

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

**Obiectiv Specific:** OS1.1. Creșterea capacității științifice în domeniile de specializare inteligentă și sănătate

Acțiune: 1.1.1 Mari infrastructuri de CD

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

## **GHIDUL SOLICITANTULUI**

### **CONDITII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR**

**Tip proiect:**

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

# Contents

<b>CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte .....</b>	<b>3</b>
1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific.....	3
1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte .....	3
1.3 Acțiunile sprijinite și activități eligibile .....	3
1.4 Categoriile de solicitanți eligibili .....	4
1.5 Grup țintă .....	5
1.6 Indicatorii solicitați .....	5
1.7 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte .....	7
1.8 Valoarea maximă a finanțării nerambursabile .....	7
1.9 Durata de implementare a proiectelor .....	7
<b>CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării.....</b>	<b>8</b>
2.1 Criterii de eligibilitate a solicitanților .....	8
2.1 Eligibilitatea proiectului.....	11
2.3 Încadrarea cheltuielilor.....	14
2.4 Modalitatea de finanțare .....	18
<b>CAPITOLUL 3. Completarea cererii de finanțare .....</b>	<b>18</b>
<b>CAPITOLUL 4. Procesul de evaluare și selecție .....</b>	<b>21</b>
Descriere generală.....	21
4.1. Verificarea conformității administrative și a eligibilității .....	21
4.2. Evaluarea tehnică și financiară a propunerilor de proiecte .....	27
<b>CAPITOLUL 5. Depunerea și soluționarea contestațiilor privind verificarea administrativă, a eligibilității și a evaluării tehnico-financiare .....</b>	<b>32</b>
<b>CAPITOLUL 6. Contractarea .....</b>	<b>33</b>
<b>CAPITOLUL 7. Prefinanțarea și rambursarea cheltuielilor .....</b>	<b>33</b>
7.1 Mecanismul cererilor de prefinanțare și plată .....	33
7.2 Rambursarea cheltuielilor .....	33
7.3 Verificarea achizițiilor publice .....	34
<b>CAPITOLUL 8. Monitorizarea și controlul .....</b>	<b>35</b>
<b>CAPITOLUL 9. Informare și publicitate .....</b>	<b>37</b>
<b>CAPITOLUL 10. Anexe .....</b>	<b>39</b>
10.1 Listă anexe la depunerea proiectelor/ înregistrarea în MySMIS .....	39
10.2 Lista documentelor însoțitoare la contractare .....	40

## Listă abrevieri

**POC** = Programul Operațional Competitivitate

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

**OIC**= Organismul Intermediar pentru Cercetare

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

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

**IC** = Infrastructură de cercetare

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

**SF** = studiu de fezabilitate

**DALI**= Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții

**MT** = Memoriu tehnic

## CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte

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

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

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

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

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

*Tabel 1*

	Titlu proiect	Tip depunere	Competitiv	Perioada
	Proiecte de infrastructuri de cercetare pentru instituții publice CD/ universități	la termen	DA	120 de zile lansarea apelului în MySMIS

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

### 1.3 Acțiunile sprijinite și activități eligibile

Prin acest tip de proiect se urmărește creșterea capacității de cercetare a instituțiilor publice de cercetare, prin sprijinirea participării la infrastructurile de cercetare de interes european din Roadmapul aprobat de Forumul de Strategie Europeană privind Infrastructurile de Cercetare (European Strategy Forum on Research Infrastructures - ESFRI) și prin crearea sau modernizarea unor infrastructuri de interes național sau regional, astfel cum au fost selectate în Roadmapul național al infrastructurilor de cercetare din România 2017-2027, aprobat prin Ordinul ministrului cercetării și inovării nr. 624/03.10.2017.

**Pot fi finanțate numai institutele de cercetare de drept public sau instituțiile de învățământ superior de stat ale căror proiecte de infrastructură în domeniul cercetării sunt incluse în Roadmapul național al infrastructurilor de cercetare din România 2017-2027.**

În cazul infrastructurilor aprobate în Roadmapul național al infrastructurilor de cercetare din România 2017-2027 care sunt distribuite sau sunt realizate de un consorțiu de instituții de drept public, obiectul propunerii de proiect este realizarea de componente de infrastructură care pot funcționa și independent pentru realizarea funcțiilor pentru care au fost proiectate și care vor fi amplasate într-o regiune mai puțin dezvoltată.

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

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

În cadrul prezentului apel de proiecte se va sprijini crearea și dotarea de noi laboratoare (fixe sau mobile), centre de cercetare noi sau modernizarea celor existente.

**Următoarele categorii de activități sunt eligibile pentru finanțare pentru realizarea investiției:**

- achiziționarea de teren;
- construcție/modernizare/extindere/consolidare/modificare/schimbare destinație clădiri destinate unor institute/centre/laboratoare CD;
- achiziționarea de active corporale pentru CD: clădiri și/sau suprafețe în cadrul clădirilor, sisteme mobile, instalații, utilaje, echipamente pentru cercetare etc;
- achiziționarea de active necorporale pentru CD;
- management de proiect și implementare;
- activități de informare și publicitate privind proiectul.

Activitatea de audit 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).

**Directorul de proiect va fi obligatoriu nominalizat în Cererea de finanțare în funcție de situația aplicantului.**

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

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

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

#### **1.4 Categoriile de solicitanți eligibili**

Solicitanții eligibili sunt **institutele de cercetare de drept public sau instituțiile de învățământ superior de stat**, cu personalitate juridică, care fac parte din sistemul național de cercetare-dezvoltare, conform art. 7 din OG nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată prin Legea nr 324/2003, cu modificările și completările ulterioare și respectă definiția de organizație

de cercetare din Cadrul pentru ajutoarele de stat pentru cercetare, dezvoltare și inovare (2014/C 198/01) și sunt conectate **cu o structură economică de tip cluster**, existentă sau emergentă în vederea transferului și valorificării rezultatelor cercetării obținute cu aceste investiții, de către membrii structurii respective și ale căror proiecte de infrastructură de cercetare sunt incluse în **Roadmapul național al infrastructurilor de cercetare din România 2017 – 2027 aprobat prin Ordinul ministrului cercetării și inovării nr. 624/1.10.2017**.

### **Definiții:**

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

**Infrastructurile de cercetare** sunt definite în Roadmapul național al infrastructurilor de cercetare din România 2017– 027, aprobat prin Ordinul ministrului cercetării și inovării nr 624/1.10.2017, respectând recomandarea din Raportul de strategie elaborat de CRIC în luna decembrie 2016 și definiția dată de Regulamentul UE nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratat, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 187 din 26 iunie 2014, astfel: "Infrastructură de cercetare înseamnă instalații, resurse și servicii conexe utilizate de comunitatea științifică pentru a desfășura activități de cercetare în domeniile sale respective și cuprinde principalele echipamente sau seturi de instrumente științifice, resurse de cunoștințe precum colecții, arhive sau informații științifice structurate, infrastructurile generice bazate pe tehnologia informației și comunicațiilor cum ar fi rețelele, materialul informatic, programele de software și instrumentele de comunicare, precum și orice alte mijloace necesare pentru desfășurarea activităților de cercetare. Asemenea infrastructuri pot fi localizate într- un singur sit sau distribuite (o rețea organizată de resurse).

## **1.5 Grup țintă**

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

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

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

## **1.6 Indicatori**

Indicatorii se împart în două categorii:

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

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

**Indicatori de realizare**, referitori la activitățile care sunt finanțate și a căror valoare țintă se măsoară la sfârșitul perioadei de implementare,

**Indicatori de rezultat**, care reprezintă rezultatele directe pe care le obțin beneficiarii și a căror valoare se măsoară la sfârșitul perioadei de durabilitate, respectiv 5 ani după terminarea proiectului pentru organizațiile de cercetare).

### **Indicatori prestabiliți de realizare la nivel de POC**

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)\*\*;

Nota:

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

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

### **Indicatori prestabiliți de rezultat la nivel de POC**

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

3S1 - Co-publicații științifice public-private la 1 milion de locuitori (număr articole/ mil.locuitori)

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

### **Indicatori suplimentari de realizare**

Este obligatorie alegerea a minimum 2 indicatori:

- Locuri noi de muncă, altele decât CD, în entitatea sprijinită
- Laboratoare CD modernizate ca urmare a proiectului (număr)
- Laboratoare CD nou create prin proiect (număr)
- Suprafața achiziționată (mp)
- Suprafață modernizată (mp)
- Active corporale achiziționate (număr)
- Active necorporale achiziționate (număr).

**Ca indicatori suplimentari de rezultat la nivel de proiect**, se pot propune următorii indicatori:

- Număr propuneri de proiecte depuse pentru Orizont 2020 și/sau pentru următorul Program Cadru C&I al UE

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

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

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

### 1.7 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte

Buget alocat:

**253.000.000** lei respectiv 55.000.000 EUR<sup>1</sup> numai pentru regiuni mai puțin dezvoltate. Sunt eligibile pentru finanțare proiectele care se implementează în toate regiunile din România, cu excepția regiunii București- Ilfov.

### 1.8 Valoarea maximă a finanțării nerambursabile

Valoarea finanțării publice nerambursabile, pentru un proiect, va fi cuprinsă între 4.500.000 lei (echivalentul în lei a 978.260,869 EURO) și 92.000.000 lei (echivalentul în lei a 20 milioane Euro).

Valoarea totală a proiectului (costuri eligibile și neeligibile) nu poate depăși 230.000.000 lei (50 milioane Euro) conform Regulamentului UE nr. 1303/2013.

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

### 1.9 Durata de implementare a proiectelor<sup>2</sup>

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

Perioada de implementare a proiectului se poate majora peste durata de 36 luni, respectiv 48 de luni, în baza unei justificări temeinice a beneficiarului, rezultată din procesul de implementare.

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

<sup>1</sup> La un curs 4,6 lei/euro

<sup>2</sup> la care se adaugă, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea Contractului de Finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.

## CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării

### 2.1 Criterii de eligibilitate a solicitanților

**a) Solicitanții eligibili sunt** *institutele de cercetare de drept public sau instituțiile de învățământ superior de stat*, cu personalitate juridică, care fac parte din sistemul național de cercetare-dezvoltare, conform art. 7 din OG nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare, **desfășoară activități de CD în România și** ale căror proiecte de infrastructura sunt incluse în Roadmapul național al infrastructurilor de cercetare din România 2017-2027, aprobat prin Ordinul ministrului cercetării și inovării nr. 624/1.10.2017 (numit în continuare Roadmap).

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

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

⇒ Solicitantul va depune ca document însoțitor al cererii de finanțare o Declarație pe propria răspundere că îndeplinește condițiile de organizație de cercetare (model conform anexei 2.8).

**c) Solicitantul nu are obligații de plată scadente** către bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale, și-a îndeplinit la timp obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și a altor contribuții către bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, atât la data depunerii cererii de finanțare cât și la data semnării contractului de finanțare.

**d)** Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost subiectul unei judecăți de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene.

**e)** Reprezentantul legal al solicitantului nu a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni. De asemenea, reprezentantul legal al solicitantului nu a comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi.

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

**f)** Solicitantul/partenerul (dupa caz) nu se află în una din situațiile incompatibile cu acordarea finanțării din fonduri publice

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

**g)** Solicitantul/partenerul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani, sau nu derulează proiecte finanțate în prezent, parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleași activități. Nu a mai obținut finanțare nici pentru alte proiecte implementate, având același obiectiv, dar care din diverse motive nu și-au atins indicatorii. În acest caz, finanțarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanțarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate

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

h) Solicitantul este direct responsabil de pregătirea, managementul și realizarea proiectului, nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat și este responsabil pentru asigurarea sustenabilității rezultatelor proiectului

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

i) Solicitantul nu face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene, privind declararea unui ajutor ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau, în cazul în care institutia a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie să fi fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă

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

j) Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a contractului din cauza nerespectării obligațiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, din bugetul comunitar

k) Reprezentantul legal al solicitantului nu este subiectul unui conflict de interese (definit conform Legii 161/2003), 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 și de asemenea nu a fost condamnat, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau pentru savarsirea altor infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene

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

l) Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului (după caz) se angajează să nu furnizeze informații incorecte care pot genera inducerea gravă în eroare a Organismului Intermediar și a Autorității de Management în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte

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

m) Solicitantul îndeplinește condițiile sau cerințele specifice acțiunii pentru care este lansat apelul

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

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

- Concesiunea trebuie să acopere o perioadă **de 49 ani** și să aibă o valabilitate de cel puțin **30 ani** de la data depunerii cererii de finanțare. În cazul concesiunii, prin contractul de concesiune trebuie să se facă dovada dreptului de a face investiții asupra terenului și/sau clădirilor aflate în concesiune, pe o perioadă de **minim 10 ani** de la data depunerii cererii de finanțare.
- Contractul de administrare trebuie să acopere o perioadă de minimum 10 ani și trebuie să se facă dovada dreptului de a face investiții asupra terenului și/sau clădirilor aflate în administrare, pe o perioadă de **minim 10 ani** de la data depunerii cererii de finanțare.
- În cazul unui contract de închiriere clădiri, acesta trebuie să fie înregistrat la Administrația Financiară (dacă este încheiat cu o persoană fizică) și să aibă o durată de **minim 10 ani** de la data depunerii cererii de finanțare și să prevadă dreptul de a face investiții asupra clădirii închiriate.
- În cazul unui contract de comodat, acesta trebuie să acopere o perioadă de minimum **10 ani** de la data depunerii cererii de finanțare. Prin contractul de comodat trebuie să se facă dovada dreptului de a face investiții asupra terenului și/sau clădirilor închiriate.
- Pentru solicitanții care intenționează să achiziționeze un teren sau clădire, pentru realizarea investiției **este acceptată depunerea/** înregistrarea (în MySMIS) în copie scanată, **a unui ante-contract de vânzare/cumpărare pentru terenul/ clădirea în cauză, odată cu**

**depunerea documentelor însoțitoare ale cererii de finanțare.** Este obligatoriu ca în ante-contractul de vânzare/cumpărare, în cazul achiziționării de teren/clădire, trebuie să fie menționate obligatoriu:

- Datele cadastrale de identificare,
  - Dreptul de proprietate al vânzătorului,
  - Valabilitatea ante-contractului (de minim 12 luni de la data depunerii cererii de finanțare).
- În cazul unui ante-contract de vânzare-cumpărare:
    - costul de achiziție al imobilului este certificat de un evaluator, independent de beneficiarul proiectului și autorizat, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 99/2013, cu modificările și completările ulterioare, care să confirme că prețul acestuia nu excede valoarea de piață, luând în calcul caracteristicile tehnice ale imobilului
    - dacă proiectul este selectat în vederea finanțării, solicitantul trebuie să depună/înregistreze (în MySMIS) la contractare, extrasul de Carte Funciară și actul de dobândire al imobilului (teren și/sau construcție) care atestă proprietatea.
  - În cazul în care propunerea de proiect implică numai achiziționarea de echipamente, fără lucrări de construcție, se solicită numai un act doveditor privind proprietatea sau dreptul de utilizare al spațiului în care se vor instala și utiliza acele echipamente (titlu de proprietate sau contract de închiriere/concesiune/ comodat/drept de administrare).

⇒ Se probează prin

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

și prin

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

⇒ *Notă de certificarea costului de achiziție al imobilului de un evaluator independent autorizat, care confirmă că valoarea acestuia nu excede valoarea de piață și că imobilul respectă condițiile tehnice prevăzute în legislația națională (unde este cazul), precum și documentul de autorizare ca evaluator*

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

**ATENȚIE!**

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

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

o) In cazul infrastructurilor de cercetare aprobate în Roadmapul național, care sunt distribuite sau sunt realizate de un consorțiu de instituții de drept public, solicitanți eligibili sunt instituțiile membre de drept public ale consorțiului care sunt responsabile de realizarea de componente de infrastructură care

pot funcționa și independent pentru realizarea funcțiilor pentru care au fost proiectate și care vor fi amplasate într-o regiune mai puțin dezvoltată

⇒ Se probează prin:

- *Declarație privind încadrarea în Roadmapul național al infrastructurilor de cercetare din România 2017-2027 (anexa 2.8.1 a Ghidului)*
- *Fișa de proiect și o fișă care să prezinte componenta de infrastructură care poate funcționa independent, ca parte a infrastructurii (fișa trebuie semnată atât de coordonatorul român al infrastructurii, cât și de solicitantul pentru componenta respectivă)*
- *Proiectul ESFRI, dacă infrastructura este proiect ESFRI*

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

⇒ Se probează prin:

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

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

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

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

## 2.2 Eligibilitatea proiectului

### 2.2.1. Categoriile de proiecte

Prezentul Ghid se adresează solicitanților care vor dezvolta următoarele categorii de proiecte de investiții pentru infrastructurile de cercetare incluse în Roadmapul național privind infrastructurile de cercetare din România, aprobat prin Ordinul ministrului cercetării și inovării nr. 624/03.10.2017:

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

*Proiectul trebuie să fie însoțit de studiul de fezabilitate, elaborat conform prevederilor HG 907//2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările*

ulterioare (anexa 5.6 din Ghid).

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

*Proiectul trebuie să fie însoțit de documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI), elaborată conform prevederilor HG 907//2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare (anexa 5.7 din Ghid).*

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

*Proiectul trebuie să fie însoțit de Memoriul tehnic, elaborat conform modelului din anexa 5.5 din Ghid.*

**ATENȚIE!** Dotarea cu echipamente și instrumente de cercetare este activitate OBLIGATORIE pentru fiecare categorie de proiect de la punctele a) și b)

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

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

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

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

a) Propunerea de investiție care se va realiza este inclusă în Roadmapul național privind infrastructurile de cercetare din România 2017-2027, aprobat prin Ordinul Ministrului Cercetării și Inovării nr.624/3.10.2017

⇒ *Solicitantul va depune o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că propunerea de investiție corespunde infrastructurii de cercetare din Roadmap (Anexa 2.8.1)*

b) Investiția care va fi realizată prin proiect nu a fost finanțată în ultimii 5 ani și nu este finanțată în prezent din alte fonduri publice.

