*

g) Solicitantul deține dreptul de utilizare (proprietatea, concesiunea, comodat sau închirierea) a imobilului unde se face investiția destinată implementării proiectului, în scopul desfășurării activității pentru care sunt achiziționate bunurile. Prin noțiunea de imobil se are în vedere inclusiv spațiul juridic delimitat deținut într-una din formele menționate de solicitantul de finanțare (de ex. etaj, parte dintr-un imobil, etc). Contractele de concesiune, comodat sau închiriere trebuie să aibă o durată de minim 8 ani de la data depunerii cererii de finanțare și să prevadă dreptul de a face investiții asupra imobilului respectiv.

⇒ *Se probează prin*

- *documentele care atestă dreptul de proprietate/concesiune/chirie/comodat, în copie legalizată*
- *Declarație pe proprie răspundere că terenul/ imobilul nu face obiectul unui litigiu (Anexa 2.5 a acestui Ghid).*

În cazul în care deține titlul de proprietate, Solicitantul trebuie să prezinte la contractare extrasul de carte funciară în copie conformă cu originalul, eliberată de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, care să probeze faptul că imobilul unde se va realiza investiția, trebuie să fie liber de orice sarcini și să nu facă obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești și nici al unor revendicări potrivit unor legi speciale în materie sau a dreptului comun.

2.2 Eligibilitatea proiectului

a) Investiția realizată prin proiect nu a fost finanțată și nu este finanțată în prezent din alte fonduri publice *Solicitantul va atașa electronic la cererea de finanțare o declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice, în forma prevăzută în Anexa 2.2 a Ghidului Solicitantului;* b) Scopul și obiectivele propunerii sunt în conformitate cu obiectivele tipului de proiect, așa cum sunt descrise în ghid (pct. 1.3). Se verifică în Cererea de finanțare (pct.7).

c) Proiectul se implementează pe teritoriul României.

⇒ Se verifică în Cererea de finanțare (pct.6).

d) Valoarea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele menționate în prezentul ghid (punctul 1.8).

- e) Durata proiectului să se încadreze în limitele menționate în prezentul ghid (pct 1.3).
- f) Să conțină cel puțin o activitate eligibilă din cele definite la cap. 1.3 la punctele 1 - 3 din prezentul Ghid;
- g) Proiectul să conțină activități și cheltuieli pentru informare și publicitate proiect, management și audit final proiect
- h) Proiectul propus spre finanțare trebuie să rezulte din strategia proprie de dezvoltare instituțională
- ⇒ *Se probează prin Strategia de dezvoltare instituțională și prin Declarația pe proprie răspundere de certificare a aplicației conform Anexei 2.3, în care solicitantul confirmă că propunerea de proiect depusă este în acord cu prioritățile strategiei proprii de dezvoltare instituțională*

2.3 Încadrarea cheltuielilor

Lista cheltuielilor eligibile numerotate de la 1 – 10 este prezentată în continuare:

- 1. Cheltuieli pentru achiziția de active corporale și obiecte de inventar (categoria 21/ subcategoriile 65 și 69)**
 - 1.1 Echipamente IT și pentru comunicații
 - 1.2 Echipamente conexe pentru funcționarea rețelei RoEduNet
- 2. Cheltuieli pentru achiziția de active fixe necorporale (categoria 22/ subcategoria 76)**
 - 2.1 Aplicații informatice
 - 2.2 Licențe
- 3. Cheltuieli de personal pentru realizarea de aplicații informatice altele decât cele achiziționate conform pct.2.1**
 - 3.1 Cheltuieli salariale (categoria 25/ subcategoria 83)
 - 3.2 Cheltuieli de deplasare în scopul dezvoltării aplicațiilor informatice (diurnă, cazare, transport persoane, taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării) (categoria 27/ subcategoria 96)
- 4. Cheltuieli pentru lucrări care sunt exceptate de la autorizare -categoria 20/ subcategoria 63**
- 5. Cheltuieli pentru servicii de asistență tehnică, consultanță, expertiză**
 - 5.1 Servicii pentru instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor (dacă nu sunt cuprinse în costurile de achiziție) – categoria 29/ subcategoria 115
 - 5.2 Servicii tehnologice specifice – categoria 29/ subcategoria 115
 - 5.3 Servicii de consultanță și expertiză în domeniul managementului proiectului, inclusiv elaborarea documentațiilor necesare implementării proiectului și/sau servicii de asistență pentru realizarea achizițiilor publice (elaborarea documentației de atribuire și aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică) - categoria 29/ subcategoria 100
 - 5.4 Servicii de IT de dezvoltare/ actualizare aplicații, configurare baze de date – categoria 29/ subcategoria 106
 - 5.5 Servicii pentru instruirea personalului de exploatare (pentru operarea/ administrarea de aplicații informatice) - categoria 29/ subcategoria 116
- 6. Cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect (categoria 8/ subcategoria 17)**

7. Cheltuieli pentru activitatea de diseminare a rezultatelor propuse ale proiectului

7.1 Cheltuieli de deplasare la conferințe și alte manifestări științifice (diurnă, cazare, transport persoane, taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării) (categoria 27/ subcategoria 96)

7.2. Taxa de participare la conferințe și alte manifestări științifice (sunt incluse în categoria de cheltuieli pentru taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduri corespunzătoare categoriei 11/ subcategoriei 32 din MySMIS)

8. Cheltuieli aferente managementului de proiect

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

10.2 Transport bunuri

10.3 Birotică (active fixe corporale, obiecte de inventar, consumabile) - (categoria 9/ subcategoria 25)

9. Cheltuieli indirecte (categoria 44/ subcategoria 166)

Cheltuielile indirecte (conform art.68 litera b) din Regulamentul 1303/2013) sunt eligibile prin aplicarea unei rate forfetare de 15% din totalul costurilor eligibile de personal pentru managementul de proiect. Solicitantul poate opta pentru valoarea zero a cheltuielilor indirecte, dacă nu dorește rambursarea acestor cheltuieli.

10. Cheltuieli pentru taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduri (categoria 11/ subcategoria 32), aferente activităților eligibile ale proiectului – se utilizează pentru obținerea certificatului digital pentru acces în MySMIS, precum și pentru taxa de participare la manifestări științifice pentru diseminarea rezultatelor proiectului

<i>ATENȚIE!</i>	Pentru achiziționarea biletelor de avion se va respecta legislația în vigoare, în sensul că se vor organiza proceduri competitive de achiziție în măsura în care valoarea estimată a serviciilor de transport aerian la nivel de proiect depășește pragul care permite achiziționarea directă
------------------------	---

În afara acestor costuri eligibile, proiectul poate necesita o serie de alte costuri care nu sunt eligibile, dar sunt necesare pentru buna implementare a proiectului. Aceste costuri se suportă de către beneficiar sau de către ordonatorul principal de credite în coordonarea/subordonarea căruia se află beneficiarul, fără a fi luate în considerare la determinarea asistenței financiare nerambursabile.

Cheltuiala cu auditul final (categoria 7/ subcategoria 15) este neeligibilă, dar obligatorie.

Condiții de eligibilitate a cheltuielilor conform art. 2 din HG nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020:

Conform prevederilor Art.2 din HG 399/2015, o cheltuială pentru a fi eligibilă trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele **condiții generale**:

- a) să fie angajată de către beneficiar și plătită între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul de finanțare;

- b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
- c) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- d) să fie cuprinsă în contractul /decizia/ordinul de finanțare, încheiat de către autoritatea de management sau organismul intermediar, pentru aprobarea operațiunii cu respectarea art. 65 alin.(11), art. 70, art.71 și art. 125 alin.(1) și art.140 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- e) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- f) să respecte prevederile legislației comunitare și naționale aplicabile;
- g) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

Specificații privind bugetul proiectului

- Cheltuielile salariale pe proiect nu pot depăși plafoanele prevăzute în tabelul 2 din articolul 26 al HG nr. 583/2015 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015 – 2020. Cheltuielile salariale se decontează conform contractului de muncă și/sau proporțional cu procentul din fișa postului/foaia de prezență aferentă atribuțiilor specifice implementării proiectului. Durata timpului de muncă cumulată per salariat, pe toate contractele individuale de muncă trebuie să respecte prevederile legale (Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare) cu privire la timpul de muncă și timpul de odihnă. Cheltuielile aferente concediilor medicale nu sunt eligibile.

- Cheltuielile aferente managementului de proiect sunt eligibile până la 10% din valoarea eligibilă a proiectului pentru maxim 5 posturi cu normă întreagă pe lună.

- Ca să fie eligibile, activele necorporale trebuie:

- o să fie considerate active amortizabile,
- o să fie incluse în activele solicitantului

- Nu sunt permise achiziții în regim de leasing.

- Toate activele corporale achiziționate trebuie să fie noi.

- Cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată nedeductibilă, potrivit prevederilor legale în vigoare, aferentă cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectelor este eligibilă.

În vederea întocmirii bugetului proiectului, beneficiarul va semna o Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor eligibile din bugetul proiectului propus spre finanțare din FEDER, FSE și FC 2014-2020 (Anexa 2.4 la prezentul ghid). În cazul în care solicitantul a optat pentru a da o declarație pe propria răspundere privind nedeductibilitatea TVA, atunci, în cererea de finanțare, cheltuielile eligibile se calculează cu TVA.

- Achiziția activelor fixe necorporale, pentru a fi folosite în cadrul proiectului, se face pe bază de:

- contract pentru obținerea dreptului de proprietate (în cazul cunoștințelor tehnice sau al brevetului),
- contract de licență sau de cesiune pentru obținerea unui drept de utilizare.

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

ATENȚIE!	<p>1. Pentru justificarea bugetului proiectului este necesar să se prezinte minim 2 oferte de preț pentru fiecare achiziție de bunuri/servicii/lucrări, documente care vor fi atașate cererii de finanțare (conform anexei 4 la Ghid).</p> <p>2. Cheltuielile eligibile care se iau în considerare la rambursare nu pot depăși sumele stabilite inițial prin contractul de finanțare.¹</p> <p>3. Cheltuielile efectuate în timpul implementării proiectului și considerate neeligibile la verificarea unei cereri de rambursare vor fi suportate de către beneficiar.</p>
-----------------	--

2.4 Modul de finanțare a proiectelor

Valoarea asistenței financiare nerambursabile este de maxim **27.152.000 lei**.

Asistența financiară nerambursabilă constituie 100% din totalul costurilor eligibile.

Conform alin.(20) punctul 2.1.1. Finanțarea publică a activităților neeconomice din Comunicarea Comisiei (2014/C 198/01) Cadrul pentru ajutoarele de stat pentru cercetare, dezvoltare și inovare: „În cazul în care organizația de cercetare are atât activități economice, cât și neeconomice, finanțarea publică face obiectul normelor privind ajutoarele de stat numai în măsura în care aceasta acoperă costurile legate de activitățile economice respective.

