# Secțiunea II – Condiții specifice aplicabile Priorității de investiții 2.1. ”Promovarea spiritului antreprenorial, în special prin facilitarea exploatării economice a ideilor noi și prin încurajarea creării de noi întreprinderi, inclusiv prin incubatoare de afaceri”, Apelului de proiecte 2.1.A - Microîntreprinderi

1. Acordarea finanțării în condițiile ajutorului de minimis
   * 1. În cadrul prezentului contract, finanțarea nerambursabilă se acordă sub formă de ajutor de minimis, în baza Regulamentului Comisiei Nr. 1407/2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 352/24.12.2013, precum și a Ordinului ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 760/25.05.2016 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis pentru sprijinirea dezvoltării microîntreprinderilor în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020
     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.
2. Alte obligații specifice beneficiarului
   * 1. Beneficiarul se obligă ca, în cazul în care desfășoară sau va desfășura activități în mai multe domenii de activitate, ajutorul de minimis obținut în cadrul prezentului Contract să fie utilizat exclusiv în domeniul de activitate (i.e. clasă CAEN) specificat în Anexa 2 (doi) – Cererea de finanțare.
     2. Beneficiarul se obligă să notifice AM/OI pe perioada de implementare a activităților proiectului de după semnarea contractului, în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea certificatului de înregistrare în scopuri de TVA, dacă este cazul.
     3. Perioada de implementare a proiectului de după semnarea contractului poate fi extinsă în conformitate cu Condițiile generale și specifice cu maxim dublul perioadei inițiale, dar nu mai târziu de 31 decembrie 2023.

(31) Prin excepție, perioada de implementare a proiectului de după semnarea contractului poate fi extinsă peste durata menționată la alin (3) cu o perioadă de maximum 12 luni, dar nu mai târziu de 31 decembrie 2023, în cazuri justificate de circumstanțe legate de pandemia de Covid-19.

* + 1. Modificarea locului de implementare, în perioada de durabilitate prevăzută la art. 2, alin (5) din Condițiile generale, este permisă doar pentru proiectele care nu implică lucrări de construcții (indiferent dacă acestea se supun sau nu autorizării) şi cu respectarea următoarelor condiţii:
       - schimbarea spaţiului nu este de natură să afecteze îndeplinirea indicatorilor stabiliţi prin cererea de finanţare pentru măsurarea atingerii rezultatelor şi obiectivelor proiectului.
       - noul spaţiu se află în mediul urban, în regiunea de dezvoltare în care a fost depusă cererea de finanțare.
       - Actul prin care se dovedeşte dreptul de folosinţă asupra noului spațiu destinat implementării este valabil pe o perioada de minimum 3 ani de la data estimată pentru efectuarea plății finale în cadrul proiectului, sau fracţiunea rămasă din această perioadă, în funcţie de momentul la care intervine schimbarea locului de implementare.
    2. Dacă, oricând în perioada de durabilitate a proiectului prevăzută la art 2, alin. (5) din Condiții Generale, se constată că încadrarea valorii finanțării nerambursabile solicitate în plafonul de minimis aplicabil s-a realizat, la momentul solicitării și/sau acordării, în baza unor informații incomplete și/sau incorecte, beneficiarul fiind îndreptățit la o valoare mai mică a ajutorului de minimis, AM va rezilia contractul de finanțare și finanțarea acordată va fi recuperată în condițiile prezentului contract.
    3. Pentru cererile de finanțare care presupun înființarea unui sediu secundar (punct de lucru) ori activarea într-un nou domeniu de activitate (clasa CAEN) ca urmare a realizării investiției, Beneficiarul are obligația obținerii autorizării clasei CAEN vizate de proiect, la locul de implementare, până la finalizarea implementării proiectului.
    4. În completarea art. 12, alin. (15) din Condiții Specifice POR 2014-2020, contractul de finanțare va fi reziliat şi finanţarea nerambursabilă acordată va fi recuperată şi în cazul în care obiectele / bunurile, fie ele mobile sau imobile, finanţate în cadrul prezentului Contract sunt închiriate, cu excepția situației în care finanțarea nerambursabilă a fost acordată pentru un domeniu de activitate (clasa CAEN) care constă în închirierea de obiecte/bunuri.
    5. În completarea obligațiilor Beneficiarului menționate la art. 7 alin. (5)-(8) din Condițiile Generale, în vederea asigurării monitorizării ajutoarelor de minimis, Beneficiarul are obligaţia să păstreze evidenţa 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 evidenţă trebuie să conţină toate informaţiile necesare pentru a demonstra respectarea condiţiilor impuse de legislaţia comunitară în domeniul ajutorului de stat şi de minimis, sub sancțiunea recuperării ajutorului de stat acordat în conformitate cu prevederile prezentului contract de finanțare.