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

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

- d) Activitățile proiectului să înceapă după data de 1 ianuarie 2014, dar să nu fi fost încheiate în mod fizic sau implementate integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare.
- e) Valoarea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele precizate în ghid și nu depășește valoarea bugetului maxim admis precizat în POC 2014-2020 de 20 mil EUR și pe cea rezultată din procesul de evaluare tehnico-economică. **(a se vedea și punctele 1.8 și 2.4).**
- f) Proiectul de investiție conține cel puțin activitățile eligibile de achiziție de echipamente CD, de management de proiect, de informare și publicitate. În plus, conține activitatea neeligibilă de audit.
- g) Durata proiectului, se încadrează în limitele de 36 și 48 de luni.
- h) Proiectul propus spre finanțare trebuie să rezulte din strategia proprie de dezvoltare instituțională a solicitantului.
- ⇒ *Se probează prin Strategia de dezvoltare instituțională și prin Declarația de certificare a aplicației (Anexa 2.3), în care solicitantul confirmă că propunerea de proiect este în acord cu prioritățile strategiei proprii de dezvoltare instituțională.*
- i) Proiectul se încadrează într-unul dintre domeniile și subdomeniile de specializare inteligentă sau sănătate definite în Anexa 3.
- j) Proiectul respectă procentele de finanțare pe tipuri de cheltuieli (pct.2.3 Eligibilitatea cheltuielilor).
- k) În cazul infrastructurilor incluse în Roadmapul național privind infrastructurile de cercetare din România 2017-2027 care sunt distribuite sau sunt realizate de un consorțiu de instituții de drept public, obiectul propunerii de proiect este realizarea de componente de infrastructură care pot funcționa și independent pentru realizarea funcțiilor pentru care au fost proiectate și care vor fi amplasate într-o regiune mai puțin dezvoltată
- ⇒ Se justifică prin :
- *Declarație privind încadrarea în Roadmapul național privind infrastructurile de cercetare din România 2017-2027 (anexa 2.8.1 a Ghidului)*
  - *Fișa de proiect și o fișă care să prezinte componenta de infrastructură care poate funcționa independent, ca parte a infrastructurii (fișa trebuie semnată atât de coordonatorul român al infrastructurii, cât și de solicitantul pentru componenta respectivă)*
  - *Proiectul ESFRI, dacă infrastructura este proiect ESFRI*
- l) Proiectul conține activități specifice și necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate
- ⇒ *Se va verifica prin Declarația de eligibilitate a Solicitantului (vezi Anexa 7).*
- m) Proiectul va asigura respectarea standardelor de securitate și confidențialitate a informațiilor și de prelucrare a datelor cu caracter personal, conform Legii nr. 129 /2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și conform Legii nr. 506 din 17 noiembrie 2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare
- ⇒ *Se va verifica prin Declarația de eligibilitate a Solicitantului (vezi Anexa 7).*
- n) Proiectul respectă principiul neutralității tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluție tehnologică, hardware sau software) și oferă posibilitatea unei extinderi ulterioare
- ⇒ *Se va verifica prin Declarația de eligibilitate a Solicitantului (vezi Anexa 7).*
- o) Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă prevederile naționale și comunitare în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalității de șanse și politica nediscriminatorie, dezvoltarea durabilă, tehnologia informației, achizițiile publice, precum și orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale și de investiții
- ⇒ *Se va verifica prin Declarația de eligibilitate a Solicitantului (vezi Anexa 7).*

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

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

⇒ *Se va verifica prin Declarația privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice (vezi Anexa 2.2).*

## 2.3 Încadrarea cheltuielilor<sup>3</sup>

Următoarele tipuri de cheltuieli sunt eligibile (pentru fiecare tip de cheltuială se precizează codul de categorie și de subcategorie corespunzător nomenclatorului de cheltuieli din MySMIS):

**1. Cheltuieli cu servicii pentru realizarea Memoriului tehnic - (categoria 29, subcategoria 100)\***

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

Aceste cheltuieli sunt eligibile în valoare de maximum 10% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, dar corelate cu obiectivul proiectului.

Limita de 10% se aplică și în cazul în care se achiziționează o clădire în scopul demolării acesteia și utilizării terenului. În acest caz este eligibil numai costul achiziției terenului, conform art.6 alin (3) din HG 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.

**3. Cheltuieli cu lucrări de construcție/modernizare/extindere/consolidare/modificare/ schimbare destinație clădiri \***

- categoria 13/ subcategoria 40 – cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului;
- categoria 14 – cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică/ subcategoria 41 – cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică (în această categorie sunt cuprinse toate tipurile de cheltuieli specifice proiectului prevăzute la Capitolul 3 “Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică” din Anexa 7 la HG nr. 907/2016);
- categoria 15 – cheltuieli pentru investiția de bază/ subcategoria 52 – cheltuieli pentru investiția de bază; (în această categorie sunt cuprinse toate tipurile de cheltuieli prevăzute de HG nr. 907/2016, Secțiunea 4)/ specifice proiectului prevăzute de HG nr. 907/2016, în Capitolul 4 “Cheltuieli pentru investiția de bază” din Devizul general al obiectivului de investiții, anexa 7)
- categoria 16 – cheltuieli cu organizarea de șantier/ subcategoriile :
  - 57 – cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier și
  - 58 – cheltuieli conexe organizării de șantier;
- categoria 18 – cheltuieli diverse și neprevăzute/ subcategoria 60 – cheltuieli diverse și neprevăzute;
- categoria 19 – cheltuieli pentru probe tehnologice și teste și predare la beneficiar/ subcategoriile:

<sup>3</sup>Încadrarea cheltuielilor conform Hotărârii Guvernului nr. 399/2015

- 61 – cheltuieli pentru pregătirea personalului de exploatare si
- 62 – cheltuieli pentru probe tehnologice și teste)

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

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

Tipurile de cheltuieli incluse în categoria 2. - Cheltuieli pentru achiziția de teren și categoria 3.- Cheltuieli cu lucrări de construcție/ modernizare/ extindere/consolidare trebuie să respecte prevederile H.G. nr. 907/2016 *privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice* precum și structura și metodologia de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

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

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

Notă privind Cheltuielile de la punctele 1 și 3 din Cap.2.3 *Încadrarea cheltuielilor* \*

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

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

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

5.1 Echipamente IT și pentru comunicații;

5.2 Instalații, echipamente și instrumente independente pentru cercetare

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

**6. Cheltuieli pentru achiziția de active necorporale – max. 10% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului**, dar corelate cu obiectivul proiectului(categoria 22, subcategoria 76)

6.1 Aplicații informatice

6.2 Licențe

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

Cheltuielile pentru achiziționarea de clădiri sunt eligibile în limita a max. 40% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, dar corelate cu obiectivul proiectului.

În cazul în care se efectuează și lucrări de modernizare/extindere/consolidare/schimbare destinație clădiri, atunci, acestea împreună cu cheltuielile pentru achiziționarea de clădiri sunt eligibile în aceeași

limită de **40%** din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, dar corelate cu obiectivul proiectului.

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

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

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

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

**9. Cheltuieli indirecte** (categoria 44/ subcategoria 166)

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

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

Cheltuielile aferente managementului de proiect sunt eligibile până la 10% din valoarea eligibilă a proiectului, dar nu mai mult de 5.000.000 lei. Se pot asigura din fonduri publice costuri de personal pentru maxim 5 posturi cu normă întreagă pe lună.

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

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

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

Cheltuielile de audit sunt obligatorii, dar neeligibile.

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

Cu respectarea prevederilor art. 69 alin. (3), lit. c) din Regulamentul (UE) nr.1303/2013, cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată este eligibilă dacă este nerecuperabilă, potrivit legii. Pentru a fi eligibilă, cheltuiala cu TVA trebuie să fie aferentă unor cheltuieli eligibile efectuate în cadrul proiectelor finanțate din bugetul proiectului.

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

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

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

### **Specificații privind bugetul proiectului**

a) Cheltuielile eligibile precizate la subcapitolul 2.3 să fie angajate de către beneficiar și plătite de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilită prin contractul de finanțare. (art.2 alin.(2)). În acest caz, cheltuielile vor fi solicitate de către beneficiar în cadrul primei cereri de rambursare.

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

- operațiunea nu beneficiază de finanțare din Fondul Social European în aplicarea art.13 alin.(4) din Regulamentul (UE) nr.1304/2013, cu excepția cazurilor în care se aplică prevederile 98 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 și art. 2 alin.(2) din HG 399/2015;
- imobilul nu a fost achiziționat/construit prin intermediul unei finanțări nerambursabile publice în ultimii 10 ani;
- imobilul este strict necesar implementării operațiunii;
- costul de achiziție al imobilului este certificat de un evaluator, independent de beneficiarul proiectului și autorizat, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 99/2013, cu modificările și completările ulterioare, care să confirme că prețul acestuia nu excede valoarea de piață, luând în calcul caracteristicile tehnice ale imobilului.

c) Cheltuielile diverse și neprevăzute pentru proiectele de construcții/intervenții asupra construcțiilor existente nu trebuie să depășească 10% din cuantumul următoarelor tipuri de cheltuieli aferente investiției: cheltuieli pentru amenajarea terenului; cheltuieli pentru amenajarea terenului pentru protecția mediului; cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului; cheltuieli pentru proiectare; cheltuieli pentru asistență tehnică; cheltuieli pentru investiția de bază.

### **ATENȚIE!**

Cheltuielile salariale aferente personalului din instituțiile și/sau autoritățile publice nominalizate în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabilelor respecta condițiile impuse de art. 16 din Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare. Cheltuielile salariale pentru personalul încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată pe posturi în afara organigramei nu pot depăși plafoanele prevăzute în tabelul 2 din articolul 26 al anexei la HG nr. 583/2015 cu modificările ulterioare 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 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și actualizările ulterioare) cu privire la timpul de muncă și timpul de odihnă. Cheltuielile aferente concediilor medicale nu sunt eligibile.

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

**ATENȚIE!**

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

\* Conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente, cu modificările și completările ulterioare.

## **2.4 Modalitatea de finanțare**

Finanțarea proiectelor în cadrul acestei acțiuni este de tip nerambursabil și constă în rambursarea a 100% din cheltuielile eligibile realizate pentru implementarea proiectului, la valoarea și în condițiile stabilite prin Contractul de finanțare (CF).

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

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

**ATENȚIE!**

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

Cererea de finanțare se încarcă de către solicitant în MySMIS, în conformitate cu structura prezentată în Anexa 1 a Ghidului și ținând cont de precizările din Ghid, referitoare la obiectul fiecărei etape, activități și cheltuieli eligibile etc. Câmpul „Descrierea investiției” trebuie să prezinte infrastructura de cercetare, indiferent de etapa la care se referă cererea de finanțare.

<sup>4</sup> Art.10 alin.(7) din modelul de contract de finanțare prevede situațiile în care pot fi făcute modificări ale contractului (modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, între capitole bugetare sau în cadrul aceluiași capitol bugetar)

## 1. Solicitant

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

### Finanțări

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

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

*Eligibil Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar (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 DA/NU în funcție de întrebări

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

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

## 5. Capacitate solicitant

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

- Codul CAEN relevant pentru proiect (selecție din nomenclator)

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

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

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

## 6. Localizare proiect

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

## 8. Rezultate așteptate

## 9. Context:

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

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

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

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

**12. Sustenabilitate** (*Se va preciza modul în care proiectul se va susține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va*

evalua/cuantifica și estima impactul pe care îl au activitățile atât în perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului)

### **13. Relevanță**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **20. Indicatori prestabiliți.**

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

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

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

### **24. Resurse materiale implicate**

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

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

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

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

### **29. Buget – Câmp de intervenție:**

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

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

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

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

### **ATENȚIE!**

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

### Descriere generală

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

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

4.2. Etapa de evaluare tehnico-financiară a propunerilor de proiecte

4.3 Etapa de selecție a proiectelor

Verificarea conformității administrative și a eligibilității solicitantului și a proiectului se realizează de personalul Organismului Intermediar pentru Cercetare (OIC).

Verificarea eligibilității solicitantului și a proiectului se realizează de o echipă formată din doi experți din cadrul OIC, care pot solicita expertiză științifică, în domeniul științific la care se adresează proiectul, după caz.

Etapa de evaluare tehnico-financiară se va realiza de către o echipă de evaluare compusă din cel puțin 2 specialiști cu expertiză științifică și/sau economico-financiară în domeniul proiectului.

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

### 4.1.Verificarea conformității administrative și a eligibilității

#### Reguli de verificarea conformității administrative

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

#### Reguli de verificare a eligibilității

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

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

### Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului și a proiectului

CRITERII	DA	NU	Observații
<b>VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE</b>			
1. Cererea de finanțare are toate câmpurile obligatorii completate și respectă modelul standard			Se verifica cererea de finanțare
2. Solicitantul are datele actualizate încărcate în cererea de finanțare la capitolul „solicitant”, după caz: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actul juridic de înființare a instituției și/ sau Statut/ ROF</li> <li>• Certificat constatator/ Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social (unde e cazul)</li> </ul>			
3. Solicitantul a încărcat în MySMIS toate documentele însoțitoare solicitate conform cerințelor și modelelor precizate în Ghidul solicitantului, (conținutul documentelor corespunde cerințelor, sunt semnate digital și sunt în termenul de valabilitate):			
3.1. Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice.			Anexa 2.2
3.2. Declarația pe proprie răspundere de certificare a aplicației.			Anexa 2.3
3.3. Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din bugetul proiectului propus spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020.			Anexa 2.4
3.4 Declarație pe propria răspundere privind eligibilitatea solicitantului.			Anexa 7
3.5 Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare.			Anexa 2.8
3.6 Declarație privind încadrarea în Roadmapul național al infrastructurilor de cercetare din România 2017-2027.			Anexa 2.8.1
3.7 Declarație că terenul/ imobilul nu face obiectul unui litigiu numai pentru solicitanții care dețin titlul de proprietate pentru imobil (nu se solicită pentru investiții mobile).			Anexa 2.5
3.8 Documentele care atestă dreptul de proprietate (inclusiv ante-contract de vânzare-cumpărare)/ concesiune/ chirie/ comodat/ administrare (nu se solicită pentru investiții mobile).			
3.9. Nota de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din cererea de finanțare (cu ofertele).			Anexa 4
3.10 Strategia de dezvoltare instituțională.			
3.11 Acord de parteneriat cu companii din cadrul unei structuri de tip cluster.			
3.12 Angajament pentru constituirea grupării economice, în cazul grupărilor emergente.			
3.13 Notă de certificare a costului de achiziție a imobilului			

de un evaluator independent de beneficiarul proiectului și autorizat, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 99/2013, cu modificările și completările ulterioare, care să confirme că prețul acestuia nu excede valoarea de piață, luând în calcul caracteristicile tehnice ale imobilului (unde este cazul).			
4. Documentația tehnico-economică la depunerea proiectului (SF/DALI) conform HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, și Memoriul Tehnic, după caz			Anexa 5.5 Anexa 5.6 Anexa 5.7
5. Minim 2 oferte de preț pentru fiecare achiziție de bunuri/servicii/lucrări (pentru justificare buget) sau studii, analize de preț detaliate care să justifice valorile estimate de achiziție (se vor înregistra împreună cu Nota de fundamentare de la punctul 3.9).			
6. Declarație de angajament			Anexa 7.2

<b>ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>Observații</b>
Solicitantul este instituție de drept public, care face parte din sistemul național de cercetare-dezvoltare conform art.7 al OG 57/2002, aprobat cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003 cu modificările și completările ulterioare, instituție înregistrată și care desfășoară activități CD în România.			Documente de înființare și/sau documente probante și/ statut sau ROF
Solicitantul se încadrează în definiția de organizație de cercetare.			Anexa 2.8 Statut/ ROF
Solicitantul nu are obligații de plată scadente către bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale, și-a îndeplinit la timp obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și a altor contribuții către bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, atât la data depunerii cererii de finanțare cât și la data semnării contractului de finanțare.			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)
Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost subiectul unei judecăți de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene.			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)
Reprezentantul legal al solicitantului nu a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni. De asemenea, reprezentantul legal al solicitantului nu a comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi.			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)
Solicitantul deține dreptul de utilizare (proprietatea, concesiunea, administrarea, comodatul sau închirierea) a imobilului unde se face investiția destinată implementării proiectului (numai pentru investițiile fixe) și documentele de			- Documentele care atestă dreptul de proprietate/ concesiune/ chirie/ comodat/ administrare

concesiune/ comodat/ închiriere/administrare au durata prevăzută în Ghid (pct.2.1).			- Anexa 2.5 Declarație că terenul/ imobilul nu face obiectul unui litigiu ( <i>în cazul solicitanților cu titlu de proprietate/ ante-contract de vânzare-cumpărare</i> )
În cazul infrastructurilor incluse în Roadmapul național, care sunt distribuite sau sunt realizate de un consorțiu de instituții de drept public, pot participa la competiție ca solicitanți instituțiile membre ale consorțiului care sunt responsabile de realizarea de componente de infrastructură care pot funcționa și independent pentru realizarea funcțiilor pentru care au fost proiectate și care vor fi amplasate într-o regiune mai puțin dezvoltată (Dacă este cazul)			- Anexa 2.8.1 a Ghidului) - Fișa de proiect și o fișă care să prezinte componenta de infrastructură care poate funcționa independent, ca parte a infrastructurii (fișa trebuie semnată atât de coordonatorul român al infrastructurii, cât și de solicitantul pentru componenta respectivă) -Proiectul ESFRI, dacă infrastructura este proiect ESFRI
Solicitantul are o relație de colaborare cu o grupare economică existentă sau emergentă de tip cluster.			- Acord de parteneriat -Angajament pentru constituirea clusterului, în cazul clusterelor emergente
Solicitantul nu se află în una din situațiile incompatibile cu acordarea finanțării din fonduri publice			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)
Solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani, sau nu derulează proiecte finanțate în prezent, parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleași activități. Nu a mai obținut finanțare nici pentru alte proiecte implementate, având același obiectiv, dar care din diverse motive nu și-au atins indicatorii. În acest caz, finanțarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanțarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)
Solicitantul este direct responsabil de pregătirea, managementul și realizarea proiectului, nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat și este responsabil pentru asigurarea sustenabilității rezultatelor proiectului.			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)
Solicitantul nu face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene, privind declararea unui ajutor ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau, în cazul în care institutia a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie să fi fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)
Reprezentant legal al solicitantului nu a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a contractului din cauza nerespectării obligațiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, din bugetul comunitar			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)

Reprezentant legal al solicitantului nu este subiectul unui conflict de interese (definit conform Legii 161/2003) , nu a fost condamnat in ultimii 3 ani, prin hotarare definitiva a unei instante judecatoresti, pentru o fapta care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greseli in materie profesionala si de asemenea nu a fost condamnat, prin hotararea definitiva a unei instante judecatoresti, pentru fraudă, coruptie, implicarea in organizatii criminale sau pentru savarsirea altor infractiunii impotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)
Reprezentantul legal al solicitantului se angajează să nu furnizeze informații incorecte care pot genera inducerea gravă în eroare a Organismului Intermediar și a Autorității de Management în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)
Solicitantul îndeplinește condițiile sau cerințele specifice acțiunii pentru care este lansat apelul			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)