În cazul în care organizația de cercetare efectuează aproape exclusiv activități neeconomice, finanțarea acestora poate ieși integral din domeniul regulilor privind ajutoarele de stat, dacă utilizarea economică rămâne pur auxiliară, cu alte cuvinte corespunde unei activități care este legată direct și necesară pentru funcționarea organizației de cercetare sau este legată intrinsec de utilizarea neeconomică principală a acesteia și are un domeniu de aplicare limitat.

În sensul prezentului cadru, Comisia va considera că așa stau lucrurile atunci când activitățile economice consumă exact aceiași factori (de exemplu, materiale, echipamente, forță de muncă și capital fix) ca și activitățile neeconomice, iar capacitatea alocată în fiecare an unor astfel de **activități economice nu depășește 20%** din capacitatea anuală globală a entității respective.”

Aceste prevederi sunt trecute și în Declarația privind încadrarea în definiția organizației de cercetare (anexa 2.8 la Ghid) pe care solicitantul trebuie să o înregistreze în MySMIS odată cu cererea de finanțare, constituind condiție de eligibilitate.

Proiectul va fi monitorizat pe parcursul implementării lui și, ulterior, pe termen de 5 ani de la finalizarea lui (de la efectuarea plății finale către beneficiar).

Monitorizarea va urmări pe această perioadă ca investiția să nu facă obiectul uneia din următoarele evenimente, conform art.71 din Regulamentul (UE) 1303/2013, și anume:

- a) încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei vizate de program
- b) o modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
- (c) o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acesteia.

În caz contrar contribuția din partea Fondurilor ESI se rambursează de către beneficiar

¹ Art.10 alin.(7) din modelul de contract de finanțare prevede situațiile în care pot fi făcute modificări ale contractului (modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, între capitole bugetare sau în cadrul aceluiași capitol bugetar)

CAPITOLUL 3. Completarea cererii de finanțare

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

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

1. Solicitant

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

Finanțări

Asistență acordată anterior <Se completează cu informații dacă Solicitantul a mai beneficiat de asistență nerambursabilă din fonduri publice pentru proiecte care să asigure accesul comunității științifice la resurse electronice științifice >

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

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

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

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

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

2. Atribute proiect

Se răspunde cu NU la toate întrebările

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

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

5. Capacitate solicitant

Sursa de cofinanțare (se selectează din nomenclator: subvenție)

Codul CAEN relevant pentru proiect (selecție din nomenclator)

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

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

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

6. Localizare proiect

7. Obiective specifice ale proiectului

8. Rezultate așteptate

9. Context:

Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse

Date generale privind investiția propusă

Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului

Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului

10. Justificare (*Se vor prezenta aspecte referitoare la: gradul de noutate al soluțiilor la momentul propunerii; rezultatele preconizate a se obține prin implementarea proiectului și beneficiile și avantajele acestora, impactul implementării proiectului etc.*)

11. Grup țintă

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

13. Relevanță

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

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

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

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

16. Metodologie

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

- cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activități din cadrul beneficiarului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. ore/zi, nr zile/luni lucrate).

17. Specializare inteligentă Se completează cu grupul (Tehnologii informaționale și de comunicații, spațiu și securitate), domeniul (Tehnologii informaționale și de comunicații) și subdomeniul corespunzător proiectului

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

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

20. Indicatori prestabiliți

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

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

23. **Resurse umane** (*Se completează pentru toți experții din echipa de proiect cu informații referitoare la rolul în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator; se completează CV*)

24. **Resurse materiale implicate**

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

25. **Buget – Activități și cheltuieli:** *se defalca sumele bugetare pe subactivități, categorii/subcategorii de cheltuieli, tipuri de cheltuieli (directe și indirecte)*

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

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

28. **Buget – Câmp de intervenție:**

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

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

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

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

ATENȚIE!

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

Înainte de termenul limită de închidere a apelului, solicitantul are posibilitatea de a face retragerea și redepunerea cererii de finanțare, în scopul modificării și/sau completării acesteia.

CAPITOLUL 4. Procesul de evaluare și selecție

4.1 Descriere generală

Procesul de verificare și evaluare constă în parcurgerea următoarelor etape:

- etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului și a proiectului;
- etapa de evaluare tehnică și financiară a propunerii de proiect;

care au loc în conformitate cu procedura de evaluare și selecție..

Etapa de verificare a eligibilității solicitantului și a proiectului se va realiza de personalul OI Cercetare cu responsabilități de implementare. Etapa de evaluare tehnică se va realiza de o Grupă de Evaluare compusă din cel puțin 2 specialiști cu expertiză științifică în domeniul proiectului..

Rezultatele parcurgerii celor două etape menționate mai sus vor fi comunicate solicitantului în scris (prin fax sau e-mail conform informațiilor înscrise de beneficiar în Cererea de Finanțare) sau prin intermediul modului de evaluare din Platforma MySMIS.

Regulile de verificare a conformității administrative:

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

- cererea de finanțare împreună cu documentele însoțitoare au fost încărcate electronic, după publicarea apelului de propuneri de proiecte, până la termenul limită de depunere precizat în apelul de proiecte;
- cererea de finanțare are completate toate câmpurile (unde nu există informații sau nu se aplică se scrie „nu este cazul”);
- toate documentele însoțitoare solicitate conform cerințelor și modelelor precizate în Ghidul solicitantului au fost încărcate în MySMIS
- Verificarea conformității administrative presupune completarea listei de verificare cu răspunsurile la întrebările respective care pot fi „Da”, sau „Nu”.
- Pentru a fi admisă, propunerea trebuie să obțină răspuns pozitiv („Da”) la toate întrebările. În caz contrar, propunerea este respinsă

Verificarea a eligibilității

- Verificarea eligibilității este organizată de unitatea de implementare a DG OI Cercetare.
- Verificarea eligibilității presupune verificarea eligibilității atât a solicitantului, cât și a propunerii, conform grilei de eligibilitate.
- Răspunsurile la întrebările legate de verificarea eligibilității pot fi „Da” sau „Nu”.
- Pentru a fi admisă, propunerea trebuie să obțină răspuns pozitiv („Da”) la toate întrebările. În caz contrar, propunerea este declarată neeligibilă și nu se evaluează.

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

Grila de eligibilitate

CRITERII	DA	NU	Observații
VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE			

1. Cererea de finanțare are toate câmpurile obligatorii completate și respectă modelul standard			Se verifica cererea de finanțare
2. Solicitantul are datele actualizate încărcate în cererea de finanțare la capitolul "solicitant": <ul style="list-style-type: none"> • Statutul; • Act juridic de înființare a instituției; • Situația financiară, din ultimul an. 			
3. Solicitantul a încărcat în MySMIS toate documentele însoțitoare solicitate conform cerințelor și modelelor precizate în Ghidul solicitantului, (conținutul documentelor corespunde cerințelor, sunt semnate, ștampilate în termenul de valabilitate):			
3.1. Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice			Anexa 2.2
3.2. Declarația pe proprie răspundere de certificare a aplicației			Anexa 2.3
3.3. Declarația privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din bugetul proiectului propus spre finanțare din FEDER, FSE și FC 2014-2020			Anexa 2.4
3.4 Declarație că terenul/ imobilul nu face obiectul unui litigiu			Anexa 2.5
3.5 Documentele care atestă dreptul de proprietate/ concesiune/ chirie/ comodat, în copie legalizată			
3.6 Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare			Anexa 2.8
3.7. Nota de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din Cererea de Finanțare			Anexa 4
3.8. Strategia de dezvoltare instituțională			
3.9 Certificatul de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală			
3.10 Certificatul de atestare fiscală emis de către autoritățile publice locale			
3.11. Declarația privind eligibilitatea solicitantului			

ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI			
Solicitantul desfășoară activități în România.			Document de înființare
Solicitantul este organizație de cercetare			Anexa 2.8 Statut/ ROF
Solicitantul are experiență în domeniul proiectului			
Solicitantul nu înregistrează la data depunerii cererii de finanțare și la data semnării contractului de finanțare obligații bugetare nete (diferența dintre obligațiile de plată restante la buget și sumele de recuperat de la buget): <ol style="list-style-type: none"> mai mari de 1/12 din obligațiile datorate în ultimele 12 luni - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală; mai mari de 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de către autoritățile publice locale 			-Certificatul de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală -Certificatul de atestare fiscală emis de către autoritățile publice locale -declarația pe propria răspundere privind eligibilitatea solicitantului Anexa 7
Solicitantul deține dreptul de utilizare (proprietatea, concesiunea, comodat sau închirierea) a imobilului unde se face investiția destinată implementării proiectului			-Documentele care atestă dreptul de proprietate/ concesiune/ chirie/ comodat, în copie legalizată - Anexa 2.5 Declarație pe proprie răspundere că

			terenul/ imobilul nu face obiectul unui litigiu
--	--	--	---

ELIGIBILITATEA PROPUNERII DE PROIECT	DA	NU	Observații
Investiția realizată prin proiect nu a fost și nu este finanțată în prezent din alte fonduri publice			Anexa 2.2
Scopul și obiectivele propunerii sunt în conformitate cu obiectivele competiției.			CF(Obiectivele specifice)
Proiectul va fi derulat în România.			CF (Localizare)
Durata proiectului se încadrează în durata maximă permisă.			CF (Activități)
Valoarea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele permise.			CF (Buget, activități, cheltuieli)
Proiectul să conțină cel puțin o activitate eligibilă, din cele definite la cap. 1.3 la punctele 1 - 3 din prezentul Ghid			CF (Activități)
Proiectul propus spre finanțare trebuie să rezulte din strategia de dezvoltare instituțională			CF (Justificare) -Strategia de dezvoltare instituțională -Anexa 2.3

4.2 Grile de evaluare și selecție

Evaluarea propunerilor se corelează cu procedura de evaluare..
Evaluarea propunerilor de proiecte se desfășoară în două faze:

- Faza evaluării individuale

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

- Faza evaluării în panel

Evaluatorii din panel completează Fișa de evaluare panel care cuprinde punctajele, comentariile și recomandările privind propunerea. Fișa de evaluare panel este semnată de către membrii panelului. Pentru evaluare se va analiza conținutul Cererii de finanțare și Strategia de dezvoltare instituțională. Pentru fiecare criteriu și subcriteriu de evaluare se pot acorda următoarele punctaje:

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

SAU

0-1 pct – Propunere slabă sau foarte slabă : propunerea se adresează elementului de evaluare într-o manieră vagă și total nesatisfăcătoare, există lipsuri substanțiale în raport cu elementul în cauză.

2-4 pct – Satisfăcător: propunerea se adresează la modul general elementului de evaluare, există lipsuri ce ar trebui completate.

≥ 5 pct – Bun sau foarte bun: propunerea se adresează pe deplin tuturor aspectelor relevante ale elementului de evaluare.

În cazul în care se utilizează punctarea 0-2 pe fiecare subcriteriu, atunci se aplică și un factor de ponderare (“4” pentru criteriul 1, ”3” pentru criteriile 2 și 3).

a) Criteriul 1. Relevanță și impact: punctaj minim 0; punctaj maxim 40

Subcriteriu : punctaj minim 0; punctaj maxim 8

b) Criteriul 2. Capacitatea instituțională a solicitantului: punctaj minim 0; punctaj maxim 30

Subcriteriu : punctaj minim 0; punctaj maxim 6

c) Criteriul 3. Sustenabilitatea proiectului: punctaj minim 0; punctaj maxim 30

Subcriteriu : punctaj minim 0; punctaj maxim 6

Criteriul 1. Relevanță și impact

Criteriu/Subcriteriu	Scor maxim neponderat	Scor maxim ponderat	Scor obținut neponderat	Scor final ponderat
1 Relevanța și impact socio-economic	10	40		
<i>1.1 Relevanța investiției propusă prin proiect pentru dezvoltarea instituțională</i>	2	8		
<i>1.2 Contribuția proiectului la creșterea performanței în cercetare, a cooperării internaționale</i>	2	8		
<i>1.3 Măsura în care investiția propusă va contribui la creșterea numărului de utilizatori în cercetare</i>	2	8		
<i>1.4 Gradul de noutate/unicitate a soluțiilor propuse prin proiect și a aplicațiilor informatice în context național comparativ cu contextul internațional</i>	2	8		
<i>1.5 Măsura în care proiectul va conduce la crearea și ocuparea de noi locuri de muncă în cercetare</i>	2	8		
TOTAL punctaj criteriu	-	-		

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

5. Capacitate solicitant

7 Obiective specifice ale proiectului

8 Rezultate așteptate

9 Context

10 Justificare

13 Relevanță

15 Principii orizontale

18 Descrierea investiției

45 Indicatori prestabiliți,

46 Indicatori suplimentari

Se va analiza și Strategia de dezvoltare instituțională

1.1 Relevanța investiției propusă prin proiect pentru dezvoltarea instituțională

Se va evalua performanța instituțională a solicitantului prin realizarea de noi servicii de calitate ca urmare a implementării proiectului și realizarea de aplicații necesare pentru accesibilitate, utilizare, control eficient, monitorizare, asigurarea securității.

1.2 Contribuția proiectului la creșterea performanței în cooperarea internațională

Se va face o analiză a rezultatelor propuse de solicitant. Se va evalua modul în care investiția propusă va contribui la realizarea de proiecte de cercetare în cooperare internațională. Evaluatorul trebuie să facă o analiză și o comparație a celor propuse cu situația existentă pe plan internațional. Se va urmări corelarea cu indicatorii de rezultat ai proiectului.

1.3 Măsura în care investiția propusă va contribui la creșterea numărului de utilizatori în cercetare

Se va evalua relevanța infrastructurii din punct de vedere al numărului de utilizatori posibili și a impactului asupra acestora. Se va urmări corelarea cu indicatorii de rezultat ai proiectului.

1.4 Gradul de noutate/unicitate a soluțiilor propuse prin proiect și a aplicațiilor informatice în context național comparativ cu contextul internațional

Se va evalua gradul de noutate/unicitate a soluțiilor propuse prin proiect și a aplicațiilor informatice în context național comparativ cu contextul internațional.

1.5 Măsura în care proiectul va conduce la crearea și ocuparea de noi locuri de muncă în cercetare

Se va evalua propunerea din punct de vedere al realismului acesteia privind creșterea numărului (echivalent normă întreagă) de noi posturi create în CD, care vor fi și ocupate prin implementarea proiectului sau la terminarea lui. Personalul auxiliar de CD (care nu este direct implicat în activități CD) nu se ia în considerare. Dacă nu se creează noi locuri de muncă (și nu se va angaja personal) în CD, se acordă 0 puncte; dacă se vor angaja cel puțin 2 persoane pentru activități de cercetare, atunci se acordă 2 puncte neponderate.

Se va evalua modul în care proiectul încurajează respectarea principiului egalității de șanse în implementarea proiectului și ulterior în operarea infrastructurii.

Criteriul Calitatea și maturitatea proiectului

Criteriu/Subcriteriu	Scor maxim neponderat	Scor maxim ponderat	Scor obținut neponderat	Scor final ponderat
2. Calitatea și maturitatea proiectului	10	30		
<i>2.1 Corelarea între activitățile propuse, resursele necesare și rezultatele proiectului</i>	2	6		
<i>2.2 Capacitatea de implementare a proiectului</i>	2	6		
<i>2.3 Metodologia de implementare a proiectului</i>	2	6		
<i>2.4 Contribuția proiectului la dezvoltarea rețelei la nivel internațional</i>	2	6		
<i>2.5 Maturitatea proiectului</i>	2	6		
TOTAL punctaj criteriu	-	-		

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

1. Solicitant
5. Capacitate solicitant
7. Obiective proiect
8. Rezultate așteptate
- 10 Justificare
- 16 Metodologie
- 18 Descrierea investiției
- 40 Maturitatea proiectului
- 47 Plan de achiziție
- 48 Resurse umane
- 49 Resurse materiale implicate

50 Activități previzionate

51 Buget – Activități și cheltuieli

2.1 Corelarea între activitățile propuse, resursele necesare și rezultatele proiectului

Se va aprecia în ce măsură descrierea obiectivelor urmărite prin proiect este clară și răspunde obiectivelor competiției și în ce măsură proiectul este bine justificat.

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

Se va verifica dacă proiectul, sau componente ale sale, a mai primit sprijin financiar total sau parțial de la alte surse publice și în ce măsură acest sprijin consolidează proiectul. Se vor semnala situațiile de dublare a resurselor, dacă există. Se va evalua contextul proiectului.

Se va urmări eligibilitatea cheltuielilor propuse și respectarea condițiilor de finanțare și dacă bugetul este corelat cu activitățile proiectului. Se vor semnala eventualele neclarități, greșeli, neconcordanțe.

2.2 Capacitatea de implementare a proiectului

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

2.3 Metodologia de implementare a proiectului

Se va analiza propunerea de organizare a activităților, persoanele responsabile, rezultatele preconizate și durata de realizare a acestora corelate cu datele privind calendarul activităților din cererea de finanțare.

Se va evalua dacă activitățile proiectului sunt clar identificate, detaliate și strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și cu planificarea achizițiilor publice.

2.4 Contribuția proiectului la dezvoltarea rețelei la nivel internațional

Se evaluează nivelul dezvoltării viitoare a rețelei pe plan internațional comparativ cu cel prezent și cu cel potențial (comparativ cu rețele similare)

2.5 Maturitatea proiectului

Gradul de maturitate a proiectului se va aprecia pozitiv dacă propunerea actuală de proiect continuă un proiect anterior, cu același obiectiv final și/sau dacă pregătirea documentației pentru procesul de achiziție a început anterior înregistrării cererii de finanțare.

Criteriul Sustenabilitatea proiectului

Criteriu/Subcriteriu	Scor maxim neponderat	Scor maxim ponderat	Scor obținut neponderat	Scor final ponderat
3. Sustenabilitate	10	30		
3.1 Capacitatea de valorificare a rezultatelor proiectului	2	6		
3.2 Capacitatea de a acoperi costurile de operare și întreținere după terminarea proiectului	2	6		
3.3 Asigurarea suportului instituțional (tehnic și administrativ)	2	6		
3.4 Capacitatea de a asigura resursele umane (din punct de vedere numeric și al expertizei) necesare pentru o perioadă de minimum 5 ani după terminarea proiectului	2	6		
3.5 Contribuția la promovarea concordanței cu politicile orizontale ale UE și cu legislația națională	2	6		
TOTAL punctaj criteriu	-	-		

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

5. Capacitate solicitant

8. Rezultate așteptate

12 Sustenabilitate

15 Principii orizontale

48 Resurse umane

Se va analiza și Strategia de dezvoltare instituțională

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

Se evaluează capacitatea solicitantului de dezvoltare viitoare a activității în domeniu prin valorificarea rezultatelor proiectului din punct de vedere al infrastructurii, aplicațiilor informatice și serviciilor dezvoltate.

Se va verifica dacă proiectul este generator de venit și dacă se generează venituri nete pe primii 5 ani de la operaționalizare.

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

Se va analiza dacă au fost identificate și cuantificate și dacă pot fi asigurate costurile de operare și întreținere pentru funcționarea rețelei

3.3 Asigurarea suportului instituțional (tehnic și administrativ)

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

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

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

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

Se va evalua în ce măsură prin proiectul propus se evidențiază concordanța cu politicile orizontale ale UE și cu legislația națională.

4.3 Reguli specifice de selecție

Se va finanța numai un singur proiect pentru modernizarea rețelei RoEduNet dacă îndeplinește simultan următoarele condiții:

- ✓ A un punctaj total ≥ 60 de puncte și
- ✓ A obținut un scor ≥ 15 puncte la oricare dintre criteriile din grilă și
- ✓ Nu are 0 la niciun subcriteriu

CAPITOLUL 5. Depunerea și soluționarea contestațiilor privind verificarea administrativă și a eligibilității, respectiv evaluarea tehnică și financiară

Organismul Intermediar transmite solicitantului prin aplicația electronică MySMIS2014, Notificările privind rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității, respectiv rezultatul evaluării tehnice și financiare. În cazul în care aplicația electronică nu permite, Notificările sunt transmise prin e-mail sau prin fax la datele de contact menționate în cererea de finanțare. Rezultatele evaluării se publică pe pagina destinată POC și acțiunii 1.1.2.

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

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

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

CAPITOLUL 6. Contractarea proiectelor – descrierea procesului

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

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

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

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

Semnarea de către părți se face după verificarea contractului și primirea tuturor avizelor conform prevederilor procedurale în vigoare.

CAPITOLUL 7. Rambursarea cheltuielilor

7.1 Mecanismul cererilor de plata

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

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

7.2 Rambursarea cheltuielilor

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

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

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

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

ATENȚIE!	<p>Pentru a fi eligibile, toate plățile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare (cu excepția plăților aferente serviciilor de consultanță pentru elaborarea documentațiilor necesare depunerii proiectului care pot fi efectuate anterior începerii perioadei de implementare a proiectului)!</p> <p>Cererea finală nu poate fi decât de rambursare! Nu se acceptă cerere de plată la finalul implementării proiectului!</p> <p>Plata finală va fi efectuată numai după ce a fost verificată funcționalitatea proiectului (activele achiziționate prin proiect sunt puse în funcțiune și sunt în uz conform scopului proiectului).</p>
-----------------	--

Depunerea cererilor de rambursare - cerere încărcată în MySMIS

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

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

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

ATENȚIE!

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

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

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

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

7.3 Verificarea achizițiilor publice

Beneficiarul are obligația de a transmite documentele aferente achizițiilor, conform dispozițiilor din contractul de finanțare și din legislația în vigoare

Dosarul achiziției trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de beneficiar, potrivit legislației în vigoare în baza căreia a fost derulată procedura de achiziție, respectiv conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Ordinului Ministerului Fondurilor Europene nr. 1284 /08.08.2016), cu modificările și completările ulterioare, după caz. Pentru actele adiționale încheiate la contractele de achiziție, indiferent dacă acestea au sau nu impact financiar, se vor urma aceleași etape de întocmire și depunere a documentelor ca și pentru contractul inițial. Dosarul de achiziție va cuprinde documentele justificative în baza cărora a fost încheiat actul adițional. Pe parcursul derularii procedurilor de achiziții, beneficiarii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese.