<b>ELIGIBILITATEA PROIECTULUI</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>Observații</b>
Propunerea de investiție pentru infrastructura de cercetare este inclusă în Roadmapul național, aprobat prin Ordinul ministrului cercetării și inovării nr. 624/2017 și corespunde informațiilor cuprinse în Fișa de proiect.			Anexa 2.8.1 Fișa de proiect pe baza căreia a fost fundamentată includerea în Roadmap a infrastructurii propuse spre finanțare
Investiția realizată prin proiect nu a fost finanțată în ultimii 5 ani și nu este finanțată în prezent din alte fonduri publice.			Anexa 2.2
Proiectul va fi derulat în România în regiuni mai puțin dezvoltate			CF (Localizare)
Activitățile proiectului pot să înceapă după data de 1 ianuarie 2014, dar să nu fi fost încheiate în mod fizic sau implementate integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare			CF (Activități)
Proiectul se încadrează într-unul dintre domeniile și subdomeniile de specializare inteligentă sau sănătate definite în Anexa 3.			- Anexa 3 - CF <i>punctul 17 Specializare inteligentă si punctul 10 Justificare</i> ), <i>Roadmapul aprobat</i>
Durata proiectului se încadrează în durata maximă permisă (pct. 1.9 din Ghid)			- CF (Activități)
Valoarea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele precizate la pct. 1.8 Valoarea maximă a proiectului finanțării nerambursabile din Ghid și nu depășește valoarea bugetului maxim admis de 20 mil. euro			- CF (Buget, activități, cheltuieli) -Fișa proiect din Roadmap
Proiectul conține cel puțin activitatea eligibilă de achiziție de echipamente CD, precum și management de proiect și informare și			CF (Activități)

publicitate Proiectul conține activitatea neeligibilă de audit			
Proiectul propus spre finanțare trebuie să rezulte din strategia de dezvoltare instituțională a solicitantului.			CF (Justificare) -Strategia de dezvoltare instituțională - Anexa 2.3
Proiectul respectă procentele de finanțare pe tipuri de cheltuieli (pct.2.3 Eligibilitatea cheltuielilor).			CF (Buget – activități și cheltuieli)
În cazul infrastructurilor incluse în Roadmapul național care sunt distribuite sau sunt realizate de un consorțiu de instituții de drept public, obiectul propunerii de proiect este realizarea de componente de infrastructură care pot funcționa și independent pentru realizarea funcțiilor pentru care au fost proiectate și care vor fi amplasate într-o regiune mai puțin dezvoltată			CF ( <i>Obiective specifice, Descrierea investiției</i> ) Anexa 2.8.1 Fișa proiectului
Proiectul conține activități specifice și necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)
Proiectul va asigura respectarea standardelor de securitate și confidențialitate a informațiilor și de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Legii nr. 129 din 15 iunie 2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, și conform Legii nr. 506 din 17 noiembrie 2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)
Proiectul respectă principiul neutralității tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluție tehnologică, hardware sau software) și oferă posibilitatea unei extinderi ulterioare			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)
Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă prevederile naționale și comunitare în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalității de șanse și politica nediscriminatorie, dezvoltarea durabilă, tehnologia informației, achizițiile publice, precum și orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale și de investiții			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)
Activitățile și cheltuielile propuse spre finanțare în cadrul proiectului: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ nu au mai fost și nu sunt finanțate din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare), integral sau parțial, în ultimi 5 ani;</li> <li>✓ nu au făcut și nu fac obiectul unei alte solicitări de sprijin financiar din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare), integral sau parțial în ultimi 5 ani.</li> </ul>			Declarația de eligibilitate a Solicitantului (anexa 7)

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

Cazuri de respingere:

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

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

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

## **4.2. Evaluarea tehnică și financiară a propunerilor de proiecte**

Evaluarea propunerilor se corelează cu procedura utilizată de MySMIS.

Evaluarea propunerilor de proiecte se desfășoară în două faze:

### **- Faza evaluării individuale**

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

### **- Faza evaluării în panel**

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

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

Pentru fiecare subcriteriu de evaluare se pot acorda următoarele punctaje:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 4.3.1 Criterii de evaluare

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

Criteriu/Subcriteriu	Scor maxim neponderat	Scor maxim ponderat	Scor obținut neponderat	Scor final ponderat
<b>1. Relevanță și impactul socio-economic al proiectului</b>	<b>10</b>	<b>40</b>		
<b>1.1 Contribuția proiectului la obiectivele programului/axei/acțiunii/tipului de proiect</b>	<b>6</b>	<b>24</b>		
<i>1.1.1 Relevanța investiției propuse pentru infrastructura de cercetare din punct de vedere al dezvoltării instituționale</i>	2	8		
<i>1.1.2 Contribuția infrastructurii de cercetare la creșterea performanței în cercetare prin cooperare internațională</i>	2	8		
<i>1.1.3 Infrastructura de cercetare va opera la cele mai înalte standarde internaționale</i>	2	8		
<b>1.2 Contribuția la dezvoltarea sectorului/domeniului științific</b>	<b>4</b>	<b>16</b>		
<i>1.2.1 Aria de relevanță a infrastructurii de cercetare – europeană, națională, regională</i>	2	8		
<i>1.2.2 Măsura în care investiția în infrastructura de cercetare va conduce la crearea și ocuparea de noi locuri de muncă și menținerea de locuri de muncă în cercetare</i>	2	8		
<b>TOTAL punctaj criteriu</b>	-	-		

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

#### ***1.1.1 Relevanța investiției propuse pentru infrastructura de cercetare din punct de vedere al dezvoltării instituționale***

Se va evalua relevanța investiției pentru performanța instituțională a solicitantului prin realizarea de noi servicii de calitate ca urmare a implementării proiectului, precum și prin asigurarea unui acces liber (nu neapărat gratuit) la infrastructura de cercetare a altor echipe de cercetători/ instituții la facilitățile și bazele de date ale solicitantului.

#### ***1.1.2 Contribuția infrastructurii de cercetare la creșterea performanței în cercetare prin cooperare internațională***

Se va face o analiză a rezultatelor investiției propuse de solicitant. Se va evalua modul în care investiția propusă va contribui la realizarea de proiecte de cercetare în cooperare internațională și dacă există

interes din partea altor instituții/ cercetători din străinătate de a utiliza infrastructura. Se va urmări corelarea cu indicatorii de rezultat ai proiectului

### **1.1.3 Infrastructura de cercetare va opera la cele mai înalte standarde internaționale**

Se va verifica dacă proiectul implică achiziționarea de aparatură de ultimă generație sau care să permită operarea la cele mai înalte standarde internaționale

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

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

#### **1.2.2 Măsura în care investiția în infrastructura de cercetare va conduce la crearea și ocuparea de noi locuri de muncă sau menținerea de locuri de muncă în cercetare**

Se va evalua **realismul** propunerii privind numărul de noi posturi create în CD (inclusiv posturi pentru cercetători din străinătate). Se va evalua modul în care proiectul va contribui la menținerea locurilor de muncă existente în cercetare pentru utilizarea infrastructurii de cercetare. Se vor analiza indicatorii prestabiliți de realizare asociați investiției din etapa a doua.

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

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

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

1. 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

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

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

Se va evalua măsura în care solicitantul a identificat corect activitățile în funcție de scopul propus al proiectului și rezultatele așteptate. Derularea activităților trebuie să urmeze o secvență logică și să

conducă la rezultatele propuse, iar resursele umane, materiale și financiare necesare să fie estimate și repartizate adecvat pe activități.

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

Se va analiza corelarea datelor și informațiilor cuprinse în cererea de finanțare cu datele și informațiile cuprinse în documentația tehnico-economică și Memoriul tehnic.

Se va analiza calitatea Studiului de fezabilitate/ DALI și Memoriu tehnic (după caz) în ceea ce privește faptul că:

- datele sunt suficiente și fundamentate corect în baza studiilor de specialitate și a informațiilor oficiale,
- estimarea costurilor de operare și a veniturilor generate de investiție este realistă și corelată cu ipotezele asumate,

- devizele (general și pe obiective) estimative sunt clare, complete, realiste și strâns corelate cu părțile desenate (după caz),

- părțile desenate sunt complete și corespund cu părțile scrise, soluția tehnică propusă prin proiect răspunde în totalitate scopului/obiectivelor acestuia (după caz).

Se va analiza dacă proiecțiile financiare sunt corelate cu analiza pieței țintă, a sectorului economic și a strategiei de marketing, sunt realiste și realizabile.

Se va acorda o deosebită atenție corelării între activitățile care se desfășoară/ se vor desfășura în laboratoarele/centrele de cercetare dotate cu echipamentele/aparatura achiziționate prin proiect și modernizate /nou construite (după caz) și

- tipul și relevanța echipamentelor/aparaturii solicitate prin proiect

- tipul și relevanța lucrărilor propuse (construcții/modernizări, după caz).

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

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

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

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

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

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

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

Se va analiza dacă devizul general (numai în cazul existenței SF/DALI) este corelat cu bugetul proiectului ținând cont de eligibilitatea cheltuielilor prevăzute în apelul de proiecte/ghidul solicitantului.

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

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

## ***2.5 Maturitatea proiectului***

Se va analiza gradul de maturitate a proiectului din perspectiva existenței tuturor avizelor, autorizațiilor, acordurilor necesare pentru demararea lucrărilor și/sau a stadiului realizării procedurilor

de achiziții publice prevăzute prin proiect, în corelare cu activitățile proiectului și durata estimată a activităților (așa cum sunt prevăzute în cererea de finanțare).

### Criteriul 3. Sustenabilitatea proiectului

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

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

5. Capacitate solicitant

8. Rezultate așteptate

12 Sustenabilitate

15 Principii orizontale

48 Resurse umane

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

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

Se evaluează capacitatea solicitantului instituțională și financiară de dezvoltare viitoare a activității în domeniu prin valorificarea rezultatelor proiectului din punct de vedere al infrastructurii și serviciilor dezvoltate

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

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

*3.3 Asigurarea suportului instituțional (tehnic și administrativ)*

Se va analiza capacitatea 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*

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

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

#### **4.3.2 Reguli de selecție**

1. Se vor finanța numai propunerile de proiecte care îndeplinesc simultan următoarele condiții:
  - ✓ Au un punctaj total  $\geq 60$  de puncte și
  - ✓ Au obținut un scor  $\geq 50\%$  din punctajul maxim stabilit respectivului criteriu și
  - ✓ Nu au 0 la niciun subcriteriu
2. Propunerile de proiecte care îndeplinesc condiția de la punctul 1 vor fi clasificate în ordine descrescătoare.
3. Propunerile care au obținut același punctaj se departajează după criteriul Relevanță
4. Se vor finanța propunerile de proiecte în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului aprobat pentru această competiție.
5. Proiectele admise la finanțare, dar neselectate pentru finanțare se vor constitui în lista de rezervă.

Propunerile de proiecte admise pentru finanțare se publică pe pagina “newpoc.research.ro” (pe pagina destinată competiției de propuneri de proiecte).

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

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

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

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

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

poate fi contestată doar în instanță.

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

## **CAPITOLUL 6. Contractarea**

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

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

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

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

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

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

Pentru finanțarea proiectelor se utilizează mecanismele de finanțare (prefinanțare, plată, rambursare) stabilite prin OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL 7. Rambursarea cheltuielilor**

### **7.1 Mecanismul cererilor de plată**

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

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.

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

<b>ATENȚIE!</b>	<p><b>Pentru a fi eligibile, toate plățile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare (prevăzută la pct. 1.9 din Ghid).</b></p> <p><b>Cererea finală nu poate fi decât de rambursare! Nu se acceptă cerere de plată la finalul implementării proiectului!</b></p> <p><b>Plata finală va fi efectuată numai după ce a fost verificată funcționalitatea proiectului, în sensul ca activele achiziționate prin proiect sunt puse în funcțiune și sunt în uz conform scopului proiectului.</b></p>
-----------------	--

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

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

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

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

### **ATENȚIE!**

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

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

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

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

## **7.3 Verificarea achizițiilor publice**

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

Dosarul achiziției trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de beneficiar, potrivit legislației în vigoare în baza căreia a fost derulată procedura de achiziție. Dosarul de achiziție va cuprinde documentele justificative în baza cărora a fost încheiat actul adițional. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, beneficiarii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese.

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

## CAPITOLUL 8. Monitorizarea și controlul

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

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

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

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

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

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

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

Beneficiarul va transmite 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 AM/OIC de monitorizare pe parcursul implementării proiectului

- are în vedere verificarea existenței fizice și funcționalitatea a unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului și permite verificarea corectitudinii, completitudinii și acurateței 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 AM/OIC toate informațiile solicitate și de a permite accesul neîngrădit al acestuia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obținute pe parcursul implementării acestuia.

### Control și audit

Autoritatea de Management a POC, OI și alte structuri cu atribuții de control/verificare/audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanțare, cât și până la expirarea termenului de 5 ani de la data plății finale către beneficiar, pentru menținerea investiției și 10 ani de la data plății finale către beneficiar pentru verificarea condiției ca investiția să nu fi fost delocalizată în afara Uniunii Europene (art. 71 Regulament UE 1303/2013).

Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă distinctă a proiectului și să asigure înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/registrele timp de 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar.

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

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

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

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

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

## CAPITOLUL 9. Informare și publicitate

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

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

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

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

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

**email:** structurale@research.gov.ro

**telefon:** +4021 316.00.86

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

## CAPITOLUL 10. Anexe

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

Denumire document	Model în anexa	Denumire câmp din MY SMIS unde se va introduce documentul
1. Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice	Anexa 2.2	Solicitant
2. Declarația pe proprie răspundere de certificare a aplicației	Anexa 2.3	Solicitant
3. Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din bugetul proiectului propus spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020	Anexa 2.4	Solicitant
4 Declarație pe propria răspundere privind eligibilitatea solicitantului	Anexa 7	Solicitant
5 Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare	Anexa 2.8	Solicitant
6 Declarație privind încadrarea în Roadmapul național al infrastructurilor de cercetare din România 2017-2027	Anexa 2.8.1	Solicitant
7 Declarație că terenul/ imobilul nu face obiectul unui litigiu - <numai pentru solicitanții care dețin titlul de proprietate pentru imobil> (nu se solicită pentru investiții mobile)	Anexa 2.5	Solicitant
8 Documentele care atestă dreptul de proprietate (inclusiv ante-contract de vânzare-cumpărare)/ concesiune/ chirie/ comodat (nu se solicită pentru investiții mobile)		Solicitant
9. Nota de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din cererea de finanțare cu ofertele	Anexa 4	Buget-activități-cheltuieli
10. Strategia de dezvoltare instituțională		Solicitant
11 Acord de parteneriat cu companii din cadrul unui cluster		Solicitant
12 Angajament pentru constituireagrupării economice, în cazul grupărilor emergente		Solicitant
13 Notă de certificare a costului de achiziție a imobilului conform prevederilor OG 24/2011 aprobată cu modificări și completări prin Legea 99/2013 cu modificările ulterioare de un evaluator independent autorizat, care confirmă că valoarea acestuia nu excede valoarea de piață și că imobilul respectă condițiile tehnice prevăzute în legislația națională (unde este cazul)		Buget-activități-cheltuieli
14 Act juridic de înființare/ document probant		Solicitant
15 Statut/ ROF		Solicitant
16 Certificat constatator/ Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social (unde e cazul)		Solicitant
17. Documentația tehnico-economică (SF/DALI) conform H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice și Memoriu Tehnic, după caz	Anexa 5.5 Anexa 5.6 Anexa 5.7	Descrierea investiției
18. Declarație de angajament	Anexa7.2	Solicitant

## 10.2 Lista documentelor însoțitoare la contractare

Declarația privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice	<b>2.2</b>
Declarația privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din bugetul proiectului propus spre finanțare din FEDER, FSE și FC 2014-2020	<b>2.4</b>
Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare	<b>2.8</b>
Declarație că terenul/clădirea nu face obiectul unui litigiu (pentru Titlu de proprietate pentru teren/clădire sau contract de vânzare-cumpărare) nu se solicită pentru investiții mobile	<b>2.5</b>
Declarație privind elaborarea documentației tehnico-economice	<b>7.3</b>
Documentele care atestă dreptul de proprietate/ concesiune/ chirie/ comodat/administrare, în copie legalizată, în care să nu existe clauze care să afecteze activitățile proiectului	
Extrasul de carte funciară, care să probeze faptul că imobilul unde se va realiza investiția, trebuie să fie liber de orice sarcini (nu se solicită pentru investiții mobile)	
Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice	
Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice	
Cazierul judiciar al reprezentantului legal al beneficiarului	
Certificat constatator/ Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social (unde e cazul)	
Documentația tehnico-economică (SF/DALI), Memoriu Tehnic, după caz	

## Cerere de finanțare

### Cuprins

1. Solicitant .....	
2. Atribute proiect.....	
3. Responsabil de proiect.....	
4. Persoana de contact .....	
5. Capacitate solicitant .....	
6. Localizare proiect .....	
7. Obiective proiect .....	
8. Rezultate așteptate.....	
9. Context.....	
10. Justificare .....	
12. Sustenabilitate .....	
13. Relevanță .....	
14. Riscuri.....	
15. Principii orizontale .....	
16. Metodologie .....	
17. Specializare inteligentă.....	
18. Descrierea investiției * .....	
19. Maturitatea proiectului .....	
20. Nerespectare legislație UE.....	
21. Indicatori prestabiliți.....	
22. Indicatori suplimentari proiect.....	
23. Plan de achiziții.....	
24. Resurse umane implicate.....	
25. Resurse materiale implicate .....	
26. Activități previzionate .....	
27. Buget - Activități și cheltuieli .....	
28. Plan anual de cheltuieli .....	
29. Buget - Amplasament .....	
30. Buget - Camp de intervenție .....	
31. Buget - Tip de finanțare .....	