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

CAPITOLUL 8. Monitorizarea si controlul

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

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

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

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

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

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

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

Beneficiarul va transmite anual Rapoarte de Durabilitate, după depunerea situațiilor financiare, pe întreaga perioadă de durabilitate a proiectului, începând cu primul an calendaristic ce urmează anului în care a fost finalizată implementarea.

Rapoartele de durabilitate vor conține cel puțin următoarele tipuri de date și informații privind:

- modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
- modul și locul de utilizare a infrastructurilor, echipamentelor și bunurilor realizate sau achiziționate în cadrul proiectului;
- modul în care investiția în infrastructură sau investiția productivă continuă să genereze rezultate.

Analizarea implementării proiectului

OIC verifică și avizează Raportul de Progres transmis de către Beneficiar, în vederea:

- colectării, revizuirii și verificării informațiilor furnizate de Beneficiar;
- analizării gradului de realizare a indicatorilor;

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

Vizita OIC de monitorizare pe parcursul implementării proiectului

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

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

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

Vizita de monitorizare a durabilității proiectului

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

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

Control și audit

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

Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă distinctă a proiectului și să asigure înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/registrele timp de 10 ani de la data închiderii oficiale a POC.

Beneficiarul are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin Instrumentele Structurale, pe o perioadă de 10 ani de la data închiderii oficiale a POC.

Beneficiarul are obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Plată/Certificare, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale. Beneficiarul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

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

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

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

CAPITOLUL 9. Informare și publicitate

Măsurile de informare și comunicare privind operațiunile finanțate din instrumente structurale sunt definite în conformitate cu prevederile Regulamentului Comisiei Europene (CE) Nr. 1303/2013 și Regulamentului CE Nr. 821/2014 (art.3, art.4 și Anexa II) privind stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, este important ca rezultatele obținute cu sprijinul fondurilor Uniunii să fie aduse în atenția publicului larg și cetățenii să cunoască modul în care sunt investite resursele financiare ale Uniunii.

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

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

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

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

email: structurale@research.gov.ro

prin poștă la adresa: Ministerul Cercetării și Inovării, strada Mendeleev, 21-25, sector 1, București

CAPITOLUL 10. Anexe

10.1 Lista anexe la depunerea proiectelor/ înregistrarea în MySMIS

Denumire document	Model în anexa	Denumire câmp din CF unde se introduce documentul
Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice	2.2	Solicitant
Declarație pe proprie răspundere de certificare a aplicației	2.3	Solicitant
Declarația privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din bugetul proiectului propus spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020 (unde este cazul)	2.4	Buget, activități, cheltuieli
Declarație că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu	2.5	Solicitant
Documentele care atestă dreptul de proprietate/ concesiune/ chirie/ comodat, în copie legalizată		Solicitant
Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare	2.8	Solicitant
Nota de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din Cererea de Finanțare	4	Buget, activități, cheltuieli
Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului	7	Solicitant
Strategia de dezvoltare instituțională		Solicitant
Certificatul de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală		Solicitant
Certificatul de atestare fiscală emis de către autoritățile publice locale		Solicitant
Situația financiară din ultimul an		Solicitant
Statut și Act juridic de înființare a instituției		Solicitant

10.2 Lista documentelor însoțitoare la contractare

Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice	2.2
Declarație pe proprie răspundere de certificare a aplicației	2.3
Declarația privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din bugetul proiectului propus spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020 (unde este cazul)	2.4
Declarație că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu	2.5
Documentele care atestă dreptul de proprietate/ concesiune/ chirie/ comodat, în copie legalizată	

Extrasul de carte funciară, care să probeze faptul că imobilul unde se va realiza investiția, trebuie să fie liber de orice sarcini	
Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare	2.8
Statut și act juridic de înființare a instituției	
Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului	7
Certificatul de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;	
Certificatul de atestare fiscală emis de către autoritățile publice locale	

10.3 Alte anexe

Fișa de evaluare individuală/ panel – Anexa 6.2

Model contract de finanțare – Anexa 8

Cerere de finanțare

Cuprins

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

1. Solicitant

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

DATE DE IDENTIFICARE

Denumire

Tipul organizației - se selectează din nomenclator

Cod fiscal

Nr. înregistrare

Registru - se selectează din nomenclator

Cod CAEN - se selectează din nomenclator

Data Înfiiințării

TVA deductibil: Da/Nu

Public: Da/Nu

REPREZENTANT LEGAL

Nume

Prenume

Data nasterii

CNP

Telefon

Fax

Email

SEDIU SOCIAL

Strada

Informatii extra

Localitate

Cod Postal

Judet

Tara

Telefon

Fax

Email

Pagina Web

DATE FINANCIARE

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

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

Exerciții financiare

Moneda:

Data inceput perioada	Data sfarsit perioada	Numar mediu angajati	Cifra de afaceri/Venituri totale	Active totale	Profit NET	Profit in exploatare	Venituri Cercetare

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

FINANTARI

Asistenta acordata

Asistenta acordata

Titlu	Nr.inreg. contract	Data semnare	Data incepere	Data finalizare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Srijin Beneficiar	Rambursare Efectiva	Surse Financiare*	Moneda	Curs de schimb	Data curs

* se selectează din nomenclator

Asistenta solicitata

Asistenta solicitata

Titlu	Informatii inregistrare solicitare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Surse Financiare*	Moneda	Curs de schimb	Data curs

* se selectează din nomenclator

2. Atribute proiect

Proiect major DA / NU

Codul comun de identificare (CCI)

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

Proiect fazat DA / NU

Numărul fazei

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeana DA / NU

Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC) DA / NU

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

Proiectul include finanțare Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT): Da/Nu

Srijinul public va constitui ajutor de stat: DA / NU

Proiectul este în cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP): Da/NU

Proiectul este generator de venit: DA / NU

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000 DA / NU

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU

3. Responsabil de proiect

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

Telefon	Fax	Email

4. Persoana de contact

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

Telefon	Fax	Email

5. Capacitate solicitant

Se completează atât pentru lider, cât și pentru membrii asocierii

Sursa de cofinanțare

Selectați din nomenclator

Alegeți cod CAEN relevant

Selectați din nomenclator

Capacitate administrativă

Capacitatea administrativă (vă rugăm să menționați după caz, documente de înființare, acționari, existența unor mecanisme instituționale precum unitatea de implementare a proiectului (UIP) capabilă să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului).

Capacitate financiară

Capacitatea financiară (vă rugăm să confirmați cel puțin capacitatea financiară a organismului responsabil pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului)

Capacitate tehnică

*Capacitatea tehnică (vă rugăm să furnizați cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și să precizați numărul persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului)
Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)*

Capacitate juridică

Capacitatea juridică (indicați cel puțin statutul juridic al beneficiarului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar).

6. Localizare proiect

Regiune	Judet	Localitate	Informații proiect
Automat sistemul va atribui regiunea/regiunile de dezvoltare unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare. Dacă proiectul se implementează pe o arie mai largă, care străbate mai multe regiuni, județe sau localități, se vor menționa regiunile, județele, localitățile.	Se va/vor selecta județul/județele În cazul în care proiectul se implementează la nivel național se vor selecta toate județele.	Se va/vor selecta localitatea /localitățile	Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, dacă sunt solicitate expres în Ghid

7. Obiective proiect

Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului

Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivului specific al Programului

Obiective specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele trebuie să fie respectiv formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține

8. Rezultate așteptate

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

9. Context

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

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

10. Justificare

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:

- modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/județ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, etc.
- încadrarea proiectului în domeniul și subdomeniul de specializare inteligentă și sănătate din anexa 3
- principalele probleme care justifică intervențiile
- probleme legate de guvernarea în domeniu care justifică intervenția proiectului

11. Grup țintă

Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor țintă, cuantificarea grupului țintă (cu menționarea sursei de informații) precum și informații referitoare la efectul proiectului asupra grupului țintă.
Se vor indica grupurile/entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect

12. Sustenabilitate

Descriere:

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

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

Alte aspecte relevante

Furnați informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate

--

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

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

13. Relevanță

Referitoare la SUERD

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

Aria prioritara SUERD

Se selectează din nomenclator

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

Referitoare la alte strategii

După caz, se selectează una dintre opțiuni (nomenclator) s

- Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul I: Protecția resurselor naturale și a mediului
- Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire
- Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității
- Strategie de Dezvoltare Locală în cadrul Mecanismului DLRC

- *Strategie Integrată de Dezvoltare Urbană (SIDU) – proiect din lista prioritară a SIDU*
- *Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014 – 2020*
- *Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020*
- *Planul Național pentru Dezvoltarea Infrastructurii NGN (Next Generation Networks)*
- *Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020*
- *Strategia Națională pentru Persoanele Vârstnice și Promovarea Îmbătrânirii Active 2014-2020*
- *Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)*
- *Planul de Implementare a Garanției pentru Tineret 2014-2015*
- *Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2014-2020*
- *Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020*
- *Strategia Națională de Sănătate 2014-2020*
- *Strategia privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii în România*
- *Strategia Națională pentru Învățământ Terțiar 2015-2020*
- *Strategia Națională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții*
- *Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020*
- *Strategia Națională de Competitivitate 2014-2020*
- *Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă*
- *Master Planul General de Transport*
- *Master planurile județene/zonale pentru apă și apă uzată*
- *Master Plan privind Protecția și Reabilitarea Zonei Costiere Românești*
- *Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020*
- *Strategia Națională de Management al Riscului la Inundații pe termen mediu și lung (perioada 2010 – 2035)*
- *Strategia Națională a României privind Schimbările Climatice 2013 – 2020*
- *Strategia Națională și Planul Național de Acțiune Pentru Gestionarea Siturilor Contaminate din România*
- *Strategia Națională pentru Siguranță Rutieră 2013 – 2020*
- *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000*
- *Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 – 2020*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Eficienței Energetice III*
- *Planul de Dezvoltare a Rețelei Electrice de Transport perioada 2014-2023*
- *Planul de Dezvoltare al Sistemului Național de Transport Gaze 2014-2023*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile*
- *Strategia pentru Mediul Marin*
- *Planul de Amenajare a Spațiului Maritim Transfrontalier al zonei Mării Negre*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii București-Ilfov*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Nord-Est*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Sud-Est*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Sud*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Sud-Vest*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Vest*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Nord-Vest*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Centru*

Se completează conform opțiunii selectate

Relevanță proiect

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului

14. Riscuri

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
----------	------------------	---------------------------------

Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului	Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.
---	---

15. Principii orizontale

ȘANSE EGALE

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, și, dacă este cazul măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului.

Egalitatea de gen

Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acțiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menționat.

Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferile vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate. Se vor prezenta, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.

Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.

Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul se va asigura că nu există condiții discriminatorii în modalitatea de implementare a proiectului.

Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice” (**Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1**).

Accesibilitate persoane cu dizabilități

Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere” ca “posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii”.

Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (în cadrul tuturor investițiilor, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).