### 1. Solicitant

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

#### DATE DE IDENTIFICARE

**Denumire**

**Tipul organizației - se selectează din nomenclator**

**Cod fiscal**

**Nr. înregistrare**

**Registru - se selectează din nomenclator**

**Cod CAEN - se selectează din nomenclator**

--

**Data înființării**

--

**TVA deductibil: Da/Nu**

**Public: Da/Nu**

### REPREZENTANT LEGAL

**Nume**

--

**Prenume**

--

**Data nașterii**

--

**CNP**

--

**Telefon**

--

**Fax**

--

**E-mail**

--

### SEDIU SOCIAL

**Strada**

--	--

**Informații extra**

--

<b>Localitate</b>	<b>Cod Poștal</b>

<b>Județ</b>	<b>Țara</b>

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

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

### DATE FINANCIARE

**Conturi bancare**

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

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

**Exerciții financiare**

**Moneda:**

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

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

### FINANȚĂRI

## Asistența acordată

### Asistența acordată

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

\* se selectează din nomenclator

## Asistența solicitată

### Asistența solicitată

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

\* se selectează din nomenclator

## 2. Atribute proiect

Proiect major DA / NU

Codul comun de identificare (CCI)

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

Proiect finalizat DA / NU

Numărul fazei

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană DA / NU

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

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

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

Sprajinul 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>

<b>Telefon</b>	<b>Fax</b>	<b>E-mail</b>

## 5. Capacitate solicitant

Se completează atât pentru lider, cât și pentru membrii asocierii

### Sursa de cofinanțare

Selectați din nomenclator

### Alegeți cod CAEN relevant

Selectați din nomenclator

### Capacitate administrativă

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

### Capacitate financiară

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

### Capacitate tehnică

Capacitatea tehnică (vă rugăm să furnizați cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și să precizați numărul persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului)

Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)

### Capacitate juridică

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

## 6. Localizare proiect

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

## 7. Obiective proiect

### Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului

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

### Obiective specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
----------	---

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

## 8. Rezultate așteptate

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

## 9. Context

<p><i>În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse</i></li> <li>- <i>Date generale privind investiția propusă</i></li> <li>- <i>Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului</i></li> <li>- <i>Aspecte detaliate legate de locația proiectului</i></li> </ul>
--

## 10. Justificare

<p><i>În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>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.</i></li> <li>- <i>încadrarea proiectului în domeniul și subdomeniul de specializare inteligentă și sănătate din anexa 3</i></li> <li>- <i>principalele probleme care justifică intervențiile</i></li> <li>- <i>probleme legate de guvernanta în domeniu care justifică intervenția proiectului</i></li> </ul>
--

## 11. Grup țintă

<p><i>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.</i></p> <p><i>Se vor indica grupurile/entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect</i></p>
--

## 12. Sustenabilitate

### Descriere:

<p><i>Se va preciza modul în care proiectul se va autosusține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica și estima impactul pe care îl au activitățile de diseminare/conștientizare, atât în perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Ce acțiuni/activități vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului</i></li> <li>- <i>Cum vor fi realizate aceste acțiuni/activități și ce resurse vor fi necesare</i></li> <li>- <i>Posibilitatea de a obține alte fonduri după finalizarea proiectului</i></li> <li>- <i>Nivelul/Statutul de protecție vizat conform legislației naționale cu privire la ..... (dacă este relevant)</i></li> <li>- <i>Cum, unde și de cine va fi utilizat echipamentul/locatia/etc. după finalizarea proiectului</i></li> <li>- <i>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)</i></li> </ul> <p><i>Alte aspecte relevante</i></p>
---

**Furnizați informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru**

**implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate**

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

- Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul

### **13. Relevanță**

#### **Referitoare la SUERD**

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

#### **Aria prioritară SUERD**

*Se selectează din nomenclator*

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

#### **Referitoare la alte strategii**

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

- Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul I: Protecția resurselor naturale și a mediului
- Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire
- Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității
- Strategie de Dezvoltare Locală în cadrul Mecanismului DLRC
- Strategie Integrată de Dezvoltare Urbană (SIDU) – proiect din lista prioritară a SIDU
- Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014 – 2020
- Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020
- Planul Național pentru Dezvoltarea Infrastructurii NGN (Next Generation Networks)
- Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020
- Strategia Națională pentru Persoanele Vârșnice și Promovarea Îmbătrânirii Active 2014-2020
- Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)
- Planul de Implementare a Garanției pentru Tineret 2014-2015
- Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2014-2020
- Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020
- Strategia Națională de Sănătate 2014-2020
- Strategia privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii în România
- Strategia Națională pentru Învățământ Terțiar 2015-2020
- Strategia Națională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții
- Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020
- Strategia Națională de Competitivitate 2014-2020
- Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă
- Master Planul General de Transport
- Master planurile județene/zonale pentru apă și apă uzată
- Master Plan privind Protecția și Reabilitarea Zonei Costiere Românești
- Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020

- *Strategia Națională de Management al Riscului la Inundații pe termen mediu și lung (perioada 2010 – 2035)*
- *Strategia Națională a României privind Schimbările Climatice 2013 – 2020*
- *Strategia Națională și Planul Național de Acțiune Pentru Gestionarea Siturilor Contaminate din Romania*
- *Strategia Națională pentru Siguranță Rutieră 2013 – 2020*
- *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000*
- *Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 – 2020*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Eficienței Energetice III*
- *Planul de Dezvoltare a Rețelei Electrice de Transport perioada 2014-2023*
- *Planul de Dezvoltare al Sistemului Național de Transport Gaze 2014-2023*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile*
- *Strategia pentru Mediul Marin*
- *Planul de Amenajare a Spațiului Maritim Transfrontalier al zonei Mării Negre*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii București-Ilfov*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Nord-Est*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Sud-Est*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Sud*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Sud-Vest*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Vest*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Nord-Vest*
- *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Centru*

*Se completează conform opțiunii selectate*

## **Relevanță proiect**

*Se va completa cu informații despre relevanța proiectului*

## **14. Riscuri**

### **Descriere:**

*Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului*

### **Detaliere riscuri:**

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

## **15. Principii orizontale**

### **ȘANSE EGALE**

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

#### **Egalitatea de gen**

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

*Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate 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 (CO<sub>2</sub>, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.

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

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

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

### **Reziliența la dezastră**

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 măsuri proactive, cum ar fi:

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

## 16. Metodologie

### Metodologie

*Vor fi descrise/detaliate:*

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

## 17. Specializare inteligentă

### Specializare inteligentă:

### Modificare:

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

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

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

## 18. Descrierea investiției

### Descrierea investiției

<i>După caz</i>
-----------------

## 19. Maturitatea proiectului

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

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

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

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

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

<i>Pentru proiectele care includ activități de infrastructură vor fi prezentate rezultatele studiilor de fezabilitate</i>
---

inclusiv opțiunile analizate și concluziile acestora

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

Se va evalua stadiul actual al lucrărilor derulate anterior (după caz)

## 20. Nerespectare legislație UE

PROIECTUL FACE OBIECTUL UNEI PROCEDURI JURIDICE PENTRU NERESPECTAREA LEGISLAȚIEI UNIUNII?

Da / Nu

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

Da / Nu

## 21. Indicatori prestabiliți

Indicatori prestabiliți de rezultat

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

Indicatori prestabiliți de realizare

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

## 22. Indicatori suplimentari proiect

Indicatori suplimentari de rezultat

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

Indicatori suplimentari de realizare

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

## 23. Plan de achiziții

**Planul de achizitii este estimativ la depunerea cererii de finantare si este obligatoriu la depunerea documentatiei tehnice**

Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz

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

## 24. Resurse umane implicate

Resurse umane implicate

Se completează pentru experți cu următoarele informații: rol în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator.  
Se completează integral pentru managerul de proiect și numai descriptiv pentru pozițiile de expert în management

<b>CERINȚE FIȘA POSTULUI</b>	
<b>EDUCAȚIE</b>	
Descriere	
Durata solicitată	
<b>EXPERIENȚA</b>	
Descriere	
Durată solicitată	
<b>COMPETENȚE</b>	
Descriere	<i>Se va completa cu descrierea competenței specifice</i>
<b>LIMBI STRAINE SOLICITATE</b>	
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>
<b>CURRICULUM VITAE</b>	
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	
<b>EDUCAȚIE</b>	
Data start	
Data finalizare	
Instituție	
Adresă	
Calificare	
<b>EXPERIENȚĂ</b>	
Data start	
Data finalizare	
Instituție	
Adresă	
Funcție/poziție	
Detalii	
<b>COMPETENȚE</b>	
Denumire	
Descriere	
<b>LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE</b>	
<b>Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută</b>	
Limba 1	
Înțelegere	<i>Se va detalia nivelul de ascultare și scriere</i>
Vorbire	<i>Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie</i>
Scriere	<i>Se va detalia nivelul de scriere</i>

## 25. Resurse materiale implicate

**Lista cu resursele materiale implicate este estimativa la depunerea cererii de finantare si este obligatorie la depunerea documentatiei tehnice**

## Resurse materiale implicate

<i>Se va completa în mod similar pentru fiecare locație implicată în proiect</i>	
Adresa	<i>Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei, fie cu adresa exactă unde este localizată</i>
Extra info	<p><i>Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială</i>  <i>Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,</i></li> </ul> <p><i>Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.</i>  <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"> <li>- <i>dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;</i></li> </ul> <p><i>se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare</i></p>
COD ȚARĂ	
ȚARĂ	
REGIUNE	<i>Se va completa cu denumirea regiunii de dezvoltare</i>
JUDEȚ	
LOCALITATE	
COD ZIP	
PUS LA DISPOZIȚIE DE	<i>Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială</i>

  

Resursa	Cantitate	UM	Partener
<i>Se va preciza tipul de resursă materială aferentă activităților prevăzute prin proiect</i>	<i>Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect</i>	<i>Se va completa cu unitatea de măsură</i>	<i>Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa</i>
.....			
.....			

## 26. Activități previzionate

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Parteneri implicați

Detaliere

--

Rezultate previzionate

--

Amplasamente

Denumire	Adresă

## 27. Buget - Activități și cheltuieli -

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

Se completează de Lider si fiecare partener, după caz.

### 28. Buget – Plan anual de cheltuieli

**Bugetul respectiv planul anual de cheltuieli sunt estimative la depunerea cererii de finantare si obligatorii la depunerea documentatiei tehnice**

Se completează pentru fiecare componenta

				2018
2019	2020	2021	2022	2023

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Componenta 1									

### 29. Buget – Amplasament

Justificarea bugetului în funcție de tipul de regiune selectat anterior

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

### 30. Buget – Câmp de interventie

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

### 31. Buget – Tip de finantare

Tip finantare	Buget	% din totalul bugetului
Se selectează din nomenclator		

**DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI DIN FONDURI PUBLICE**

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

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

De asemenea mă angajez să informez AMPOC asupra oricărei situații care contravine aspectelor mai sus menționate ulterior transmiterii cererii de finanțare și /sau pe perioada de implementării proiectului.

Declar că sunt pe deplin autorizat să semnez această declarație în numele <denumire solicitant>. Declar, cunoscând dispozițiile din Codul Penal cu privire la falsul în înscrisuri/declarații, că afirmațiile din această declarație sunt adevărate și că informațiile incluse în aceasta sunt corecte.

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

**Declarație pe proprie răspundere de certificare a aplicației**

Subsemnatul/Subsemnata (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante) \_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_/ pașaport nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_ (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al \_\_\_\_\_ (denumirea instituției solicitante), având CUI \_\_\_\_\_, cunoscând că falsul în declarații/înscrisuri este pedepsit de Codul Penal, 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.**

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

**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		
<hr/>					
<b>Domiciliul fiscal</b>					
A.3 Județ		A.4 Sector		A.5 Localitate	
<hr/>		<hr/>		<hr/>	
A.6 Strada				A.7 Număr	
<hr/>				<hr/>	
A.8 Bloc		A.9 Scara	A.10 Etaj	A.11 Apt.	A.12 Cod poștal
<hr/>		<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
A.13 Telefon		A.14 Fax		A.15 E-mail	
<hr/>		<hr/>		<hr/>	
<hr/>					
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>					

**B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERAȚIUNII**

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

\*i) Se va completa de către solicitant

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

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

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

**Lista de achizitii este estimativa la depunerea cererii de finantare si este obligatorie la depunerea documentatiei tehnice**

Nr. crt.	Achiziția	Scopul achiziției/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii <sup>5</sup>

D.1. Numele și prenumele\*)

D.2. Funcția

Semnătura

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

<sup>5</sup>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) \_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ / pașaport nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_ (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al \_\_\_\_\_ (denumirea instituției solicitante), având CUI \_\_\_\_\_, cunoscând că falsul în declarații/înscrisuri este pedepsit de Codul Penal, cu prilejul depunerii Cererii de Finanțare cu titlul <titlul cererii de finanțare>, având numărul de înregistrare electronică \_\_\_\_\_, în cadrul Programului Operațional Competitivitate, Axa \_\_\_\_\_, cod apel \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere ca terenul/imobilul din .....

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

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

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

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

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

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

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

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

zi...../lună...../an.....

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

\*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

## DECLARAȚIE PRIVIND ÎNCADRAREA ÎN DEFINIȚIA ORGANIZAȚIEI DE CERCETARE

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

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

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

**2.**

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

**3.**

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

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

**Data**

**(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.

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

<http://www.research.gov.ro/uploads/cric/roadmap-national-1-august-2017.pdf>

<http://www.poc.research.gov.ro/ro/articol/4215/comunicare-a-fost-aprobat-raportul-final-privind-infrastructurile-de-cercetare-din-romania-prin-ordinul-ministrului-nr-624-din-03-10-2017>

Subsemnatul/Subsemnata (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante) \_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ / pașaport nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_ (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al \_\_\_\_\_ (denumirea instituției solicitante), având CUI \_\_\_\_\_, cunoscând că falsul în declarații/înscrisuri este pedepsit de Codul Penal, cu prilejul depunerii Cererii de Finanțare cu titlul <titlul cererii de finanțare>, având numărul de înregistrare electronică \_\_\_\_\_, în cadrul Programului Operațional Competitivitate, Axa \_\_\_\_\_, cod apel \_\_\_\_\_, este inclusă în Roadmapul național al infrastructurilor de cercetare din România aprobat prin Ordinul ministrului cercetării și inovării nr. 624/3.10.2017, cu acronimul ..... și este în conformitate cu infrastructura de cercetare din Fișa proiectului aprobat care face parte din Roadmapul național.

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

**Data**

**(Reprezentant Legal)**

**Funcția ocupată în organizație**

zi...../lună...../an.....

**Nume și prenume\***

**Semnătura**

\*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

## LISTA DOMENIILOR SI SUBDOMENIILOR DE SPECIALIZARE INTELIGENTA SI SANATATE

### 1. BIOECONOMIE

#### 1.1. Agro-alimentare

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

#### 1.2. Bioenergie – biogaz, biomasă, biocombustibil

#### 1.3. Biotehnologii

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

#### 1.4. Știința medicamentului

- 1.4.1 Evaluarea in vitro/ in vivo în procesul de proiectare a medicamentelor generice
- 1.4.2 Modelarea matematică pentru corelarea datelor in vitro cu cele in vivo, în vederea dezvoltării de metode alternative, biorelevante, la metodele in vivo
- 1.4.3 Forme farmaceutice cu acțiune sistemică, locală și de transport la țintă și tehnologiile aferente, pentru optimizarea profilului biofarmaceutic și farmacocinetic
- 1.4.4 Design molecular (bio)sinteză, semi-sinteză, screening de înaltă performanță
- 1.4.5 Biodiversitatea și abordarea holistică a interrelației microorganismelor cu mediul, animalele și omul.
- 1.4.6 Monitorizarea răspândirii transfrontaliere a microorganismelor înalt patogene cu potențial de răspândire în masă.

### 2. TEHNOLOGII INFORMATIONALE ȘI DE COMUNICATII, SPAȚIU ȘI SECURITATE

#### 2.1. Tehnologii informaționale și de comunicații

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

#### 2.2. Spațiu

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

#### 2.3. Securitate

- 2.3.1 Metode și tehnologii inovative pentru combaterea transfrontalieră a terorismului, crimei organizate, traficului ilegal de bunuri și persoane
  - Cercetare în domeniile electronică, mecanică, fonică, ICT, sisteme inteligente, nanotehnologie pentru dezvoltarea de echipamente de securitate
- 2.3.2 Evaluarea și reducerea riscului la dezastre – (modelarea și simularea dinamicii sistemelor generatoare de hazard; dezvoltarea tehnicilor de monitorizare și cartare interactive; optimizarea sistemelor rapide de evaluare și luare a deciziei; dezvoltarea sistemelor suport de decizie în vederea integrării în rețelele europene; dezvoltarea unor

soluții inovative de protecție antiseismică, eficiente, funcționale și economice pentru zonele seismice din România)

- 2.3.3 Infrastructuri și servicii critice (creșterea rezilienței și reducerii vulnerabilității sistemelor „Smart-Grid”; protecția sistemelor de control industrial; securitatea informatică a infrastructurilor și serviciilor critice; sistemele de intelligence)

#### **OBSERVAȚIE:**

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

### **3. ENERGIE, MEDIU ȘI SCHIMBĂRI CLIMATICE**

#### 3.1. Energie

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

#### 3.2. Mediu și schimbări climatice

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

#### 3.3. Sisteme inteligente

- 3.3.1 Orașul inteligent

### **4. ECO-NANO-TEHNOLOGII ȘI MATERIALE AVANSATE**

#### 4.1. Echipamente de transport

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

#### 4.2 Echipamente pt producerea de bioresurse

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

#### 4.3. Tehnologii de depoluare

- 4.3.1 Tehnologii de depoluare și valorificare a deșeurilor

#### 4.4. Materiale

- 4.4.1 Substituția materialelor critice și creșterea duratei de funcționare a materialelor prin acoperiri funcționale
- 4.4.2 Materiale polimerice, nanomateriale, nanotehnologii
- 4.4.3 Materiale și tehnologii pentru sănătate
- 4.4.4 Materiale pentru energie
- 4.4.5 Materiale pentru dezvoltarea infrastructurii, construcțiilor și mijloacelor de transport
- 4.4.6 Materiale avansate și tehnologii destinate aplicațiilor de nișă ale economiei

### **5. SĂNĂTATE**

- 5.1 Diagnostic precoce, tratament personalizat, monitorizare și prognostic în oncologie

- 5.2 Diagnosticul rapid al bolilor infecțioase emergente și rare, identificarea unor markeri moleculari de monitorizare a răspândirii paneuropene

- 5.3 Îmbătrânire sănătoasă, stil de viață și sănătate publică

- 5.4 Medicină reproductivă, medicină materno-fetala și perinatală

- 5.5 Cercetarea bolilor neurodegenerative și neuroinflamatorii

- 5.6 Studiarea și metode de diagnoză și tratament pentru cele mai răspândite cauze de mortalitate și morbiditate din România

- 5.7 Terapie personalizată / de grup și monitorizare terapeutică

- 5.8 Personalizarea terapiei medicamentoase pe baza datelor farmacocinetice, farmacogenomice și corelațiilor farmacocinetice-farmacodinamice. Prevenirea rezistenței la chimioterapie

- 5.9 Evaluarea calității și a riscului utilizării neraționale la nivel populațional a medicamentelor și suplimentelor alimentare

5.10 Farmacologie și toxicologie sistemică cantitativă: corelare, modelare și predicție

5.11 Dezvoltarea de noi substanțe active și medicamente mai bune prin design, formulare și control

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

Nota de fundamentare trebuie să conțină:

- Justificări/fundamentări pentru valorile solicitate (pentru lucrări și bunuri din cererea de finanțare depusă);
- Prețurile orientative care au stat la baza fundamentărilor;
- Oferte de preț, care au stat la baza stabilirii bugetelor orientative (minim 2 oferte - se transmit împreună cu nota de fundamentare, scanate, în format electronic).

Datele din nota de fundamentare trebuie să fie corelate cu tabelul 47 Plan de achiziții și tabelul 50 Buget, activități și cheltuieli din cererea de finanțare.

<b>Cod</b>	<b>Denumire cheltuială (conform tabelului 8.1)</b>	<b>Număr</b>	<b>Prețuri orientative (lei)</b>	<b>Fundamentare 2 oferte- se va trece doar numărul de înregistrare oferte la solicitant</b>	<b>Justificare privind necesitatea acestor cheltuieli în proiect pentru atingerea obiectivelor</b>

**Data**

zi...../lună...../an.....

**(Reprezentant Legal)**

**Funcția ocupată**

**Nume și prenume\***

**Semnătura**

\*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

## MODEL MEMORIU TEHNIC

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

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

### A. PIESE SCRISE

#### a) Amplasarea investiției

*<Se vor prezenta informații/date cu privire la:*

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

#### b) Utilități existente/necesare

*<Se vor prezenta informații/date cu privire la:*

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

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

#### c) Autorizații, avize și acorduri obținute/necesare

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

#### d) Soluția tehnică propusă

*<Se vor prezenta informații/date cu privire la:*

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

### B. PIESE DESENATE

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

*C. Graficul estimat al proiectului*

PROIECTANT

.....  
(denumirea persoanei juridice și datele de identificare)  
Nr. .... / .....

**STUDIUL DE FEZABILITATE**  
**- conținut-cadru\*1) -**

\*1) Conținutul-cadru al studiului de fezabilitate poate fi adaptat, în funcție de specificul și complexitatea obiectivului de investiții propus.

**A. PIESE SCRISE**

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

- 1.1. Denumirea obiectivului de investiții
- 1.2. Ordonator principal de credite/investitor
- 1.3. Ordonator de credite (secundar/terțiar)
- 1.4. Beneficiarul investiției
- 1.5. Elaboratorul studiului de fezabilitate

**2. Situația existentă și necesitatea realizării obiectivului/proiectului de investiții**

- 2.1. Concluziile studiului de prefezabilitate (în cazul în care a fost elaborat în prealabil) privind situația actuală, necesitatea și oportunitatea promovării obiectivului de investiții și scenariile/opțiunile tehnico-economice identificate și propuse spre analiză
- 2.2. Prezentarea contextului: politici, strategii, legislație, acorduri relevante, structuri instituționale și financiare
- 2.3. Analiza situației existente și identificarea deficiențelor
- 2.4. Analiza cererii de bunuri și servicii, inclusiv prognoze pe termen mediu și lung privind evoluția cererii, în scopul justificării necesității obiectivului de investiții
- 2.5. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

**3. Identificarea, propunerea și prezentarea a minimum două scenarii/opțiuni tehnico-economice pentru realizarea obiectivului de investiții\*2)**

Pentru fiecare scenariu/opțiune tehnico-economic(ă) se vor prezenta:

- 3.1. Particularități ale amplasamentului:
  - a) descrierea amplasamentului (localizare - intravilan/extravilan, suprafața terenului, dimensiuni în plan, regim juridic - natura proprietății sau titlul de proprietate, servituți, drept de preempțiune, zonă de utilitate publică, informații/obligații/constrângeri extrase din documentațiile de urbanism, după caz);
  - b) relații cu zone învecinate, accesuri existente și/sau căi de acces posibile;
  - c) orientări propuse față de punctele cardinale și față de punctele de interes naturale sau construite;
  - d) surse de poluare existente în zonă;
  - e) date climatice și particularități de relief;
  - f) existența unor:
    - rețele edilitare în amplasament care ar necesita relocare/protejare, în măsura în care pot fi identificate;
    - posibile interferențe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existența condiționărilor specifice în cazul existenței unor zone protejate sau de protecție;
    - terenuri care aparțin unor instituții care fac parte din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională;
  - g) caracteristici geofizice ale terenului din amplasament - extras din studiul geotehnic elaborat conform normativelor în vigoare, cuprinzând:

- (i) date privind zonarea seismică;
- (ii) date preliminare asupra naturii terenului de fundare, inclusiv presiunea convențională și nivelul maxim al apelor freatice;
- (iii) date geologice generale;
- (iv) date geotehnice obținute din: planuri cu amplasamentul forajelor, fișe complexe cu rezultatele determinărilor de laborator, analiza apei subterane, raportul geotehnic cu recomandările pentru fundare și consolidări, hărți de zonare geotehnică, arhive accesibile, după caz;
- (v) încadrarea în zone de risc (cutremur, alunecări de teren, inundații) în conformitate cu reglementările tehnice în vigoare;
- (vi) caracteristici din punct de vedere hidrologic stabilite în baza studiilor existente, a documentărilor, cu indicarea surselor de informare enunțate bibliografic.

### 3.2. Descrierea din punct de vedere tehnic, constructiv, funcțional-arhitectural și tehnologic:

- caracteristici tehnice și parametri specifici obiectivului de investiții;
- varianta constructivă de realizare a investiției, cu justificarea alegerii acesteia;
- echiparea și dotarea specifică funcțiunii propuse.

### 3.3. Costurile estimative ale investiției:

- costurile estimate pentru realizarea obiectivului de investiții, cu luarea în considerare a costurilor unor investiții similare, ori a unor standarde de cost pentru investiții similare corelativ cu caracteristicile tehnice și parametrii specifici obiectivului de investiții;

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

### 3.4. Studii de specialitate, în funcție de categoria și clasa de importanță a construcțiilor, după caz:

- studiu topografic;
- studiu geotehnic și/sau studii de analiză și de stabilitate a terenului;
- studiu hidrologic, hidrogeologic;
- studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată pentru creșterea performanței energetice;
- studiu de trafic și studiu de circulație;
- raport de diagnostic arheologic preliminar în vederea exproprierii, pentru obiectivele de investiții ale căror amplasamente urmează a fi expropriate pentru cauză de utilitate publică;
- studiu peisagistic în cazul obiectivelor de investiții care se referă la amenajări spații verzi și peisajere;
- studiu privind valoarea resursei culturale;
- studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.

### 3.5. Grafice orientative de realizare a investiției

-----  
 \*2) În cazul în care anterior prezentului studiu a fost elaborat un studiu de fezabilitate, se vor prezenta minimum două scenarii/opțiuni tehnico-economice dintre cele selectate ca fezabile la faza studiu de fezabilitate.

## 4. Analiza fiecărui/fiecărei scenariu/opțiuni tehnico-economic(e) propus(e)

4.1. Prezentarea cadrului de analiză, inclusiv specificarea perioadei de referință și prezentarea scenariului de referință

4.2. Analiza vulnerabilităților cauzate de factori de risc, antropici și naturali, inclusiv de schimbări climatice, ce pot afecta investiția

4.3. Situația utilităților și analiza de consum:

- necesarul de utilități și de relocare/protejare, după caz;
- soluții pentru asigurarea utilităților necesare.

4.4. Sustenabilitatea realizării obiectivului de investiții:

- a) impactul social și cultural, egalitatea de șanse;
- b) estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției: în faza de realizare, în faza de operare;
- c) impactul asupra factorilor de mediu, inclusiv impactul asupra biodiversității și a siturilor protejate, după caz;
- d) impactul obiectivului de investiție raportat la contextul natural și antropic în care acesta se integrează, după caz.

- 4.5. Analiza cererii de bunuri și servicii, care justifică dimensionarea obiectivului de investiții
- 4.6. Analiza financiară, inclusiv calcularea indicatorilor de performanță financiară: fluxul cumulat, valoarea actualizată netă, rata internă de rentabilitate; sustenabilitatea financiară
- 4.7. Analiza economică\*3), inclusiv calcularea indicatorilor de performanță economică: valoarea actualizată netă, rata internă de rentabilitate și raportul cost-beneficiu sau, după caz, analiza cost-eficacitate
- 4.8. Analiza de sensibilitate\*3)
- 4.9. Analiza de riscuri, măsuri de prevenire/diminuare a riscurilor

-----  
\*3) Prin excepție de la prevederile pct. 4.7 și 4.8, în cazul obiectivelor de investiții a căror valoare totală estimată nu depășește pragul pentru care documentația tehnico-economică se aprobă prin hotărâre a Guvernului, potrivit prevederilor [Legii nr. 500/2002](#) privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, se elaborează analiza cost-eficacitate.

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

5.1. Comparația scenariilor/opțiunilor propuse, din punct de vedere tehnic, economic, financiar, al sustenabilității și riscurilor

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

5.3. Descrierea scenariului/opțiunii optim(e) recomandat(e) privind:

- a) obținerea și amenajarea terenului;
- b) asigurarea utilităților necesare funcționării obiectivului;
- c) soluția tehnică, cuprinzând descrierea, din punct de vedere tehnologic, constructiv, tehnic, funcțional-arhitectural și economic, a principalelor lucrări pentru investiția de bază, corelată cu nivelul calitativ, tehnic și de performanță ce rezultă din indicatorii tehnico-economici propuși;
- d) probe tehnologice și teste.

5.4. Principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții:

- a) indicatori maximali, respectiv valoarea totală a obiectului de investiții, exprimată în lei, cu TVA și, respectiv, fără TVA, din care construcții-montaj (C+M), în conformitate cu devizul general;
- b) indicatori minimali, respectiv indicatori de performanță - elemente fizice/capacități fizice care să indice atingerea țintei obiectivului de investiții - și, după caz, calitativi, în conformitate cu standardele, normativele și reglementările tehnice în vigoare;
- c) indicatori financiari, socio-economici, de impact, de rezultat/operare, stabiliți în funcție de specificul și ținta fiecărui obiectiv de investiții;
- d) durata estimată de execuție a obiectivului de investiții, exprimată în luni.

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

5.6. Nominalizarea surselor de finanțare a investiției publice, ca urmare a analizei financiare și economice: fonduri proprii, credite bancare, alocații de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile, alte surse legal constituite.

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

- 6.1. Certificatul de urbanism emis în vederea obținerii autorizației de construire
- 6.2. Extras de carte funciară, cu excepția cazurilor speciale, expres prevăzute de lege
- 6.3. Actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului, măsuri de diminuare a impactului, măsuri de compensare, modalitatea de integrare a prevederilor acordului de mediu în documentația tehnico-economică
- 6.4. Avize conforme privind asigurarea utilităților
- 6.5. Studiu topografic, vizat de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară
- 6.6. Avize, acorduri și studii specifice, după caz, în funcție de specificul obiectivului de investiții și care pot condiționa soluțiile tehnice

## **7. Implementarea investiției**

- 7.1. Informații despre entitatea responsabilă cu implementarea investiției
- 7.2. Strategia de implementare, cuprinzând: durata de implementare a obiectivului de investiții (în

luni calendaristice), durata de execuție, graficul de implementare a investiției, eșalonarea investiției pe ani, resurse necesare

7.3. Strategia de exploatare/operare și întreținere: etape, metode și resurse necesare

7.4. Recomandări privind asigurarea capacității manageriale și instituționale

## 8. Concluzii și recomandări

### B. PIESE DESENATE

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

1. plan de amplasare în zonă;
2. plan de situație;
3. planuri generale, fațade și secțiuni caracteristice de arhitectură cotate, scheme de principiu pentru rezistență și instalații, volumetrii, scheme funcționale, izometrice sau planuri specifice, după caz;
4. planuri generale, profile longitudinale și transversale caracteristice, cotate, planuri specifice, după caz.

Data: Proiectant\*4),

.....

.....

(numele, funcția și semnătura persoanei autorizate)

L.S.

-----  
\*4) Studiul de fezabilitate va avea prevăzută, ca pagină de capăt, pagina de semnături, prin care elaboratorul acestuia își însușește și asumă datele și soluțiile propuse, și care va conține cel puțin următoarele date: nr. .... / dată contract, numele și prenumele în clar ale proiectanților pe specialități, ale persoanei responsabile de proiect - șef de proiect/director de proiect, inclusiv semnăturile acestora și ștampila.

PROIECTANT,

.....

(denumirea persoanei juridice și datele de identificare)

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

**DOCUMENTAȚIE DE AVIZARE**  
**a lucrărilor de intervenții**  
- conținut-cadru\*1) -

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

**A. PIESE SCRISE**

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

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

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

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

**3. Descrierea construcției existente**

- 3.1. Particularități ale amplasamentului:
  - a) descrierea amplasamentului (localizare - intravilan/extravilan, suprafața terenului, dimensiuni în plan);
  - b) relațiile cu zone învecinate, accesuri existente și/sau căi de acces posibile;
  - c) datele seismice și climatice;
  - d) studii de teren:
    - (i) studiu geotehnic pentru soluția de consolidare a infrastructurii conform reglementărilor tehnice în vigoare;
    - (ii) studii de specialitate necesare, precum studii topografice, geologice, de stabilitate ale terenului, hidrologice, hidrogeotehnice, după caz;
  - e) situația utilităților tehnico-edilitare existente;
  - f) analiza vulnerabilităților cauzate de factori de risc, antropici și naturali, inclusiv de schimbări climatice ce pot afecta investiția;
  - g) informații privind posibile interferențe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existența condiționărilor specifice în cazul existenței unor zone protejate.
- 3.2. Regimul juridic:
  - a) natura proprietății sau titlul asupra construcției existente, inclusiv servituți, drept de preempțiune;
  - b) destinația construcției existente;
  - c) includerea construcției existente în listele monumentelor istorice, situri arheologice, arii naturale protejate, precum și zonele de protecție ale acestora și în zone construite protejate, după caz;
  - d) informații/obligații/constrângeri extrase din documentațiile de urbanism, după caz.
- 3.3. Caracteristici tehnice și parametri specifici:
  - a) categoria și clasa de importanță;
  - b) cod în Lista monumentelor istorice, după caz;

- c) an/ani/perioade de construire pentru fiecare corp de construcție;
- d) suprafața construită;
- e) suprafața construită desfășurată;
- f) valoarea de inventar a construcției;
- g) alți parametri, în funcție de specificul și natura construcției existente.

3.4. Analiza stării construcției, pe baza concluziilor expertizei tehnice și/sau ale auditului energetic, precum și ale studiului arhitecturalo-istoric în cazul imobilelor care beneficiază de regimul de protecție de monument istoric și al imobilelor aflate în zonele de protecție ale monumentelor istorice sau în zone construite protejate. Se vor evidenția degradările, precum și cauzele principale ale acestora, de exemplu: degradări produse de cutremure, acțiuni climatice, tehnologice, tasări diferențiate, cele rezultate din lipsa de întreținere a construcției, concepția structurală inițială greșită sau alte cauze identificate prin expertiza tehnică.

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

3.6. Actul doveditor al forței majore, după caz.

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

- a) clasa de risc seismic;
- b) prezentarea a minimum două soluții de intervenție;
- c) soluțiile tehnice și măsurile propuse de către expertul tehnic și, după caz, auditorul energetic spre a fi dezvoltate în cadrul documentației de avizare a lucrărilor de intervenții;
- d) recomandarea intervențiilor necesare pentru asigurarea funcționării conform cerințelor și conform exigențelor de calitate.

-----

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

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

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

- a) descrierea principalelor lucrări de intervenție pentru:
  - consolidarea elementelor, subansamblurilor sau a ansamblului structural;
  - protejarea, repararea elementelor nestructurale și/sau restaurarea elementelor arhitecturale și a componentelor artistice, după caz;
  - intervenții de protejare/conservare a elementelor naturale și antropice existente valoroase, după caz;
  - demolarea parțială a unor elemente structurale/nestructurale, cu/fără modificarea configurației și/sau a funcțiunii existente a construcției;
  - introducerea unor elemente structurale/nestructurale suplimentare;
  - introducerea de dispozitive antisismice pentru reducerea răspunsului seismic al construcției existente;
- b) descrierea, după caz, și a altor categorii de lucrări incluse în soluția tehnică de intervenție propusă, respectiv hidroizolații, termoizolații, repararea/inlocuirea instalațiilor/echipamentelor aferente construcției, demontări/montări, debranșări/branșări, finisaje la interior/exterior, după caz, îmbunătățirea terenului de fundare, precum și lucrări strict necesare pentru asigurarea funcționalității construcției reabilitate;
- c) analiza vulnerabilităților cauzate de factori de risc, antropici și naturali, inclusiv de schimbări climatice ce pot afecta investiția;
- d) informații privind posibile interferențe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existența condiționărilor specifice în cazul existenței

unor zone protejate;

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

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

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

5.4. Costurile estimative ale investiției:

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

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

5.5. Sustenabilitatea realizării investiției:

a) impactul social și cultural;

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

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

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

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

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

c) analiza financiară; sustenabilitatea financiară;

d) analiza economică; analiza cost-eficacitate;

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

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

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

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

6.3. Principali indicatori tehnico-economici aferenți investiției:

a) indicatori maximali, respectiv valoarea totală a obiectivului de investiții, exprimată în lei, cu TVA și, respectiv, fără TVA, din care construcții-montaj (C+M), în conformitate cu devizul general;

b) indicatori minimali, respectiv indicatori de performanță - elemente fizice/capacități fizice care să indice atingerea țintei obiectivului de investiții - și, după caz, calitativi, în conformitate cu standardele, normativele și reglementările tehnice în vigoare;

c) indicatori financiari, socio-economici, de impact, de rezultat/operare, stabiliți în funcție de specificul și ținta fiecărui obiectiv de investiții;

d) durata estimată de execuție a obiectivului de investiții, exprimată în luni.

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

6.5. Nominalizarea surselor de finanțare a investiției publice, ca urmare a analizei financiare și economice: fonduri proprii, credite bancare, alocații de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile, alte surse legal constituite

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

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

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

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

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

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

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

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

## B. PIESE DESENATE

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

### 1. Construcția existentă:

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

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

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

Data: Proiectant\*3),

.....  
.....  
(numele, funcția și semnătura persoanei autorizate)

L.S.