DEZVOLTARE DURABILĂ

Poluatorul plătește

Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează

Protecția biodiversității

În vederea protejării acestui valoros capital natural și asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea și protejarea biodiversității în orice proiect de dezvoltare viitoare.

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

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

Utilizarea eficientă a resurselor

Se va completa cu descrierea efectivă a activităților din proiect orientate către direcționarea investițiilor spre opțiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor și cele mai durabile, evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor

de atenuare a altor eventuale impacturi, **adoptarea unei perspective pe termen lung** pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra **ciclului de viață** sau creșterea utilizării **achizițiilor publice ecologice**.

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO₂, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.

Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.

Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.

Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activitățile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;

Reziliența la dezastre

Se completează cu descrierea modului în care activitățile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecție a biodiversității, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor și alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reținerea naturală a apei și reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.

SCHIMBĂRI DEMOGRAFICE

Schimbări demografice

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

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

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

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

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

16. Metodologie

Metodologie

Vor fi descrise/detaliat:

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

17. Specializare inteligentă

Specializare inteligentă:

Modificare:

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

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

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

18. Descrierea investiției

Descrierea investiției

<i>După caz</i>

40. Maturitatea proiectului

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

<i>Maturitatea proiectului este dată de stadiul pregătirii documentației proiectului (studiul de evaluare a impactului asupra mediului, studiul de fezabilitate în cazul proiectelor de infrastructură, autorizații/acorduri/avize, alte studii etc.). Alte elemente solicitate prin Ghid</i>

Aspecte administrative, oferind detalii cel puțin privind autorizațiile necesare, cum ar fi EIM, aprobarea de dezvoltare, deciziile privind amenajarea teritoriului, achiziția de terenuri (daca este cazul), achizițiile publice, etc.

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

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

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

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

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

41. Nerespectare legislație UE

PROIECTUL FACE OBIECTUL UNEI PROCEDURI JURIDICE PENTRU NERESPECTAREA LEGISLAȚIEI UNIUNII?

Da / Nu

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

Da / Nu

45. Indicatori prestabiliti

Indicatori prestabiliti de rezultat

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

Indicatori prestabiliti de realizare

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

46. Indicatori suplimentari proiect

Indicatori suplimentari de rezultat

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

Indicatori suplimentari de realizare

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

47. Plan de achizitii

Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz

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

48. Resurse umane implicate

Resurse umane implicate

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

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚE	
Descriere	<i>Se va completa cu descrierea competenței specifice</i>
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	
Înțelegere	<i>Se va detalia nivelul de ascultare și scriere</i>
Vorbire	<i>Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie</i>
Scriere	<i>Se va detalia nivelul de scriere</i>
CURRICULUM VITAE	
Externalizat	<i>Da/nu</i>
Angajat de	<i>Se va completa cu numele entității angajatoare</i>
Prenume și nume	
Data nasterii	
Cetatenie	
Telefon	
Fax	
Email	
EDUCAȚIE	
Data start	
Data finalizare	
Instituție	
Adresă	

Calificare	
EXPERIENȚĂ	
Data start	
Data finalizare	
Instituție	
Adresă	
Funcție/poziție	
Detalii	
COMPETENȚE	
Denumire	
Descriere	
LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută	
Limba 1	
Înțelegere	Se va detalia nivelul de ascultare și scriere
Vorbire	Se va detalia nivelul de conversație și pronunție
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere

49. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

<i>Se va completa în mod similar pentru fiecare locație implicată în proiect</i>			
Adresa	<i>Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei, fie cu adresa exactă unde este localizată</i>		
Extra info	<p><i>Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială</i> <i>Se vor preciza sursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,</i> <p><i>Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.</i> <i>În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.</i> <i>În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea (ex. arii naturale protejate, situri contaminate, prevenirea inundațiilor etc.).</i> <i>Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;</i> <p><i>se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare</i></p>		
COD ȚARĂ			
ȚARĂ			
REGIUNE	<i>Se va completa cu denumirea regiunii de dezvoltare</i>		
JUDEȚ			
LOCALITATE			
COD ZIP			
PUS LA DISPOZIȚIE DE	<i>Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială</i>		
Resursa	Cantitate	UM	Partener
<i>Se va preciza tipul de resursă materială aferentă activităților prevăzute prin proiect</i>	<i>Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect</i>	<i>Se va completa cu unitatea de măsură</i>	<i>Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa</i>
.....			
.....			

50. Activități previzionate

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Parteneri implicați

Detaliere

--

Rezultate previzionate

--

Amplasamente

Denumire	Adresă

51. Buget - Activități și cheltuieli -

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

Se completează de Lider și fiecare partener, după caz.

56. Buget – Plan anual de cheltuieli

Se completează pentru fiecare componenta

2014	2015	2016	2017	2018
2019	2020	2021	2022	2023

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Componenta 1									

58. Buget – Amplasament

Justificarea bugetului în funcție de tipul de regiune selectat anterior

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

59. Buget – Câmp de intervenție

Categorie câmp de intervenție	Buget	% din totalul bugetului
<i>Se selectează din nomenclator</i>		

60. Buget – Tip de finantare

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

DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI DIN FONDURI PUBLICE

Subsemnatul/subsemnata (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante), în calitate de (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al (denumirea instituției solicitante), declar pe proprie răspundere că activitățile și cheltuielile propuse spre finanțare în cadrul proiectului cu titlul: “..... ” și numărul de înregistrare electronică, depus la competiția (codul competiției), **nu sunt și nu au fost finanțate din alte fonduri publice, inclusiv ajutoare de stat și ajutoare de minimis**

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

<denumire oficială solicitant>

Reprezentant legal

<funcție reprezentant legal >

<nume, prenume reprezentant legal*>

<semnătură reprezentant legal>

Data : <zz/ll/aa>

<ștampila>

*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

Declarație pe proprie răspundere de certificare a aplicației

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

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

De asemenea, confirm că nu cunosc nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

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

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

<denumire oficială solicitant>

Reprezentant legal

<funcție reprezentant legal >

<nume, prenume reprezentant legal*>

<semnătură reprezentant legal>

Data : <zz/ll/aa>

<ștampila>

*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

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

A. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE.*i

A.1 Denumire		A.2 Cod identificare fiscală		

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

B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERAȚIUNII

B.1 Titlul operațiunii	<input type="text"/>
B.2 Numele programului	<input type="text"/>
B.3 Axa prioritară	<input type="text"/>
B.4 Prioritate de investiție	<input type="text"/>
B.5 Data depunerii operațiunii	<input type="text"/>
B.6 Cod SMIS proiect	<input type="text"/>

*i) Se va completa de către solicitant

C.(numele și statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....(numele Autorității de Management/Organism Intermediar), în conformitate cu prevederile Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, declar că mă încadrez în următoarea categorie de persoane din punct de vedere al regimului de TVA aplicabil, conform art.316 din Legea nr.227/2015, cu modificările și completările ulterioare:

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

D.(numele și statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....(numele Autorității de Management/Organism Intermediar), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achizițiile, din cadrul operațiunii, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă conform legislației naționale în domeniul fiscal.

Nr. crt.	Achiziția	Scopul achiziției/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii²

D.1. Numele și prenumele*)

D.2. Funcția

Semnătura

*) se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului sau o persoană abilitată să reprezinte solicitantul

² Atenție! Se va completa cu aceleași informații corespunzătoare din Cererea de Finanțare

Declarația că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu

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

terenul/imobilul din

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

- nu face obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești, cu privire la situația juridică,

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

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

Declarație pe proprie răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice.**Data****(Reprezentant Legal SAU Proprietar teren/imobil)****Funcția ocupată în organizație**

zi...../lună...../an.....

Nume și prenume***Semnătură și ștampilă**

*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

DECLARAȚIE PRIVIND ÎNCADRAREA ÎN DEFINIȚIA ORGANIZAȚIEI DE CERCETARE

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

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

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

2.

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

3.

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

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

Data

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

zi...../lună...../an.....

Nume și prenume*

Semnătura

*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

*) “**Organizație de cercetare**” înseamnă o entitate (cum ar fi universitățile sau institutele de cercetare, agențiile de transfer de tehnologie, intermediarii pentru inovare, entitățile de cercetare colaborativă fizică sau virtuală), indiferent de statutul său juridic (organizație de drept public sau privat) sau de modalitatea de finanțare, al cărei obiectiv principal este de a efectua în mod independent cercetare fundamentală, cercetare industrială sau dezvoltare experimentală sau de a disemina la scară largă rezultatele unor astfel de activități prin predare, publicare sau transfer de cunoștințe. În cazul în care entitatea desfășoară și activități economice (ca activități auxiliare), finanțarea, costurile și veniturile activităților economice respective trebuie să fie contabilizate separat. Întreprinderile care pot exercita o influență decisivă asupra unei astfel de entități, de exemplu, în calitate de acționari sau asociați, nu pot beneficia de acces preferențial la rezultatele generate de aceasta

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

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

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

- activitățile de formare în vederea sporirii și îmbunătățirii calificării resurselor umane;
- activitățile CD independente în vederea dobândirii unor cunoștințe mai vaste și a unei înțelegeri mai bune, inclusiv proiectele de colaborare în domeniul CD în cadrul cărora organizația de cercetare se angajează în colaborare efectivă;
- diseminarea la scară largă a rezultatelor cercetării, în mod neexclusiv și nediscriminatoriu, de exemplu prin predarea acestora, prin baze de date cu acces liber, publicații deschise sau programe informatice gratuite;

(b) activitățile de transfer de cunoștințe, în cazul în care acestea sunt efectuate fie de organizația de cercetare (inclusiv departamentele sau filialele acesteia), fie în comun cu astfel de entități sau în numele acestora și în cazul în care toate profiturile din activitățile respective sunt reinvestite în activitățile de bază ale organizației de cercetare. Caracterul non-economic al activităților nu este periclitat de contractarea prestării de servicii corespunzătoare către părți terțe prin intermediul unor licitații deschise.

*****) Activitatea economică este **pur auxiliară** atunci când corespunde unei activități care este legată direct de funcționarea organizației de cercetare și este necesară pentru aceasta sau care este legată intrinsec de utilizarea non-economică principală a acesteia și care are un domeniu de aplicare limitat. Se va considera că așa stau lucrurile atunci când activitățile economice consumă exact aceiași factori (de exemplu, materiale, echipamente, forță de muncă și capital fix) ca și activitățile non-economice, iar capacitatea alocată în fiecare an unor astfel de activități economice nu depășește 20 % din capacitatea anuală globală a entității respective. Inchirierea de echipamente sau de laboratoare către întreprinderi, furnizarea de servicii către întreprinderi sau desfășurarea de activități de cercetare contractuală **sunt** activități economice.