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

**DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE<sup>6</sup>**  
**se completeaza de solicitant și de către fiecare partener (dacă este cazul)**

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

1. Ca instituție solicitantă/parteneră mă încadrez în categoriile de solicitanți eligibili, așa cum sunt aceștia definiți în prezentul ghid al solicitantului;
2. Instituția pe care o reprezint 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.
3. Instituția pe care o reprezint nu se află în una din situațiile incompatibile cu acordarea finanțării din fonduri publice;
4. Solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani, sau nu derulează proiecte finanțate în prezent, parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleași activități. Nu a mai obținut finanțare nici pentru alte proiecte implementate, având același obiectiv, dar care din diverse motive nu și-au atins indicatorii. În acest caz, finanțarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanțarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate;
5. Instituția pe care o reprezint este direct responsabilă de pregătirea, managementul și realizarea proiectului, nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat și este responsabilă pentru asigurarea sustenabilității rezultatelor proiectului;
6. Instituția pe care o reprezint nu face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene, privind declararea unui ajutor ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau, în cazul în care institutia a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie să fi fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă;
7. Ca reprezentant legal al instituției solicitante nu am suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni;
8. Ca reprezentant legal al instituției solicitante nu am comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;

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

9. Ca reprezentant legal al instituției solicitante nu am fost subiectul unei judecări de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene;

10. Ca reprezentant legal al instituției solicitante nu am fost găsit vinovat de încălcarea gravă a contractului din cauza nerespectării obligațiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, din bugetul comunitar;

11. Ca reprezentant legal al instituției solicitante nu sunt subiectul unui conflict de interese (definit conform Legii 161/2003), 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 și de asemenea nu am fost condamnat, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau pentru săvârșirea altor infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene;

12. Ca reprezentant legal al instituției solicitante mă angajez să nu furnizez informații incorecte care pot genera inducerea gravă în eroare a Organismului Intermediar și a Autorității de Management în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte;

13. Instituția pe care o reprezint îndeplinește condițiile sau cerințele specifice acțiunii pentru care este lansat apelul;

14. Proiectul conține activități specifice și necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate;

15. Proiectul se implementează pe teritoriul României;

16. Proiectul va asigura respectarea standardelor de securitate și confidențialitate a informațiilor și de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Legii nr. 129 din 15 iunie 2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, și conform Legii nr. 506 din 17 noiembrie 2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

19. Activitățile și cheltuielile propuse spre finanțare în cadrul proiectului cu titlul: “ \_\_\_\_\_ ” și numărul de înregistrare electronică \_\_\_\_\_, depus în cadrul apelului \_\_\_\_\_ (codul apelului):

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

De asemenea, mă angajez să informez imediat AMPOC asupra oricărei situații care contravine aspectelor mai sus menționate, survenite ulterior transmiterii cererii de finanțare și/sau pe perioada implementării proiectului.

Declar că sunt pe deplin autorizat să semnez această declarație în numele <denumire solicitant/partener>.

Declar, cunoscând dispozițiile din Codul Penal cu privire la falsul în înscrisuri/declarații, că afirmațiile din această declarație sunt adevărate și că informațiile incluse în aceasta sunt corecte.

Reprezentant legal

*<denumire oficială solicitant/partener>*

*<funcție reprezentant legal >*

*<nume, prenume reprezentant legal\*>*

*<semnătură reprezentant legal>*

Data : *<zz/ll/aa>*

*<ștampila>*

\*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

**DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT<sup>7</sup>**  
**se completeaza de către solicitant**

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

1. să asigur condițiile de desfășurare optimă a activităților proiectului și să acord sprijin echipei de management și implementare în luarea deciziilor legate de proiect;
2. să asigur contribuția proprie din costurile eligibile și să finanțez costurile neeligibile care îmi revin, aferente proiectului;
3. să finanțez cheltuielile care îmi revin până la rambursarea sumelor aprobate, astfel încât să se asigure implementarea optimă a proiectului;
4. să nu încerc să obțin informații confidențiale legate de stadiul evaluării proiectului sau să influențez personalul OI/comitetul de evaluare/experti evaluatori în timpul procesului de evaluare și selecție;
5. să mențin rezultatul proiectului, natura activității pentru care s-a acordat finanțarea pentru cel puțin 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar;
6. să asigur folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect;
7. să atașez la ultima cerere de rambursare raportul de audit final realizat de un auditor extern, care certifică faptul că proiectul este implementat în locația menționată în contract, că este în stare de funcționare și că din punct de vedere tehnic și economic respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare (inclusiv din punct de vedere al securității aplicației și testarea nivelelor de securitate ale sistemului informatic, protecția informației și asigurarea respectării reglementărilor privitoare la datele cu caracter personal)
8. să asigur capacitatea operațională și administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare);
9. să achiziționez dreptul de proprietate/utilizare/licența asupra aplicației software personalizate pentru care se solicită finanțare pentru o durată de timp cel puțin egală cu perioada de sustenabilitate a proiectului;

<sup>7</sup> Se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului sau de împuternicit

10. să asigur obligatoriu garanția și mentenanța rezultatului proiectului prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverși furnizori sau prin surse proprii;

11. să asigur funcționarea permanentă/mentenanța rezultatului proiectului în perioada de post implementare, respectiv 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, cu excepția perioadelor de mentenanță planificate;

12. să asigur integrarea produselor / serviciilor informatice care vor fi implementate prin proiectul depus cu sistemele informatice deja existente către care se raportează periodic diverse date (sistemele implementate trebuie să fie capabile să exporte date în formatele cerute de aceste aplicații).

De asemenea, declar că sunt de acord și voi respecta toate condițiile prevăzute în Ghidul Solicitantului, precum și în legislația comunitară și națională în vigoare, cu modificările și completările ulterioare, în caz contrar sunt de acord cu rezilierea contractului.

Reprezentant legal

*<denumire oficială solicitant/partener>*

*<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 elaborarea documentației tehnico-economice

Subsemnatul/Subsemnata (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante) \_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ / pașaport nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_ (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al \_\_\_\_\_ (denumirea instituției solicitante), având CUI \_\_\_\_\_, cunoscând că falsul în declarații/înscrisuri este pedepsit de Codul Penal, cu prilejul depunerii Cererii de Finanțare cu titlul <titlul cererii de finanțare>, având numărul de înregistrare electronică \_\_\_\_\_, în cadrul Programului Operațional Competitivitate, Axa \_\_\_\_\_, cod apel \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că durata de realizare a activității elaborarea/ achiziția de servicii pentru realizarea Studiului de fezabilitate/ DALI/ Memoriului tehnic, pentru care am dreptul să solicit rambursarea cheltuielilor eligibile conform prevederilor art.21 din OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, a fost de.....

Menționez că aceste cheltuieli au fost plătite după data de 1 ianuarie 2014

Reprezentant legal

<denumire oficială solicitant/partener>

<funcție reprezentant legal >

<nume, prenume reprezentant legal\*>

<semnătură reprezentant legal>

Data : <zz/ll/aa>

<ștampila>

## CONTRACT DE FINANȚARE

### 1. Părțile

Ministerul Fondurilor Europene (MFE), în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Competitivitate, cu sediul în bd. Mendeleev, nr. 36-38 sector 1, localitatea București, România, cod poștal ....., telefon ....., fax ....., poștă electronică: ....., cod fiscal 38918422, prin domnul/doamna ....., în calitate de ministru al fondurilor 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 ....., cod fiscal 36904048, reprezentat legal de domnul/doamna..... în calitate de Ministru al Cercetării și Inovării, denumit în cele ce urmează OIPOC

și

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

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

### 2. Precizări prealabile

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

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

## **CONDIȚII GENERALE**

### **Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanțare**

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

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

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

### **Articolul 3 - Valoarea contractului**

- (1) Valoarea totală a Contractului de Finanțare este de ..... lei  
(valoarea în litere), după cum urmează:  
După caz  
(pentru proiecte negeneratoare de venituri)

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

(pentru proiecte generatoare de venituri)

Valoarea Totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea veniturilor nete generate		Valoarea necesară de finanțare		Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR/FC/FSE		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național		Valoarea co-finanțării eligibile a Beneficiarului		Valoarea ne-eligibilă inclusiv TVA
		(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

(2) AMPOC acordă o finanțare nerambursabilă în sumă maximă de..... LEI

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

(3) În cazul în care valoarea totală a Proiectului crește față de valoarea convenită prin prezentul Contract de Finanțare, diferența astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar<sup>8</sup>

(4) Finanțarea va fi acordată, în baza cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, elaborate în conformitate cu anexele corespunzătoare - Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor la contract.

(5) În cazul în care, valoarea totală autorizată este mai mică decât valoarea prevăzută în coloana 2/5<sup>9</sup>, după caz, din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la aliniatul (2) se va reduce corespunzător.

#### Articolul 4 - Eligibilitatea cheltuielilor

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

(a) Legislația națională și europeană aplicabila

<sup>8</sup> Prevederile art. 3, alin. (3) nu se aplică proiectelor finanțate din asistență tehnică

<sup>9</sup> Se va alege una dintre opțiuni

- (b) Ghidul Solicitantului
  - (c) Prezentul Contract de Finanțare
  - (d) Instrucțiunile AMPOC, pentru Contractele de finanțare semnate, după data publicării acestora
- (2) Cheltuielile aferente prezentului Proiect sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în Cererea de Finanțare.

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

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

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

- (1) Rambursarea sau plata se va realiza de către AMPOC în conformitate cu Secțiunea "Condiții de rambursare și plata cheltuielilor" din Anexa 1 - Condiții Specifice, pe baza cererilor Beneficiarului înaintate la OIPOC.
- (2) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererilor de rambursare/plată însoțite de documentele justificative prevăzute în Secțiunea „d” "Condiții specifice Programului Operațional" din Anexa 1 - Condiții Specifice, AMPOC va autoriza cheltuielile eligibile cuprinse în Cererea de Rambursare/Plată. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de plată se întrerupe pe perioada clarificărilor, fără ca durata cumulată de întrerupere a acestora să poată depăși 10 zile lucrătoare.
- (3) După autorizarea cheltuielilor, AMPOC va efectua plata în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul în care AMPOC dispune de resurse în conturile sale, și va informa Beneficiarul și OIPOC cu privire la plata aferentă cheltuielilor autorizate din Cererea de Rambursare/Plată.
- (4) Beneficiarul poate accesa mecanismul de decontare prin cereri de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.
- (5) AMPOC va efectua transferul fondurilor în limita disponibilităților, iar în cazul insuficienței fondurilor, procesul de plată se va suspenda până când conturile AMPOC sunt alimentate cu sumele aferente fondurilor necesare. În cazul suspendării procesului de plată, beneficiarul poate să solicite suspendarea sau prelungirea implementării proiectului, pentru aceeași perioadă, fără a se depăși perioada de finalizare a programului aferent.

#### **Articolul 7- Drepturile și obligațiile Beneficiarului**

- (1) Beneficiarul are obligația și responsabilitatea să asigure managementul și implementarea Proiectului în concordanță cu prevederile acestui contract, ale legislației europene și naționale aplicabile.
- (2) Beneficiarul are obligația de a începe executarea contractului în cel mult 6 luni de la intrarea în vigoare a acestuia și de a realiza toate activitățile prevăzute în Anexa 2 -Cererea de Finanțare, fără a depăși perioada de implementare.

- (3) Beneficiarul poate solicita în scris punctul de vedere al OIPOC, cu privire la aspectele survenite de natură să afecteze buna implementare a Proiectului.
- (4) Beneficiarul/Partenerii vor deschide contul/conturile de proiect în sistemul Trezoreriei Statului, în cazul în care fac parte din categoria instituțiilor publice, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare. Celelalte categorii de Beneficiari/Parteneri pot opta pentru deschiderea contului/conturilor speciale de proiect în sistemul Trezoreriei Statului sau la o bancă comercială în conformitate cu legislația aplicabilă.
- (5) Beneficiarul și/sau partenerii au obligația de a pune la dispoziția AMPOC, OIPOC, sau oricărui alt organism abilitat de lege documentele și/sau informațiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen de maximum 5 zile lucrătoare, și să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.
- (6) În vederea efectuării verificărilor prevăzute la alin.(5), Beneficiarul și membrii Parteneriatului se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât, să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze organismele și autoritățile menționate la alin.(5) cu privire la locul arhivării documentelor, în termen de 3 zile de la transmiterea solicitării de către AMPOC/OIPOC/organismul abilitat și de a asigura accesul neîngrădit al acestora la documentație în locul respectiv.
- (7) Beneficiarul se va asigura că în contractele/acordurile încheiate cu terțe părți se prevede obligația acestora de a asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AMPOC/OIPOC sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz.
- (8) Beneficiarul are obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum și copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu legislația europeană și națională. Toate documentele vor fi păstrate până la închiderea oficială a Programului Operațional Competitivitate sau până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
- (9) În cazul nerespectării prevederilor alin. (5) și (8), Beneficiarul este obligat să restituie suma aferentă cheltuielilor pentru care sunt documente lipsă, rambursată în cadrul Proiectului, reprezentând asistența financiară nerambursabilă, iar în cazul nerespectării prevederilor alin. (6) Beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente.
- (10) Beneficiarul este obligat să adauge toate documentele și să completeze datele pentru care este răspunzător în termen de maxim 3 luni de la data semnării contractului sau până la transmiterea primei cereri de prefinanțare/plată/rambursare, actualizându-le corespunzător ori de câte ori este cazul, în MySMIS 2014.
- (11) Beneficiarul este obligat să plătească sumele necesare asigurării cofinanțării eligibile și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform articolului 3.
- (12) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.

- (13) În situația în care implementarea Proiectului presupune achiziționarea de produse, servicii ori lucrări, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în vigoare în domeniul achizițiilor publice sau ale dispozițiilor legale privind achizițiile efectuate de beneficiarii privați, în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă autoritate contractantă, în sensul legislației naționale privind atribuirea contractelor de achiziții publice.
- (14) Beneficiarul are obligația întocmirii Rapoartelor de Progres și a Cererilor de Rambursare și, după caz, a Cererilor de Plată, și de a pune la dispoziția OIPOC documentele justificative ce însoțesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către OIPOC în vederea efectuării rambursării/plății de către AMPOC.
- (15) Beneficiarul, pentru asigurarea finanțării cheltuielilor necesare implementării proiectului, precum și pentru asigurarea durabilității, poate constitui garanții, în favoarea unei instituții de credit, sub forma instituirii unei 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 - Condiții 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 atinși prin proiect, valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.
- (5) Actul adițional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau europeană relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.
- (6) Actul adițional nu poate avea caracter retroactiv și nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în Contract, care ar putea aduce atingere condițiilor inițiale de acordare a finanțării sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanților, în cadrul cererilor de propuneri de tip

competitiv.

(7) Prin excepție de la prevederile alin. (1), Contractul de Finanțare poate fi modificat prin notificarea adresată OIPOC în următoarele situații:

- (a) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita a 10% între capitole bugetare (categorii bugetare, cu condiția încadrării în limitele maxime prevăzute în Ghidul Solicitantului, după caz, prin respectarea tratamentului egal, la nivelul Programului Operațional având în vedere că acele capitole bugetare implicate în modificare trebuie să respecte limitele mai sus menționate, cu justificarea motivelor care au condus la aceasta;
- (b) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în cadrul 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 cu modificările și completările ulterioare ;
- (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 cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Părțile din categoria subiecților de drept public au obligația de a urmări respectarea prevederilor Legii nr. 161/2003, în materia conflictului de interese, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice.

### **Articolul 12 - Nereguli**

- (1) Părțile se obligă să ia toate măsurile pentru prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor în conformitate cu OUG nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare.

- (2) Dacă în procesul de verificare a cererilor de rambursare/plată, AMPOC/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 cu modificările și completările ulterioare.

### **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 cu modificările și completările ulterioare 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 -

Măsuri de informare și publicitate  
Anexa 4 - Monitorizarea și raportarea  
Anexa 5 - Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri  
Anexa 6 –SF/DALI/Memoriu Tehnic

(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:**

#### **Pentru Beneficiar**

**Nume:** .....

**Funcție:**.....

**Semnătura:**

#### **Data: Data: Pentru Organismul Intermediar**

**Nume:** .....

**Funcție:** .....

**Semnătura:**

**Data:**

CONTRACT DE FINANȚARE  
-Condiții Specifice-

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

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

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

\*\* Se va estima ca data calendaristică

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

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

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

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

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

1. Pentru beneficiarii care nu primesc finanțare sub incidența ajutorului de stat/ de minimis:

a) depunerea de către beneficiar/lider de parteneriat a unei cereri de prefinanțare, pentru fiecare tranșă, care cuprinde: suma solicitată, defalcată, în cazul proiectelor implementate în parteneriat, la nivelul liderului de parteneriat și/sau a partenerilor care vor utiliza sumele acordate din prefinanțare;

b) existența conturilor deschise, pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor

- pentru activitățile proprii/partenerilor unde trebuie virate sumele aferente prefinanțării, conform activităților asumate în contractul de finanțare;
- Transferul fondurilor se va efectua în lei în următoarele conturi:

Cont pentru cerere de prefinanțare

cod IBAN: -

Titular cont: -

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: -

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

Cont Beneficiar:

Cont pentru cerere de prefinanțare

Cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale:

Adresa:

Cont Partener:

Cont pentru cerere de prefinanțare

Cod IBAN: .....

Titular cont: .....

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

- c) depunerea de către beneficiar a extraselor de cont din care să reiasă situația prefinanțării rămase neutilizată din tranșa anterioară, pentru fiecare entitate, respectiv beneficiar/partener (cu excepția primei tranșe de prefinanțare);
- d) depunerea unei cereri de rambursare în vederea justificării prefinanțării acordate anterior (cu excepția primei tranșe de prefinanțare).

2. Pentru beneficiarii care primesc finanțare sub incidența ajutorului de stat/ de minimis, li se poate acorda prefinanțare într-o singură tranșă de maximum 40% din contribuția publică eligibilă a proiectului.

(4) Solicitățile privind acordarea tranșelor de prefinanțare, cu excepția primei tranșe de prefinanțare acordate conform alin. (1), următoarele tranșe de prefinanțare se acordă cu deducerea sumelor necheltuite din tranșa anterior acordată. În situația în care AM/OI pentru Programul Operațional Competitivitate constată erori în raportul de justificare a prefinanțării, aferent tranșei/tranșelor anterioare, poate sista acordarea următoarelor tranșe de prefinanțare.

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

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

(7) Beneficiarii care nu au depus cererea de rambursare conform alin. (6) și nu au justificat integral valoarea prefinanțării primite nu mai beneficiază de o altă tranșă de prefinanțare și sunt obligați să

justifice integral valoarea acesteia înaintea depunerii unei alte cereri de prefinanțare și/sau de plată.

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

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

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

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

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

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

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

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

(16) Debitorul datorează pentru neachitarea la termen a obligațiilor stabilite prin titlul de creanță o dobândă care se calculează prin aplicarea ratei dobânzii datorate la soldul rămas de plată din contravaloarea în lei a sumelor prevăzute la alin. (10), din prima zi de după expirarea termenului de plată stabilit în conformitate cu prevederile alin. (14) până la data stingerii acesteia.

(17) În cazul nerecuperării sumelor stabilite conform prevederilor alin. (10), la expirarea termenului de 30 de zile de la data comunicării deciziei de recuperare a prefinanțării, AM POC va comunica titlul executoriu împreună cu dovada comunicării acestuia organelor fiscale competente din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, care vor efectua procedura de executare silită precum și procedura de compensare potrivit Legii nr. 207/2015.

(18) Recuperarea sumelor stabilite conform prevederilor alin. (10) prin executare silită, în temeiul titlului executoriu, se efectuează în conturile indicate de organele fiscale competente. Sumele recuperate prin executare silită, precum și sumele stinse prin compensare se virează de îndată de către organele fiscale în conturile indicate în titlul de creanță.

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

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

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

(22) Acolo unde OUG nr. 40/2015 cu modificările și completările ulterioare nu dispune, dispozițiile Legii nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

(23) Pentru a putea beneficia de prefinanțare, beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii, are obligația să deschidă un cont dedicat exclusiv pentru primirea prefinanțării și efectuarea cheltuielilor pentru care a fost solicitată aceasta.

(24) Sumele primite ca prefinanțare, aferente acelor tipuri de cheltuieli care nu pot fi efectuate din contul deschis la Trezoreria Statului, potrivit reglementărilor în vigoare, pot fi transferate de către beneficiar/partener în conturi deschise la bănci comerciale, cu condiția efectuării cheltuielilor respective în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data efectuării transferului.

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

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

(27) Prefinanțarea acordată beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului care are calitatea de ordonator de credite al bugetului local, precum și beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului instituție publică finanțată integral din venituri proprii și/sau finanțată parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale, rămasă neutilizată la finele exercițiului bugetar, se utilizează de către beneficiar în anul următor cu aceeași destinație.

(28) În cazul proiectelor în parteneriat în care liderul de parteneriat este o entitate care se încadrează în categoriile prevăzute la art. 6 alin. (1) – (4) și (6) din OUG nr. 40/2015, cu modificările și completările ulterioare, tranșa de prefinanțare acordată partenerului nu poate depăși 10% din valoarea bugetului aferent activităților derulate de acesta în cadrul proiectului.

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

- (1) Beneficiarul/Liderul de parteneriat au obligația de a depune la OIPOC cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate, care nu se încadrează la art. 20 alin (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare, în termen de maximum 3 luni de la efectuarea acestora, cu excepția primei cereri de rambursare care poate cuprinde și cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare.
- (2) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat la OIPOC a cererii de rambursare întocmite conform contractului/deciziei/ordinului de finanțare, AMPOC autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare și efectuează plata sumelor autorizate în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care AMPOC dispune de resurse în conturile sale. După efectuarea plății, AMPOC notifică beneficiarului/liderului de parteneriat plata aferentă cheltuielilor autorizate din cererea de rambursare, conform Formularului nr. 2 din anexa 2 din Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020 cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Pentru depunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de AMPOC/OIPOC, termenul de 20 de zile lucrătoare prevăzut la alin. (2) poate fi întrerupt fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile lucrătoare.
- (4) Prin excepție de la prevederile alin. (2), notificarea beneficiarului/liderului de parteneriat privind plata cheltuielilor autorizate, în cazul aplicării unor reduceri procentuale de către AMPOC/OIPOC în conformitate cu art. 6 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142 din 18.07.2012, se va realiza în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la efectuarea plății.
- (5) Împotriva reducerilor procentuale și/sau a cheltuielilor neautorizate la plată se poate formula contestație în termen de 30 de zile de la data comunicării, care se depune la AMPOC, față de care OIPOC va transmite un punct de vedere și alte documente justificative, în vederea soluționării acesteia în termenul legal.
- (6) În cazul ultimei cereri de rambursare a proiectului, termenul prevăzut la alin. (2) poate fi prelungit cu durata necesară efectuării tuturor verificărilor procedurale specifice autorizării plății finale, fără

a depăși însă 90 de zile.

- (7) Nedepunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a documentelor sau clarificărilor solicitate în termenul prevăzut în contractul/ordinul/decizia de finanțare atrage respingerea parțială sau totală, după caz, a cererii de rambursare.
- (8) Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de rambursare la OIPOC, iar AMPOC virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate la plată în conturile liderului de parteneriat.
- (9) Sumele reprezentând prefinanțare și rambursarea cheltuielilor eligibile efectuate se gestionează de către beneficiar/lider de parteneriat, care are calitatea de instituție publică, prin conturi de venituri bugetare ale bugetelor din care acesta este finanțat, deschise la solicitarea acestuia, la unitățile Trezoreriei Statului, pe codurile de identificare fiscală al instituției publice respective. În cazul beneficiarului/liderului de parteneriat, care are calitatea de instituție publică finanțată integral din bugetele ordonatorilor de credite ai bugetului local, sumele se încasează în conturile de venituri bugetare codificate cu codul de identificare fiscală al ordonatorului de credite al bugetului local în care au fost aprobate sumele aferente finanțării valorii totale a proiectului.
- (10) În cazul beneficiarului/liderului de parteneriat, altul decât cel prevăzut la alin. (9), sumele reprezentând prefinanțare și/sau rambursare de cheltuieli eligibile efectuate în scopul implementării proiectului se încasează în contul de disponibilități deschis la solicitarea acestuia.
- (11) Beneficiarul/liderul de parteneriat prevăzut la alin. (9) poate opta pentru deschiderea conturilor de disponibilități la unitățile Trezoreriei Statului sau la instituții de credit.
- (12) După autorizarea cheltuielilor de către AMPOC, conform legislației Uniunii Europene și celei naționale, sumele din fonduri europene 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 efectuează plata în valută, va solicita la rambursare contravaloarea în lei, la cursul comunicat de BNR din data întocmirii documentelor de plată în valută, conform Art.10 lit f) din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020.

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

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

- (1) În procesul de implementare a Programului Operațional Competitivitate, Beneficiarul poate opta pentru utilizarea mecanismului decontării cererilor de plată;
- (2) Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică inclusiv proiectelor implementate în parteneriat. În cadrul proiectului implementat în parteneriat, liderul de parteneriat, instituție publică prevăzute la art. 6 alin. (1)-(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară

a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare, depune cereri de plată, doar în numele partenerilor lui, cu condiția ca acești parteneri să nu se încadreze în prevederile art. 6 alin. (1)-(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

- (3) Pentru a beneficia de mecanismul decontării cererilor de plată, beneficiarul/liderul de parteneriat, alții decât cei prevăzuți la art. 6 și 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, au obligația de a-și plăti integral contribuția proprie aferentă cheltuielilor eligibile incluse în documentele anexate cererii de plată.
- (4) După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/ prestarea serviciilor/execuția lucrărilor recepționate, acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectelor implementate, acceptate la plată, a statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvențiilor, premiilor și onorariilor, beneficiarul depune la organismul intermediar/autoritatea de management cererea de plată și documentele justificative aferente acestora.
- (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 beneficiarul/liderului de parteneriat în termen de 5 zile lucrătoare obligația restituirii acestora.
- (17) Nerespectarea prevederilor alin. (13) de către beneficiar/ lider de parteneriat constituie încălcarea contractului/ordinului/deciziei de finanțare, AMPOC/OIPOC putând decide rezilierea acestuia.
- (18) AMPOC/OIPOC autorizează, potrivit prevederilor legale ale Uniunii Europene și naționale, cheltuielile pentru care s-a depus cerere de rambursare potrivit alin. (13) și notifică beneficiarul, evidențiind distinct sumele aferente FEDR și sumele reprezentând cofinanțare publică asigurată din bugetul de stat.
- (19) Din valoarea cererii de rambursare aferentă cererii de plată se deduc sumele virate pe baza cererii de plată.
- (20) În cazul în care, în urma autorizării cererii de rambursare aferente cererii de plată, AMPOC/OIPOC constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, AMPOC/OIPOC transmite beneficiarul/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:

<b>Țintă</b>	<b>Data limită (se stabilește la 1,5 ani)</b>	<b>Procentul cheltuielilor eligibile solicitate în cererile de rambursare, raportate la valoarea eligibilă a proiectului</b>
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/împuțernicit .
- (6) Documentele justificative care însoțesc Cererea de Rambursare/Cererea de Plată/Cererea de rambursare aferentă cererii de plată vor fi depuse la OIPOC, în funcție de situație, astfel:
- încărcate de beneficiar în aplicația MySMIS și semnate electronic (inclusiv formularele cererii),
  - prezentate scanat, pe CD/DVD (în 2 exemplare), semnate electronic sau în copii certificate „conform cu originalul” semnate de reprezentantul legal.

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

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

În funcție de tipul cererii, se depun:

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

- I. OPIS
- II. Formularul Cererii de rambursare conform Instrucțiunilor AM POC;
- III. Raportul de progres aferent perioadei de referință a cererii de rambursare, precum și lista de verificare a acestuia (se transmite de către beneficiar/OI). Raportul final al proiectului (în cazul cererilor de rambursare finale);
- IV. Documentele financiar – contabile în copie, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli;
- V. Contractul de executare lucrări/ furnizare bunuri/ prestare servicii și, după caz, acte adiționale, împreună cu dosarul de achiziții care vor conține și:
  - **Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului persoană fizică/juridică de drept privat**, din care să rezulte că nu se află într-o situație de conflict de interese așa cum este prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.
  - **Notificare privind modificările intervenite în structura personalului/ a contractorilor/ subcontractorilor** - (numai pentru procedurile derulate conform Ordinului MFE 1284/08.08.2016, respectiv Legii 98/2016, cu modificările și completările ulterioare). Pe parcursul derulării contractelor apar deseori modificări ale personalului implicat în atribuirea și derularea contractelor, atât la nivelul beneficiarilor cât și al contractorilor și subcontractorilor. În acest sens, beneficiarii care derulează procedurile conform Ordinului MFE 1284/08.08.2016, respectiv Legii 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, au obligativitatea includerii în cadrul Dosarului fiecărei cereri de rambursare/plata a Situației privind modificările intervenite în structura personalului/ a contractorilor/ subcontractorilor

precum și declarațiile pe proprie răspundere aferente, iar în situația în care nu se produce nicio modificare, documentul va fi completat corespunzător.

### Situația modificărilor intervenite în structura personalului/ a asociațiilor/ terților susținători și a subcontractorilor

Tabel 1 - Reprezentantul legal al beneficiarului

	Nume și Prenume	Perioada
Reprezentantul legal la data semnării contractului de finanțare		
Reprezentantul legal în perioada de implementare *		

\* Se completează numai în cazul în care au existat modificări ale reprezentantului legal

Tabel 2 - Imputernicitul reprezentantului legal al beneficiarului

	Nume și Prenume	Perioada
împuternicitul reprezentantului legal la data semnării contractului de finanțare		
împuternicitul reprezentantului legal în perioada de implementare *		

\* Se completează numai în cazul în care au existat modificări ale reprezentantului legal

Tabel 3 - Membrii echipei de implementare a proiectului - personal propriu

	Nume și Prenume	Dispoziția de numire nr./ data	Observații*
Echipea de implementare la data semnării contractului de finanțare			
Modificări ale membrilor echipei de implementare	persoana înlocuită* /persoană înlocuitoare		

\* pentru persoanele înlocuite se completează la rubrica de observații dacă persoana respectivă mai face parte din structura organizatorică (de exemplu a fost transferată în alt departament).

Tabel 4 - Președintele și membrii comisiei de evaluare a ofertelor  
Procedura de atribuire a contractului nr./data...

	Nume și Prenume	Dispoziția de numire nr./ data	Observații*
Persoanele fizice sau juridice care participa direct în procesul de verificare/ evaluare a candidaturilor /solicitărilor de participare /ofertelor (membrii evaluatori/experti cooptați)			
Membrii ai comisiei de evaluare care nu mai fac parte din instituție			

\* pentru persoanele care nu mai fac parte din structura organizatorică a beneficiarului se completează la rubrica de observații data plecării.

Tabel 5 - Situația modificărilor experților cheie nominalizați în cadrul contractului nr./data...

	Nume și Prenume	Poziția
Experți (principali/secundari) nominalizați de contractor/ subcontractor /terț susținător ulterior atribuirii contractului	persoana înlocuită/ persoană înlocuitoare	

Tabel 6 - Situația modificărilor contractorului - asociere câștigătoare...contractul nr./data

	Denumire	CUI	Explicații
Asociați nominalizați la semnarea contractului			
Modificări intervenite			

Tabel 7 - Situația modificărilor subcontractorilor - Contractul nr./data...

	Denumire	CUI	Explicații
Subcontractori nominalizați la semnarea contractului (dacă este cazul)			
Modificări intervenite			

Tabel 8 -Terți susținători-Contractul nr./data...

	Denumire	CUI	Explicații
Terți susținători ai ofertantului câștigător (dacă este cazul)			
Modificări intervenite			

- VI. Facturi (facturile de avans sunt însoțite de instrumente de garantare conform prevederilor contractului de finanțare). Pe factura trebuie scris denumirea produsului/serviciului/lucrării corelate cu achizițiile aprobate prin proiect, numărul și data contractului de executare lucrări/furnizare bunuri / prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări fiecare factură originală va avea inscripționat „Finanțat în cadrul POC, Axa prioritara..., Prioritatea de investiții..., codul SMIS.... și numărul contractului de finanțare...”
- VII. Ordine de plată / Chitanțe/ Dispoziții de plată;
- VIII. Extrase de cont/Registru de casă semnate și ștampilate de către unitatea emitentă, după caz;
- IX. Balanța analitică de verificare aferenta perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, note contabile, fișe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidența contabilă distinctă a proiectului, fișa mijlocului fix, fiecare cont analitic utilizat să aibă menționat codul SMIS al proiectului;
- X. Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalității și regularității înregistrărilor contabile aferente proiectului;
- XI. Pentru obligațiile de plată aferente *contractelor de lucrări*: autorizația de construire, autorizația dirigintelui de șantier, garanția de bună execuție, procesul verbal de predare-primire a amplasamentului și a bornelor de repere, Programul de urmărire și control al calității lucrărilor, procesele verbale pe faze determinante, procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, situații de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de șantier și beneficiar;
- XII. Pentru obligațiile de plată aferente *contractelor de furnizare*: declarații vamale (pentru bunurile din import, alte țări decât UE), CMR, garanția de bună execuție (dacă este prevăzută în contractul de furnizare), Procese verbale de predare – primire (cu excepția facturilor de avans) și Procese verbale de punere în funcțiune (se acceptă depunerea acestuia la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate), certificate de garanție, declarație de conformitate;
- XIII. Pentru obligațiile de plată aferente *contractelor de servicii*: procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor; rapoartele de activitate/de audit. În cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fișe de prezență la curs, certificate de participare la curs,

certificat constatator al firmei prestatoare cu evidențierea codului CAEN corespunzător, proces verbal de recepție;

- XIV. Pentru obligațiile de plată aferente *contractelor de muncă* încheiate în cadrul proiectelor: salarii și asimilate acestora, contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul): Decizia de numire (pentru funcționarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/ acte adiționale la CIM; Stat de salarii (întocmit pentru proiect); Rapoarte de activitate individuale pentru fiecare membru al echipei de implementare și/sau de management a proiectului (cu detalierea activităților și a numărului de ore lucrate); Fișe de pontaj (timesheet); Fișe de post extrase Registrul Evidență a Salariaților (Revisal/REGES), Declarații privind respectarea legislației muncii pentru numărul maxim de ore a fi efectuate în cadrul proiectelor, precum și prevederile legislației în vigoare privind plafoanele stabilite pentru norma întreaga, pentru toți membrii implicați în cadrul proiectului;
- XV. Pentru obligațiile de plată aferente cheltuielilor de deplasare: referat de necesitate, ordin de deplasare, decont de cheltuieli (cheltuieli de transport – BF combustibil, bilete de transport, alte taxe; diurnă; cazare; taxe de participare la conferințe);
- XVI. La ultima cerere de rambursare se va anexa o declarație din care reiese dobânda la prefinanțare din momentul încasării sumelor și până la momentul utilizării ei, însoțită de extrase de cont;
- XVII. Dacă taxa pe valoare adăugată (TVA) este eligibilă, declarație pe propria răspundere privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare, certificată de organul fiscal competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală.
- XVIII. Documente care atestă respectarea regulilor de informare și publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografiile după echipamentele etichetate, achiziționate prin proiect, anunțuri, comunicate, fotografiile pentru plăci sau panouri temporare/ permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către ofițerul financiar.
- XIX. Raport de audit întocmit de un auditor independent (cu prezentarea copieii după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului) care certifică faptul că proiectul din punct de vedere economic și financiar respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare – obligatoriu la cererea de rambursare finală.
- XX. Doar pentru proiectele care au prevăzut în contractele de finanțare, raport de audit tehnic realizat de un auditor independent (cu prezentarea copieii după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului, care certifică faptul că proiectul este implementat în locația menționată în contract, că este în stare de funcționare, iar din punct de vedere tehnic și de securitate respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare. Ofițerul financiar verifică doar existența acestui raport.
- XXI. Orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate la rambursare: notificări, note, decizii, declarații, adrese.
- XXII. Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să reiasă că toate documentele din dosarul cererii de rambursare sunt conforme cu originalul.

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

**I.** OPIS

**II.** Formularul Cererii de plată conform Instrucțiunilor AM POC;

**III.** Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal prin care confirmă că în cererea de plată sunt incluse doar cheltuieli neplătite furnizorilor;

**IV.** Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să reiasă că toate documentele din dosarul cererii de plată sunt conforme cu originalul.