FIȘA DE EVALUARE INDIVIDUALĂ/ PANEL

Competiția POC – Acțiunea 1.1.2 Dezvoltarea unor rețele de centre CD, coordonate la nivel național și racordate la rețele europene și internaționale de profil și asigurarea accesului cercetătorilor la publicații științifice și baze de date europene și internaționale

Tip de proiect Dezvoltarea RoEduNet

Nume Evaluator/i _____ Data _____

DATE DE IDENTIFICARE

Număr de înregistrare (MySMIS):	
Entitatea solicitantă:	
Titlul proiectului:	
Acronim:	
Tipul proiectului:	
Domeniul și subdomeniul de specializare inteligenta sau sanatare	

Criteria/Subcriteriu	Scor maxim neponderat	Scor maxim ponderat	Scor obținut neponderat	Scor final ponderat
1 Relevanța și impact socio-economic	10	40		
<i>1.1 Relevanța investiției propusă prin proiect pentru dezvoltarea instituțională</i>	2	8		
<i>1.2 Contribuția proiectului la creșterea performanței în cercetare, a cooperării internaționale</i>	2	8		
<i>1.3 Măsura în care investiția propusă va contribui la creșterea numărului de utilizatori în cercetare</i>	2	8		
<i>1.4 Gradul de noutate/unicitate a soluțiilor propuse prin proiect și a aplicațiilor informatice în context național comparativ cu contextul internațional</i>	2	8		
<i>1.5 Măsura în care proiectul va conduce la crearea și ocuparea de noi locuri de muncă în cercetare</i>	2	8		
TOTAL punctaj criteriu	-	-		
Comentarii:				

Criteriu/Subcriteriu	Scor maxim neponderat	Scor maxim ponderat	Scor obținut neponderat	Scor final ponderat
2. Calitatea și maturitatea proiectului	10	30		
<i>2.1 Corelarea între activitățile propuse, resursele necesare și rezultatele proiectului</i>	2	6		
<i>2.2 Capacitatea de implementare a proiectului</i>	2	6		
<i>2.3 Metodologia de implementare a proiectului</i>	2	6		
<i>2.4 Contribuția proiectului la dezvoltarea rețelei la nivel internațional</i>	2	6		
<i>2.5 Maturitatea proiectului</i>	2	6		
TOTAL punctaj criteriu	-	-		
Comentarii:				

Criteriu/Subcriteriu	Scor maxim neponderat	Scor maxim ponderat	Scor obținut neponderat	Scor final ponderat
3. Sustenabilitate	10	30		
<i>3.1 Capacitatea de valorificare a rezultatelor proiectului</i>	2	6		
<i>3.2 Capacitatea de a acoperi costurile de operare și întreținere după terminarea proiectului</i>	2	6		
<i>3.3 Asigurarea suportului instituțional (tehnic și administrativ)</i>	2	6		
<i>3.4 Capacitatea de a asigura resursele umane (din punct de vedere numeric și al expertizei) necesare pentru o perioadă de minimum 5 ani după terminarea proiectului</i>	2	6		
<i>3.5 Contribuția la promovarea concordanței cu politicile orizontale ale UE și cu legislația națională</i>	2	6		
TOTAL punctaj criteriu	-	-		
Comentarii:				

TOTAL CRITERII (1+2+3) =

Nume și semnătură

Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului

Subsemnatul/subsemnata (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante), în calitate de (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al (denumirea instituției solicitante), declar pe propria răspundere că :

- Declar pe propria răspundere ca institutia si-a indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetele componente ale bugetului consolidate (buget de stat, bugete special, bugete locale) in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- Nu am fost condamnat în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- Nu am fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau pentru săvârșirea altor infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene.

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

Reprezentant legal

<denumire oficială solicitant>

<funcție reprezentant legal >

<nume, prenume reprezentant legal*>

<semnătură reprezentant legal>

Data : <zz/ll/aa>

<ștampila>

*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

**CONTRACT DE FINANȚARE
PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE**

NR:
BENEFICIAR:
TITLUL PROIECTULUI
Cod SMIS 2014+

CONTRACT DE FINANȚARE

1. Părțile

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

și

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

și

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

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

2. Precizări prealabile

- (1) În prezentul Contract de Finanțare, cu excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:
 - (a) cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și singularul;
 - (b) cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
 - (c) termenul „zi” reprezintă zi calendaristică dacă nu se specifică altfel;
- (2) Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.
- (3) În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului Contract de Finanțare este sau devine nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii, legalitatea, valabilitatea și posibilitatea de executare a celorlalte prevederi din prezentul Contract de Finanțare vor rămâne neafectate, iar Părțile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte și/sau modificări care ar conduce la același rezultat legal și/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii Contractului de Finanțare.
- (4) În înțelesul prezentului Contract de Finanțare, atunci când există și parteneri, drepturile și obligațiile beneficiarilor revin și partenerilor.
- (5) Finanțarea nerambursabilă acordată Beneficiarului este stabilită în termenii și condițiile prezentului Contract.

CONDIȚII GENERALE

Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanțare

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

Articolul 2 - Durata contractului și perioada de implementare a proiectului

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

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

Articolul 3 - Valoarea contractului

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

După caz

(pentru proiecte negeneratoare de venituri)

Valoarea totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR/FC/FSE/ILMT		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național		Valoarea co-finanțării eligibile a Beneficiarului		Valoarea neeligibilă inclusiv TVA
(lei)	(lei)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

(pentru proiecte generatoare de venituri)

Valoarea totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea veniturilor nete generate		Valoarea necesară de finanțare		Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR/FC/FSE		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național		Valoarea co-finanțării eligibile a Beneficiarului		Valoarea neeligibilă inclusiv TVA
		(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	
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 Beneficiar³
- (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 2/5⁴, după caz, din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la aliniatul (2) se va reduce corespunzător.

Articolul 4 - Eligibilitatea cheltuielilor

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

- (a) Legislația națională și europeană aplicabila
- (b) Ghidul Solicitantului
- (c) Prezentul Contract de Finanțare

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

⁴ Se va alege una dintre opțiuni

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

Articolul 7- Drepturile și obligațiile Beneficiarului

- (1) Beneficiarul are obligația și responsabilitatea să asigure managementul și implementarea Proiectului în concordanță cu prevederile acestui contract, ale legislației europene și naționale aplicabile.
- (2) Beneficiarul are obligația de a începe executarea contractului în cel mult 6 luni de la intrarea în vigoare a acestuia și de a realiza toate activitățile prevăzute în Anexa 2 -Cererea de Finanțare, fără a depăși perioada de implementare.
- (3) Beneficiarul poate solicita în scris punctul de vedere al OIPOC, cu privire la aspectele survenite de natură să afecteze buna implementare a Proiectului.
- (4) Beneficiarul/Partenerii vor deschide contul/conturile de proiect în sistemul Trezoreriei Statului, în cazul în care fac parte din categoria instituțiilor publice, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare. Celelalte categorii de Beneficiari/Parteneri pot opta pentru deschiderea contului/conturilor speciale de proiect în sistemul Trezoreriei Statului sau la o bancă comercială în conformitate cu legislația aplicabilă.

- (5) Beneficiarul și/sau partenerii au obligația de a pune la dispoziția AMPOC, OIPOC, sau oricărui alt organism abilitat de lege documentele și/sau informațiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen de maximum 5 zile lucrătoare, și să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.
- (6) În vederea efectuării verificărilor prevăzute la alin.(5), Beneficiarul și membrii Parteneriatului se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât, să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze organismele și autoritățile menționate la alin.(5) cu privire la locul arhivării documentelor, în termen de 3 zile de la transmiterea solicitării de către AMPOC/OIPOC/organismul abilitat și de a asigura accesul neîngrădit al acestora la documentație în locul respectiv.
- (7) Beneficiarul se va asigura că în contractele/acordurile încheiate cu terțe părți se prevede obligația acestora de a asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AMPOC/OIPOC sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz.
- (8) Beneficiarul are obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum și copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu legislația europeană și națională. Toate documentele vor fi păstrate până la închiderea oficială a Programului Operațional Competitivitate sau până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
- (9) În cazul nerespectării prevederilor alin. (5) și (8), Beneficiarul este obligat să restituie suma aferentă cheltuielilor pentru care sunt documente lipsă, rambursată în cadrul Proiectului, reprezentând asistența financiară nerambursabilă, iar în cazul nerespectării prevederilor alin. (6) Beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente.
- (10) Beneficiarul este obligat să adauge toate documentele și să completeze datele pentru care este răspunzător în termen de maxim 3 luni de la data semnării contractului sau până la transmiterea primei cereri de prefinanțare/plată/rambursare, actualizându-le corespunzător ori de câte ori este cazul, în MySMIS 2014.
- (11) Beneficiarul este obligat să plătească sumele necesare asigurării cofinanțării eligibile și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform articolului 3.
- (12) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.
- (13) În situația în care implementarea Proiectului presupune achiziționarea de produse, servicii ori lucrări, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în vigoare în domeniul achizițiilor publice sau ale dispozițiilor legale privind achizițiile efectuate de beneficiarii privați, în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă autoritate contractantă, în sensul legislației naționale privind atribuirea contractelor de achiziții publice.
- (14) Beneficiarul are obligația întocmirii Rapoartelor de Progres și a Cererilor de Rambursare și, după caz, a Cererilor de Plată, și de a pune la dispoziția OIPOC documentele justificative ce însoțesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către OIPOC în vederea efectuării rambursării/plății de către AMPOC.

- (15) Beneficiarul, pentru asigurarea finanțării cheltuielilor necesare implementării proiectului, precum și pentru asigurarea durabilității, poate constitui garanții, în favoarea unei instituții de credit, sub forma instituirii unei ipoteци asupra activelor fixe care fac obiectul Contractului de Finanțare, în condițiile legii. Beneficiarul este obligat să transmită AMPOC și OIPOC, o copie a Contractului de Credit și Ipotecă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea acestuia; în cazul imobilelor, aceasta va fi însoțită de raportul de evaluare a imobilului finanțat în cadrul prezentului Contract de Finanțare, realizat de către un evaluator bancar sau independent.
- (16) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în Anexa 2 - Cererea de Finanțare, referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.
- (17) Beneficiarul este obligat să includă în bugetul propriu sumele necesare finanțării Proiectului, inclusiv asigurarea co-finanțării și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului.
- (18) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza AMPOC, OIPOC, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați orice document sau informație solicitată, în termenul indicat, în vederea realizării evaluării Programului Operațional Competitivitate și/sau a Proiectului implementat.
- (19) Beneficiarul are obligația să asigure resursele necesare desfășurării activităților proiectului, conform Cererii de Finanțare, în termenele stabilite prin prezentul Contract de Finanțare.
- (20) Beneficiarul este obligat să realizeze măsurile de informare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin Anexa 2 - Cererea de Finanțare, cu respectarea prevederilor din Anexa 3 - Măsuri de informare și publicitate.
- (21) Beneficiarul/Partenerii are/au obligația de a restitui AMPOC, orice sumă ce constituie plată nedatorată/sume necuvenite plătite în cadrul prezentului contract de finanțare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.
- (22) Beneficiarul este obligat să informeze AMPOC și OIPOC despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului de Finanțare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație, urmând ca AMPOC să decidă cu privire la măsurile corespunzătoare, conform Anexei 1 - Condițiilor Specifice.
- (23) Beneficiarul are obligația de a informa AMPOC și OIPOC în termen de maximum 3 zile lucrătoare cu privire la următoarele aspecte, care nu vor face obiectul aprobării AMPOC:
- (a) schimbarea denumirii, schimbarea adresei sediului beneficiarului;
 - (b) schimbarea contului special deschis pentru Proiect;
 - (c) înlocuirea reprezentantului legal;
- (24) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa, pe durata contractului. AMPOC și OIPOC vor fi degrevate de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract de Finanțare, cu excepția celor care pot fi direct imputabile acestora.
- (25) În cazul în care se realizează verificări la fața locului, Beneficiarul este obligat să participe și să invite persoanele care sunt implicate în implementarea proiectului și care pot furniza informațiile și documentele necesare verificărilor, conform solicitărilor AMPOC/OIPOC.
- (26) Beneficiarul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării Contractului de Finanțare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum și după încetarea 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.
- (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/parțiale a Programului Operațional Competitivitate prin intermediul mijloacelor publice de informare.