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

- a) Contractul de achiziție/achiziție publică/acordul-cadru și, după caz, acte adiționale, împreună cu dosarul de achiziție care vor conține și:
- **Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului persoană fizică/juridică de drept privat**, din care să rezulte că nu se află într-o situație de conflict de interese așa cum este prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.
  - **Notificare privind modificările intervenite în structura personalului/ a contractorilor/ subcontractorilor** - (numai pentru procedurile derulate conform Ordinului MFE 1284/08.08.2016, respectiv Legii 98/2016, cu modificările și completările ulterioare). Pe parcursul derulării contractelor apar deseori modificări ale personalului implicat în atribuirea și derularea contractelor, atât la nivelul beneficiarilor cât și al contractorilor și subcontractorilor. În acest sens, beneficiarii care derulează procedurile conform Ordinului MFE 1284/08.08.2016, respectiv Legii 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, au obligativitatea includerii în cadrul Dosarului fiecărei cereri de rambursare/plata a Situației privind modificările intervenite în structura personalului/ a contractorilor/ subcontractorilor precum și declarațiile pe proprie răspundere aferente, iar în situația în care nu se produce nicio modificare, documentul va fi completat corespunzător.

**Situația modificărilor intervenite în structura personalului/ a asociațiilor/ terților susținători și a subcontractorilor**

Tabel 1 - Reprezentantul legal al beneficiarului

	Nume și Prenume	Perioada
Reprezentantul legal la data semnării contractului de finanțare		
Reprezentantul legal în perioada de implementare *		

\* Se completează numai în cazul în care au existat modificări ale reprezentantului legal

Tabel 2 - Imputernicitul reprezentantului legal al beneficiarului

	Nume și Prenume	Perioada
împuternicitul reprezentantului legal la data semnării contractului de finanțare		
împuternicitul reprezentantului legal în perioada de implementare *		

\* Se completează numai în cazul în care au existat modificări ale reprezentantului legal

Tabel 3 - Membrii echipei de implementare a proiectului - personal propriu

	Nume și Prenume	Dispoziția de numire nr./ data	Observații*
Echipa de implementare la data semnării contractului de finanțare			
Modificări ale membrilor echipei de implementare	persoana înlocuită* /persoană înlocuitoare		

\* pentru persoanele înlocuite se completează la rubrica de observații dacă persoana respectivă mai face parte din structura organizatorică (de exemplu a fost transferată în alt departament).

Tabel 4 - Președintele și membrii comisiei de evaluare a ofertelor  
Procedura de atribuire a contractului nr./data...

	Nume și Prenume	Dispoziția de numire nr./ data	Observații*
Persoanele fizice sau juridice care participa direct în procesul de verificare/ evaluare a candidaturilor /solicitărilor de participare /ofertelor (membrii evaluatori/experti cooptați)			
Membrii ai comisiei de evaluare care nu mai fac parte din instituție			

\* pentru persoanele care nu mai fac parte din structura organizatorică a beneficiarului se completează la rubrica de observații data plecării.

Tabel 5 - Situația modificărilor experților cheie nominalizați în cadrul contractului nr./data...

	Nume și Prenume	Dispoziția
Experți (principali/secundari) nominalizați de contractor/ subcontractor /terț susținător ulterior atribuirii contractului	persoana înlocuită/ persoană înlocuitoare	

Tabel 6 - Situația modificărilor contractorului - asociere câștigătoare...contractul nr./data

	Dispoziția	Observații
Asociați nominalizați la semnarea contractului		
Modificări intervenite		

Tabel 7 - Situația modificărilor subcontractorilor - Contractul nr./data...

	Dispoziția	Observații
Subcontractori nominalizați la semnarea contractului (dacă este cazul)		
Modificări intervenite		

Tabel 8 - Terți susținători-Contractul nr./data...

	Dispoziția	Observații
Terți susținători ai ofertantului câștigător (dacă este cazul)		
Modificări intervenite		

- b) Facturi (facturile de avans sunt însoțite de instrumente de garantare – scrisoare de garanție bancară, polița de asigurare). Pe factură trebuie scris denumirea produsului/serviciului/lucrării corelate cu achizițiile aprobate prin proiect, numărul și data contractului de executare lucrări/furnizare bunuri/prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări fiecare factură originală va avea inscripționat **„Finanțat în cadrul POC, Axa prioritara ....., Prioritatea de investiții 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;
- c) Stat de salarii (întocmit pentru proiect)
- d) Copie după documentul ce atestă deschiderea contului special la Trezoreria Statului;
- e) Ordine de plată/Dispoziții de plată externă/chitanțe, aferente contribuției proprii

inclusiv TVA;

- f) Extrase de cont/registru de casă aferente contribuției proprii inclusiv TVA, semnate și ștampilate de către unitatea emitentă, după caz;
- g) Fișe de cont și note contabile aferente, fișa mijlocului fix, după caz;
- h) Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalității și regularității înregistrărilor contabile aferente proiectului;

- Pentru obligațiile de plată aferente *contractelor de lucrări*: autorizația de construire, autorizația dirigintelui de șantier, garanția de bună execuție, procesul verbal de predare-primire a amplasamentului și a bornelor de reperi, Programul de urmărire și control al calității lucrărilor, procesele verbale pe faze determinante, procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, situații de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de șantier și beneficiar;
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare: declarații vamale (pentru bunurile din import, alte țări decât UE), CMR, garanția de bună execuție (dacă este prevăzută în contractul de furnizare), Procese verbale de predare – primire (cu excepția facturilor de avans) și Procese verbale de punere în funcțiune (se acceptă depunerea acestuia la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate), certificate de garanție, declarație de conformitate; Procesele verbale vor fi semnate și ștampilate de toate părțile implicate, după caz;
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de servicii: procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor; rapoartele de activitate/de audit; În cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fișe de prezență la curs, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare cu evidențierea codului CAEN corespunzător, proces verbal de recepție;
- Pentru obligațiile de plată aferente *contractelor de muncă* încheiate în cadrul proiectelor: salarii și asimilate acestora, contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul): Decizia de numire (pentru funcționarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/ acte adiționale la CIM; Stat de salarii (întocmit pentru proiect); Rapoarte de activitate individuale pentru fiecare membru al echipei de implementare și/sau de management a proiectului (cu detalierea activităților și a numărului de ore lucrate); Fise de pontaj (timesheet); Fise de post (după caz); extrase Registru Evidența a Salariaților (Revisal/REGES), Declarații privind respectarea legislației muncii pentru numărul maxim de ore a fi efectuate în cadrul proiectelor, precum și prevederile legislației în vigoare privind plafoanele stabilite pentru norma întreaga, pentru toți membrii implicați în cadrul proiectului;

**VI.** Documente care atestă respectarea regulilor de informare și publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografiile după echipamente etichetate, achiziționate prin proiect, anunțuri, comunicate, fotografiile pentru plăci sau panouri temporare/permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către ofițerul financiar;

**VII.** Alte documente justificative pe care AMPOC/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:**

- 1. Formularul Cererii de rambursare aferentă cererii de plată conform Instrucțiunii 13/07.12.2016;

- II. Cererea de plată în baza căreia AMPOC a virat fondurile către Beneficiar (fără documentele justificative/suport);
- III. Notificarea transmisă de AMPOC beneficiarului;
- IV. Ordinele de plată/chitanța pentru plata integrală a facturilor din Notificare;
- V. Extrase de cont/registru de casă, semnate și ștampilate de către unitatea emitentă, după caz;
- VI. Balanța analitică de verificare aferenta perioadei de raportare pentru cererea de plată și cererea de rambursare aferentă cererii de plată în cauză, fișe de cont și note contabile aferente;
- VII. Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalității și regularității înregistrărilor contabile aferente proiectului;
- VIII. Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să reiasă că toate documentele din dosarul cererii de rambursare aferent cererii de plată sunt conforme cu originalul;
- VIII. Alte documente justificative pe care AMPOC/OIPOC le consideră necesare în procesul de verificare administrativă a Cererii de rambursare aferentă cererii de plată;
- IX. Raportul de progres aferent perioadei de referință a cererii de plată și a cererii de rambursare aferentă cererii de plată, precum și lista de verificare a acestuia (se transmite de către beneficiar/OI).

(7) În vederea verificării de către AMPOC/OIPOC a procedurilor de achiziție/achizițiilor directe derulate în vederea implementării proiectului, Beneficiarul va asigura transmiterea **electronica a documentelor aferente achiziției** (se vor lua în considerare acele documente din lista de mai jos corespunzătoare legislației urmărite în vederea atribuirii contractelor, dar fără a se limita la acestea):

- A. Pentru procedurile de achiziție publică desfășurate în conformitate cu prevederile Legii 98/2016, mai puțin procedura de negociere fără publicare:
  - referat de necesitate;
  - strategia de contractare;
  - programul achizițiilor publice pe proiect și anexa achizițiilor directe;
  - anunțuri/clarificări erată și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
  - documentația de atribuire;
  - decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
  - declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale membrilor comisiei de evaluare;
  - procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
  - declarația de identificare a participanților la procedură cu datele de identificare ale ofertanților;
  - declarația pe proprie răspundere privind persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante;
  - formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
  - DUAE și documentele de calificare dacă este cazul;
  - solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;

- raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul;
- procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, dacă este cazul;
- raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
- oferta câștigătoare completă împreună cu documentele de calificare, precum și ofertele necâștigătoare (documentele depuse și evaluate până la momentul respingerii/eliminării)
- dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- contractele de asociere/subcontractare, dacă este cazul;
- anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- notificările prelabile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de răspunsul beneficiarilor, dacă este cazul;
- contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;
- notificare ANAP, decizia de verificare ANAP, note intermediare ANAP, avize consultative ANAP, dacă este cazul;
- dovada constituirii garanției de bună execuție, sau după caz, dovada deschiderii contului de garanție de bună execuție și a virării sumei minime impuse prin contract;
- rapoarte de specialitate întocmite de experți cooptați, dacă este cazul;
- orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate la rambursare: notificări, note, decizii, declarații, adrese;

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

**B.** Pentru actele adiționale/contractele atribuite prin procedura de negociere fără publicare a unui anunț de participare, în conformitate cu prevederile Legii 98/2016:

- contractul de achiziție inițial;
- nota justificativă privind valoarea estimată;
- nota justificativă privind alegerea procedurii;
- memoriile tehnice și dispoziții de șantier, dacă este cazul;
- dovada înregistrării dreptului de proprietate intelectuală, sau dovada că prestatorul inițial nu a cedat dreptul de proprietate asupra studiului de fezabilitate/proiectului tehnic, dacă este cazul;
- notificarea ANAP;
- invitația de participare și dovada transmiterii;
- fișa de date a achiziției;
- caiet de sarcini;
- formulare și modele;
- dovada primirii și înregistrării a ofertei;

- procesul verbal de deschidere a ofertelor;
- dacă este cazul, procese verbale intermediare încheiate în urma negocierii;
- raportul procedurii;
- anunțul de atribuire publicat în SEAP;
- actul adițional/contractul semnat împreună cu anexele sale;
- dovada constituirii garanției de bună execuție, sau după caz, dovada deschiderii contului de garanție de bună execuție și a virării sumei minime impuse prin contract.

**C. Pentru achizițiile directe desfășurate de autorități contractante în conformitate cu prevederile Legii 98/2016**

- documente doveditoare pentru consultarea pieței, dacă este cazul;
- referatul de necesitate/nota justificativă a valorii estimate/alte documente relevante;
- programul achizițiilor aferente proiectului/anexa achizițiilor directe;
- dovada utilizării mijloacelor electronice, respectiv catalogului SEAP, și doar ca excepție, atunci când sunt îndeplinite anumite condiții, utilizarea altor mijloace decât cele electronice, situație în care trebuie întocmită nota justificativă privind achiziția directă offline și justificarea situației de fapt;
- documentele justificative ale achiziției (de exemplu: contract/comandă/faktură, bon fiscal, documentele de transport sau altele, după caz);
- actele adiționale și/sau documente suport aferente modificărilor contractuale, după caz;
- documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant(de exemplu: 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 electronic în termen de 10 zile lucrătoare de la data atribuirii unui contract de achiziție, toate documentele aferente procedurilor de achiziție/achizițiilor directe desfășurate, titlul dosarului respectiv reflectând denumirea succintă a achiziției în cauză, iar documentele aferente acestuia fiind denumite conform 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/ respectivele 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 și 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 rezerva dreptul de a decide rezilierea prezentului contract și pentru alte cazuri impuse de legislația aplicabilă Contractului și care nu au fost cuprinse în situațiile de mai sus.
- (30) Prin excepție de la prevederile art. 15 alin. (1) din Contractul de finanțare - Condiții Generale, se prevede ca Beneficiarul are dreptul de a decide și de a iniția din proprie inițiativă rezilierea contractului, cu condiția ca solicitarea acestuia să fie deplin justificată prin informarea în prealabil a AM POC/OIPOC.
- (31) AM POC poate suspenda aplicarea prevederilor contractului de finanțare și, în mod subsecvent, poate suspenda plata/rambursarea sumelor solicitate de beneficiar, ca măsură de prevedere, anterior

- suspendării, în situația în care se îndeplinesc condițiile de suspendare prevăzute în prezenta anexa.
- (32) În situația în care prezentul Contract de finanțare va fi reziliat din culpa Beneficiarului/Liderului de parteneriat/Partenerilor, acesta/aceștia, după caz, poate/pot fi exclus/excluși de la participarea la selecția publică de proiecte și de la acordarea finanțării nerambursabile pentru o perioadă de 2 (doi) ani.
- (33) Prin excepție de la prevederile art. 15 , alin. (2) lit. (a) din Contractul de finanțare – Condiții generale, AM POC/OI POC își rezervă dreptul și poate decide rezilierea prezentului contract, fără îndeplinirea altor formalități și fără intervenția instanței judecătorești, cu excepția unei simple notificări de informare a Beneficiarului, în cazul în care, din motive imputabile Beneficiarului, acesta nu a început implementarea Proiectului în termen de 60 (șaizeci) zile de la data începerii implementării Proiectului, așa cum este prevăzută aceasta la art.2, alin (2) din Condiții generale sau de la data ce decurge din aprobarea notificării prevăzute la art. 10, alin. (7), din Condiții generale.

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

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

### **Publicarea datelor**

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

### **Subcontractarea și cesiunea**

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

### **Conflictul de interese și regimul incompatibilităților**

- (1) Reprezintă conflict de interese sau incompatibilitate orice situație definită ca atare în legislația națională și comunitară. Părțile contractante se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a identifica și evita orice conflict de interese sau incompatibilitate definită de legislația comunitară și națională în vigoare și să se informeze reciproc, cu celeritate, în legătură cu orice situație de conflict de interese sau incompatibilitate, potențială, actuală sau consumată.
- (2) Dispozițiile menționate la alin. (1) se aplică partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului, precum și angajaților AMPOC/OIPOC implicați în realizarea prevederilor prezentului

contract de finanțare.

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

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

### **Nereguli si fraude**

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

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

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

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

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

### 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](http://www.fonduri-ue.ro), însoțit de textul: „Pentru informații detaliate despre celelalte programe

cofinanțate de Uniunea Europeană, va invităm să vizitați [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro)” (textul reprezentând un link la adresa web (URL): <http://www.fonduri-ue.ro>).

- (9) Bannerele expuse în acțiunile proiectelor finanțate prin Programul Operațional Competitivitate vor avea inscripționate titlul programului/proiectului, sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României și sigla Instrumentelor structurale 2014-2020, precum și mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020”.
- (10) Dimensiunile recomandate pentru bannere sunt:
- 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 suficient de vizibile și inteligibile, se utilizează cel puțin sigla Uniunii Europene, celelalte elemente fiind opționale.
- (12) Beneficiarii sunt obligați să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra Proiectului finanțat prin Programul Operațional Competitivitate.
- (13) La începutul și la finalizarea unui program/ proiect finanțat din Instrumente structurale, vor fi publicate anunțuri publicitare sau comunicate de presă (anunțuri de presă, pe pagina web sau alte mijloace). Beneficiarii finanțărilor vor face dovada apariției comunicatelor (știrilor rezultate) sau anunțurilor în mass media relevante pentru program/ proiect la prima cerere de rambursare depusă pentru anunțul de început al proiectului și la cererea de rambursare finală pentru anunțul de finalizare al proiectului. Acestea vor conține valoarea Proiectului (evidențiind suma finanțării primite din Programul Operațional Competitivitate), titlul proiectului/ investiției, Beneficiarul, rezultatele prevăzute/ obținute.
- (14) Informații și elemente grafice obligatorii pentru un comunicat de presă (anunț de presă):
- Sigla Uniunii Europene (în stânga sus);
  - Sigla Guvernului României va fi plasată la mijloc, sus;
  - Sigla Instrumentelor Structurale în România va fi plasată în colțul din dreapta sus.
  - Mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020”.
- Nota: În cazul în care există: sigla Programului Operațional va fi poziționată în partea de sus a documentului, între sigla Guvernului României și sigla Instrumentelor Structurale; sigla proiectului va fi așezată la mijloc, în partea de jos a documentului.

**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 de implementare a proiectului/perioade decise de OIPOC pe parcursul perioadei de implementare a proiectului.
- (5) Rapoartele de progres pot conține cel puțin următoarele tipuri de date și informații:
  - a. modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
  - b. date privind stadiul achizițiilor;
  - c. date privind stadiul activităților;
  - d. date privind nivelul atins al indicatorilor incluși în cererea de finanțare, cu defalcare pe gen și categorii de regiuni, acolo unde este potrivit;
  - e. date privind atingerea rezultatelor și obiectivului/obiectivelor proiectului;
  - f. date privind nivelul atins al indicatorilor suplimentari, considerați de AMPOC relevanți pentru monitorizarea și evaluarea programului operațional;
  - g. date privind participanții FSE/YEI la intrarea și ieșirea din operațiune;
  - h. date privind cheltuielile efectuate de beneficiari, inclusiv previziuni ale cheltuielilor;
  - i. informații privind problemele întâmpinate în implementarea proiectului și acțiunile de remediere întreprinse sau necesare.
- (6) Beneficiarul va transmite anual Rapoarte de Durabilitate, după depunerea situațiilor financiare la ANAF, pe întreaga perioadă de durabilitate a proiectului, începând cu primul an calendaristic ce urmează anului în care a fost finalizată implementarea.
- (7) Rapoartele de durabilitate vor conține cel puțin următoarele tipuri de date și informații privind:
  - a. modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
  - 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  
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  
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 din categoria celor enunțate mai jos, respectiv:
- i. o schimbare substanțială care să le afecteze natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestora;
  - ii. o schimbare asupra proprietății unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
  - iii. încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei eligibile.
- (11) Vizita de monitorizare a durabilității proiectului
- a. se realizează la locul de implementare a proiectului/sediul beneficiarului;
  - b. are ca scop verificarea la fața locului a faptului ca beneficiarul a asigurat durabilitatea proiectului.
- (12) Beneficiarul are obligația de a participa la vizitele de monitorizare, de a furniza echipei de monitorizare a 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.