- (12) AMPOC are dreptul de a utiliza datele despre beneficiari, disponibile în baze de date externe în scopul identificării și calculării indicatorilor de risc.

Articolul 9 - Contractarea și cesiunea

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

Articolul 10 - Modificări și completări

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

- (d) modificarea graficului de activități fără să depășească perioada de implementare a Proiectului;
 - (e) modificarea Graficului de Rambursare a cheltuielilor eligibile;
 - (f) alte situații prevăzute în Anexa 1 - Condiții Specifice din prezentul Contract.
- (8) Notificarea va intra în vigoare și va produce efecte juridice din a 11-a zi de la data înregistrării la OIPOC dacă nu se solicită clarificări Beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a Contractului nu este respinsă de OIPOC.
- (9) Contractul poate fi suspendat de către părți, prin comunicarea unei notificări în termen de 5 zile de la intervenirea situației, după cum urmează:
- (a) De către AMPOC, la solicitarea Beneficiarului, în cazul insuficienței fondurilor;
 - (b) De către AMPOC în cazul incidenței articolului 8 din OUG nr. 66/2011;
 - (c) De către AMPOC/Beneficiar în caz de forță majoră.

Articolul 11 - Conflictul de interese

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

Articolul 12 - Nereguli

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

Articolul 13 – Monitorizarea

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

Articolul 14 - Forța majoră

- (1) Prin forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.
- (2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo.
- (3) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 zile de la data apariției și de a dovedi existența situației de forță majoră în baza unui document eliberat sau emis de către autoritatea competentă, în termen de cel mult 15 zile de la data comunicării acestuia. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării situației de forță majoră, în termen de 5 zile.
- (4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii de forță majoră.
- (5) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
- (6) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.
- (7) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 zile de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau încetare a Contractului de Finanțare.

Articolul 15 - Încetarea Contractului de Finanțare și recuperarea sumelor plătite

- (1) Oricare dintre părți poate decide rezilierea prezentului contract, fără îndeplinirea altor formalități, în cazul neîndeplinirii culpabile de către cealaltă parte a obligațiilor prezentului contract.
- (2) AMPOC 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 abilitate, părțile se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, precum și a informațiilor/documentelor a caror furnizare/dezvaluire ar putea aduce atingere normelor care reglementează concurența loială și proprietatea intelectuală.

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

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

Articolul 19 Prelucrarea datelor cu caracter personal

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

Articolul 20 Publicarea datelor

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

- (3) Beneficiarul se obligă, ca în termen de 30 de zile de la finalizarea implementării proiectului, să publice pe site-ul propriu rezultatele obținute prin prezentul proiect și să notifice în acest sens autoritatea de management responsabilă.
- (4) Beneficiarul se obligă ca, pe întreaga perioadă de sustenabilitate/durabilitate a proiectului să asigure vizibilitatea rezultatelor conform alin. (3) al prezentului articol.

Articolul 21 - Corespondența

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

Pentru Beneficiar:

Pentru AMPOC:.....

Pentru OIPOC:

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

Articolul 22 - Legea aplicabilă și limba utilizată

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

Articolul 23 - Anexele Contractului

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

Anexa 1 - Condiții Specifice, din care fac parte:

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

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

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

Anexa 4 - Monitorizarea și raportarea

Anexa 5 - Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri

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

Articolul 24 - Dispoziții finale

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

Pentru Autoritatea de Management

Nume:

Funcție:.....

Semnătura:

Data:

Pentru Beneficiar

Nume:.....

Funcție:

Semnătura:

Data:

Pentru Organismul Intermediar

Nume:

Funcție:.....

Semnătura:

Data:

CONTRACT DE FINANȚARE

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

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

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

** Se va estima ca data calendaristică

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

(b) Acordarea și recuperarea prefinanțării, dacă este cazul

- (1) La solicitarea Beneficiarului/liderului de parteneriat, în nume propriu sau pentru parteneri, alții decât cei prevăzuți la art. 6 alin. (1)-(4) și (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, AMPOC acordă prefinanțare în tranșe de maximum 10% din valoarea eligibilă a proiectului, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare.
- (2) 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:

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

Cont pentru cerere de plată

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei:

Cont pentru cerere de rambursare

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei:

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

Cont pentru cerere de plată(Beneficiar)

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei:

Cont pentru cerere de rambursare(Beneficiar)

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: adresa:

Cont pentru cerere de plată(Partner)

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei:

Cont pentru cerere de rambursare (Partner)

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale:

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

- (17) Data de la care cheltuielile efectuate de Beneficiar pot fi solicitate spre rambursare este data intrării în vigoare a prezentului Contract. Cheltuielile efectuate înainte de data intrării în vigoare a prezentului contract, însă nu mai devreme de data prevăzută la art.2 alin (2) din contractul de finanțare, sunt considerate eligibile dacă sunt efectuate în cadrul Proiectului și respectă regulile naționale și comunitare de eligibilitate, conform reglementărilor în vigoare.
- (18) Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile respective trebuie să fie deja efectuate și plătite de Beneficiar. Data plății se consideră data efectuării transferului bancar din contul Beneficiarului.
- (19) Fiecare cerere de rambursare transmisă de Beneficiar trebuie să reflecte separat pentru fiecare an calendaristic cheltuielile efectuate.
- (20) Beneficiarul are obligația de a transmite rapoarte de progres, în conformitate cu Anexa nr. 4 Monitorizarea și Raportarea, chiar dacă în perioada de referință nu s-au efectuat cheltuieli.
- (21) Beneficiarul proiectului are obligația să țină o evidență contabilă distinctă pentru proiect, folosind conturi analitice dedicate.
- (22) Beneficiarul instituție publică finanțată integral din bugetul de stat care implementează proiectul, înregistrează în conturi în afara bilanțului rambursările de cheltuieli aferente fondurilor europene, pe baza notificărilor primite de la AMPOC conform alin. (2).
- (23) În vederea efectuării reconcilierii contabile dintre conturile contabile ale AMPOC și cele ale beneficiarului/liderului de parteneriat pentru operațiunile gestionate în cadrul proiectului, beneficiarul are obligația transmiterii lunare, până la data de 20 a lunii curente, a Formularului nr. 10 - Notificare cu privire la reconcilierea contabilă, prevăzut în anexa nr. 10 la Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, din care să

rezulte sumele primite de la AMPOC și cele plătite acesteia, conform prevederilor din contractul/decizia/ordinul de finanțare.

Mecanismul decontării cererilor de plată

- (1) În procesul de implementare a Programului Operațional Competitivitate, Beneficiarul poate opta pentru utilizarea mecanismului decontării cererilor de plată;
- (2) Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică inclusiv proiectelor implementate în parteneriat. În cadrul proiectului implementat în parteneriat, liderul de parteneriat, instituție publică prevăzute la art. 6 alin. (1)-(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare, depune cereri de plată, doar în numele partenerilor lui, cu condiția ca acești parteneri să nu se încadreze în prevederile art. 6 alin. (1)-(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.
- (3) Pentru a beneficia de mecanismul decontării cererilor de plată, beneficiarul/liderul de parteneriat, alții decât cei prevăzuți la art. 6 și 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, au obligația de a-și plăti integral contribuția proprie aferentă facturilor incluse în cererea de plată anterior depunerii acesteia.
- (4) După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectului acceptate la plată, beneficiarul depune la OIPOC cererea de plată și documentele justificative aferente acesteia.
- (5) Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de plată la OIPOC, iar AMPOC virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate la plată în conturile liderului de parteneriat/parteneri.
- (6) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat a cererii de plată cu respectarea prevederilor alin. (3) și (4), OIPOC efectuează verificarea cererii de plată. După efectuarea verificărilor, AMPOC virează beneficiarului/liderului de parteneriat valoarea cheltuielilor rambursabile, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care dispune de resurse în conturile sale, într-un cont distinct de disponibil, deschis pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului. În ziua următoare virării, AMPOC transmite beneficiarului/liderului de parteneriat o notificare. În vederea asigurării unui management financiar riguros, în situația în care nu există posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecții din cereri de rambursare, AMPOC/OIPOC diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererea de plată, în aceste 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 centralizată la nivel de proiect în care sunt incluse sumele din facturile decontate prin cererea de plată, atât liderului, cât și partenerului/partenerilor.
- (14) Beneficiarul/liderul de parteneriat are obligația restituirii integrale sau parțiale a sumelor virate în cazul în care nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora.
- (15) Beneficiarul/liderul de parteneriat este responsabil de utilizarea sumelor potrivit destinațiilor, precum și de restituirea fondurilor virate în cazul în care nu justifică utilizarea lor.
- (16) Pentru sumele virate și nejustificate prin cereri de rambursare, AMPOC/OIPOC notifică beneficiarului/liderului de parteneriat în termen de 5 zile lucrătoare obligația restituirii acestora.
- (17) Nerespectarea prevederilor alin. (13) de către beneficiar/ lider de parteneriat constituie încălcarea contractului/ordinului/deciziei de finanțare, AMPOC/OIPOC putând decide rezilierea acestuia.
- (18) AMPOC/OIPOC autorizează, potrivit prevederilor legale ale Uniunii Europene și naționale, cheltuielile pentru care s-a depus cerere de rambursare potrivit alin. (13) și notifică beneficiarul, evidențiind distinct sumele aferente FEDR și sumele reprezentând cofinanțare publică asigurată din bugetul de stat.
- (19) Din valoarea cererii de rambursare aferentă cererii de plată se deduc sumele virate pe baza cererii de plată.
- (20) În cazul în care, în urma autorizării cererii de rambursare aferente cererii de plată, AMPOC/OIPOC constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, AMPOC/OIPOC transmite beneficiarului/liderului de parteneriat o notificare privind suma cheltuielilor neeligibile ce trebuie restituită.
- (21) Termenul de restituire a sumelor prevăzute la alin. (20) și la alin. (14) nu poate depăși 5 zile de la data primirii notificărilor prevăzute la alin. (16) și (18).
- (22) Recuperarea sumelor, inclusiv a sumelor rezultate din aplicarea prevederilor alin. (20), se efectuează potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea Nr.142 din 18.07.2012, cu modificările și completările ulterioare.

(d) Condiții specifice Programului Operațional Competitivitate

Eligibilitatea cheltuielilor

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

Rambursarea / plata cheltuielilor

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

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

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

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

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

În funcție de tipul cererii, se depun:

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

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

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

fiecare factură originală va avea inscripționat „Finanțat în cadrul POC, Axa prioritara 2, Prioritatea de investiții nr., codul MySMIS... și numărul contractului de finanțare...”. Se va menționa pe factură și sintagma “*Factura a fost inclusă în cererea de plată nr.*”. Denumirea produsului/serviciului/lucrării trebuie să fie corelată cu cea specificată în bugetul aprobat al proiectului;

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

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

- I. Formularul Cererii de rambursare aferent cererii de prefinanțare în 4 exemplare originale, semnate de reprezentantul legal;
- II. OPIS cu numerotarea continuă a documentelor, în format word editabil și scanat;
- III. Cererea de plată în baza căreia AMPOC a virat fondurile către Beneficiar (fără documentele justificative/suport);
- IV. Notificarea transmisă de AMPOC beneficiarului;
- V. Ordinele de plată/chitanța pentru plata integrală a facturilor din Notificare;
- VI. Extrase de cont/registru de casă, semnate și 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;
- Procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, după caz;
- Raportul procedurii de atribuire;
- Dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- Ofertele depuse – castigatoare și respinse – documente de calificare, oferte tehnice și financiare
- Contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- Dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru;
- Anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- Dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de consiliul național de soluționare a contestațiilor;
- Hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- Documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- Dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

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

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

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

- Opis cu documentele dosarului;
- Nota privind determinarea valorii estimate;
- Documentele justificative ale achiziției (de exemplu: comandă, factură, bon fiscal, contract, documentele de transport sau altele, după caz)
- Documentele care dovedesc realizarea achiziției, respectiv furnizarea produselor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor (de exemplu: ordine de plată, extrase de cont, procese-verbale de predare-primire, procese-verbale de recepție, procese-verbale de punere în funcțiune/acceptanță, rapoarte de activitate sau altele, după caz).

Alte obligații ale beneficiarului specifice Programului Operațional

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

Dreptul de proprietate/utilizare a rezultatelor și echipamentelor

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

partenerilor acestuia, conform celor prevăzute în Acordului de parteneriat inclus în Anexa 5 – Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri.

Modificarea Contractului de Finanțare

- (17) Beneficiarul poate efectua cheltuieli în condițiile modificate prevăzute în notificare sau în propunerea de modificare prin act adițional, dar le poate solicita la rambursare numai după intrarea în vigoare a notificării/actului adițional.
- (18) În completare la alin.(7) al art. 10 – Modificări și completări din Condiții generale, beneficiarul transmite OIPOC notificări privind:
- a. modificarea informațiilor privind ”Resursele umane implicate” din cererea de finanțare, cu respectarea cerințelor din Ghidul solicitantului;
 - b. modificarea achizițiilor publice din cererea de finanțare, cu condiția ca aceste modificări să nu afecteze valoarea totală și valoarea totală eligibilă a proiectului, așa cum sunt prevăzute la art.3 alin.(1) din Condițiile generale, și/sau perioada de implementare și să respecte prevederile legislației naționale și comunitare în vigoare;
 - c. modificarea informațiilor privind “Localizarea proiectului” din cererea de finanțare;
 - d. modificări asupra Anexei 2 - Cererea de finanțare, în scopul actualizării caracteristicilor tehnice pentru echipamentele și dotările ce urmează a fi achiziționate, având în vedere progresul tehnologic înregistrat de la momentul scrierii cererii de finanțare și până în momentul lansării procedurii de achiziție, cu condiția ca aceste modificări să nu afecteze bugetul proiectului, indicatorii, valoarea achiziției, perioada de implementare și să respecte prevederile contractuale legale în vigoare;
- (19) În cazul în care, pe perioada de implementare a Proiectului, se înregistrează economii constând în diferențe între valoarea estimată a procedurilor de achiziție și valoarea atribuită, acestea se pot utiliza în scopul implementării Proiectului, cu acordul prealabil al OIPOC, și fără a afecta obiectivul Proiectului, prin act adițional cu respectarea Condițiilor generale și specifice.

Dezangajare

- (20) În conformitate cu prevederile art.12, alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020,cu modificările și completările ulterioare, în scopul utilizării eficiente a fondurilor publice, AMPOC dezangajează fondurile rămase neutilizate în urma finalizării contractelor de achiziție publică aferente Contractului de Finanțare, în condițiile legii. AMPOC poate dezangaja fondurile rămase în urma atribuirii contractelor, dacă nu a primit sau nu a aprobat solicitări de reutilizare a sumelor.
- (21) În vederea aplicării prevederilor alin. (17), beneficiarul va transmite la AMPOC/OIPOC, în luna iulie a fiecărui an din perioada de la semnarea Contractului de Finanțare și până la finalul perioadei de implementare a proiectului, în urma analizei stadiului derulării procedurilor de achiziție și/sau implementării contractelor de achiziție publică la 30 iunie a anului respectiv, dacă înregistrează economii în urma atribuirii și/sau finalizării acestor contracte, o solicitare de modificare a Contractului de Finanțare în sensul diminuării valorii cu fondurile rămase neutilizate sau realocării acestor economii, dacă este cazul.
- (22) Beneficiarul are obligația de a notifica OIPOC/AMPOC, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea contractului/contractelor de achiziție, cu privire la suma cu care s-a/s-au finalizat implementarea respectivului contract/ respectivelor contracte în vederea dezangajării fondurilor în conformitate cu prevederile prezentului contract de finanțare.
- (23) În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la primirea notificării de la OI POC/Beneficiar, AMPOC dezangajează, prin notificarea unilaterală, fondurile rămase neutilizate ca urmare a finalizării implementării contractului/contractelor de achiziție din cadrul prezentului contract.

Încetarea contractului de finanțare

- (24) În cazul încetării Contractului de Finanțare, conform Art. 15, alin (2) și (3) din Condiții Generale, Beneficiarul are obligația restituirii finanțării acordate în termen de 10 zile lucrătoare de la încetarea Contractului. În cazul în care Beneficiarul nu va respecta acest termen i se vor percepe majorări de întârziere în valoare de 0,02% pe zi întârziere din suma datorată.

- (25) AM POC/OIPOC își rezervă dreptul de a decide rezilierea prezentului contract, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, fără îndeplinirea altor formalități și fără intervenția instanței judecătorești, cu excepția unei simple notificări de informare a Beneficiarului, în următoarele cazuri:
- a) nu respectă termenele și condițiile pentru acordarea tranșelor de prefinanțare și/sau recuperarea prefinanțării, conform prevederilor legale și contractuale;
 - b) nu depune cererile de rambursare, precum și cererile de rambursare aferente cererilor de plată/prefinanțare pentru cheltuielile efectuate, în termenele și formatul prevăzut de prezentul contract de finanțare și în conformitate cu documentele subsecvente emise de AMPOC în vederea implementării proiectului.
- (26) Constituie temei de reziliere a prezentului contract, orice cauză de neeligibilitate a proiectului și/sau a beneficiarului și/sau a 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.
- (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.

Publicarea datelor

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

Subcontractarea și cesiunea

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

Conflictul de interese și regimul incompatibilităților

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

Nereguli și fraude

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

Acordarea finanțării în condițiile ajutorului de minimis/ ajutorului de stat

- (1) În cadrul prezentului contract, finanțarea nerambursabilă se acordă sub formă de ajutor de minimis/stat, după caz.
- (2) Data acordării ajutorului de minimis este data la care intră în vigoare contractul de finanțare, indiferent de momentul efectuării plăților/ rambursărilor efective în cadrul proiectului.
- (3) În completarea obligațiilor Beneficiarului menționate la art. 7 alin. (5)-(8) din Condițiile Generale, în vederea asigurării monitorizării ajutoarelor de minimis/stat, Beneficiarul are obligația să păstreze

evidența detaliată a finanțării nerambursabile acordate în cadrul prezentului contract pe o perioadă de minimum 10 ani fiscali de la data intrării în vigoare a prezentului contract sau până la închiderea oficială a programului, oricare intervine ultima. Această evidență trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de stat și de minimis, sub sancțiunea recuperării ajutorului de stat acordat în conformitate cu prevederile prezentului contract de finanțare.

- (4) În cazul proiectelor finanțate prin scheme de ajutor de stat/minimis se vor calcula dobânzi de întârziere în condițiile prevederilor legale privind ajutoarele de stat/minimis.

ANEXA 3 la modelul de contract

Măsurile de informare și publicitate

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

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

1. Reguli generale – cerințe pentru toate proiectele

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

- (7) Publicațiile tipărite care sunt realizate în cadrul Proiectului trebuie să menționeze pe ultima copertă obligatoriu titlul programului/proiectului, editorul materialului, data publicării, elementele de vizibilitate menționate la alin. (5), precum și textul *“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”*.
- (8) Website-urile dezvoltate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Competitivitate vor conține obligatoriu pe pagina de deschidere: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, precum și cea a Instrumentelor Structurale 2014-2020, textul *“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”* și un link către site-ul web al Programului Operațional Competitivitate, www.fonduri-ue.ro, însoțit de textul: „Pentru informații detaliate despre celelalte programe cofinanțate de Uniunea Europeană, va invităm să vizitați www.fonduri-ue.ro” (textul reprezentând un link la adresa web (URL): <http://www.fonduri-ue.ro>).
- (9) Bannerele expuse în acțiunile proiectelor finanțate prin Programul Operațional Competitivitate vor avea inscripționate titlul programului/proiectului, sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României și sigla Instrumentelor structurale 2014-2020, precum și mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020”.
- (10) Dimensiunile recomandate pentru bannere sunt:
- 2,5m x 1 m pentru o sală cu o capacitate de maxim 100 de persoane;
 - 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 suficiente de vizibile și inteligibile, se utilizează cel puțin sigla Uniunii Europene, celelalte elemente fiind opționale.
- (12) Beneficiarii sunt obligați să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra Proiectului finanțat prin Programul Operațional Competitivitate.
- (13) La începutul și la finalizarea unui program/ proiect finanțat din Instrumente structurale, vor fi publicate anunțuri publicitare sau comunicate de presă (anunțuri de presă, pe pagina web sau alte mijloace). Beneficiarii finanțărilor vor face dovada apariției comunicatelor (știrilor rezultate) sau anunțurilor în mass media relevante pentru program/ proiect la prima cerere de rambursare depusă pentru anunțul de început al proiectului și la cererea de rambursare finală pentru anunțul de finalizare al proiectului. Acestea vor conține valoarea Proiectului (evidențiind suma finanțării primite din Programul Operațional Competitivitate), titlul proiectului/ investiției, Beneficiarul, rezultatele prevăzute/ obținute.
- (14) Informații și elemente grafice obligatorii pentru un comunicat de presă (anunț de presă):
- Sigla Uniunii Europene (în stânga sus);
 - Sigla Guvernului României va fi plasată la mijloc, sus;
 - Sigla Instrumentelor Structurale în România va fi plasată în colțul din dreapta sus.
 - Mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020”.

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

Monitorizarea și raportarea

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

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