1. Alte obligații specifice ale beneficiarului privind menținerea criteriilor de evaluare tehnică și financiară și eligibilitate pe perioada de durabilitate a investiției.
   * 1. Beneficiarul va respecta, până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului așa cum este stabilită la art 2, alin. (5) din Condiții Generale, următoarele condiții de acordare a finanțării, sub sancțiunea rezilierii contractului și a recuperării integrale a finanțării acordate, înclusiv a dobânzilor aferente calculate în condițiile legii aplicabile:
        + Menținerea tipului de entitate juridică, respectiv de societate, definită în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare sau de societate cooperativă, definită în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2005, cu modificările și completările ulterioare;
        + Menținerea clasei CAEN specificată ca atare în cadrul cererii de finanțare pentru care se acordă finanțarea în cadrul prezentului contract;
        + În niciunul din exercițiile financiare aferente perioadei de realizare a activităților de după semnarea contractului de finanțare în conformitate cu prevederile Anexei 2 (doi) – Cererea de finanțare, precum și aferente perioadei de durabilitate a contractului, beneficiarul nu reduce numărul mediu de salariați sub nivelul înregistrat în exercițiul financiar anterior depunerii cererii de finanțare. Această obligație se menține pentru întreg exercițiul financiar din anul în care se finalizează perioada de durabilitate prevăzută la art. 2, alin. (5) din Condiții Generale.
        + (dacă este cazul) Atingerea nivelului asumat al numărului mediu de salariați până la sfârșitul anului fiscal ulterior celui în care s-a finalizat implementarea proiectului și menținerea a cel puțin acestui nivel în exercițiile financiare ulterioare din perioada de durabilitate a investiției așa cum este prevăzută la art. 2 alin. 5 din Condiții Generale, inclusiv în anul în care se finalizează aceasta.
     2. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la depunerea situațiilor financiare, Beneficiarul are obligația de a transmite anual la OI/AM, copii conforme cu originalul de pe acestea în vederea verificării îndeplinirii obligațiilor prevăzute la art 3, alin (1), lit. c) și d) din prezenta secțiune.
2. Alte obligații specifice OI
   * 1. OI are obligația de a monitoriza îndeplinirea obligațiilor Beneficiarului menționate la art. 3, alin. (1) din prezenta secțiune și să informeze AM cu privire la aceste aspecte.
3. Alte prevederi
   * 1. Din Anexa 9 – Monitorizarea și raportarea, Secțiunea I - Monitorizarea implementării contractului de finanţare, alineatul (3) nu se aplică.

# Anexa 3 – Bugetul proiectului

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activitate** | **Subactivitate** | **Categorie** | **Cheltuială** | **Valoare totală** | **Valoare totală eligibilă** | **Valoare totală publică** | **Valoare eligibilă nerambursabilă din FEDR** | | **Valoare eligibilă nerambursabilă din bugetul naţional** | | **Valoarea cofinanţării eligibile a Beneficiarului** | | **Valoare neeligibilă inclusiv TVA** |
|
|  |  |  |  | *(lei)* | *(lei)* | *(lei)* | *(lei)* | *%* | *(lei)* | *%* | *(lei)* | *%* | *(lei)* |
|  |  |  |  | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| 1... | 1.1... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.2... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2... | 2.1... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.2... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3... | 3.1... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total | | | |  |  |  |  | \* |  | \* |  | \* |  |

\*) media intensităţii interventiei tuturor activităţilor/subactivităţilor inclusiv pe surse

# Anexa 4 – Graficul cererilor de prefinanțare/rambursare/plată

**4.1 Pentru cereri de rambursare/plată**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. cererii de rambursare/ de plata | Valoarea estimată a cheltuielilor eligibile ce vor fi solicitate în cererea de rambursare/ de plata (lei)\* | Luna depunerii cererii de rambursare/de plata la OI\*\* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Total buget\* |  |  |

\*) Totalul pe a doua coloană va fi egal cu valoarea eligibilă a contractului de finanţare

\*\*) Luna „n” de la semnarea contractului de finanţare

**4.2 Pentru cereri de prefinanţare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. cererii de  prefinanţare | Valoarea estimată a prefinanţării ce se va solicita în cererea de prefinanţare (lei)\* | Luna depunerii cererii de prefinanțare la OI\*\* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Total\* |  |  |

\*) Totalul pe a doua coloană va fi egal cu valoarea totală a sumelor solicitate în cererile de prefinanţare şi pentru care beneficiarul are obligaţia să depună cereri de rambursare în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare

\*\*) Luna „n” de la semnarea contractului de finanţare

# Anexa 5 - Acordarea și recuperarea prefinanțării

* + 1. La solicitarea Beneficiarului, AM POR acordă o prefinanțare, în tranșe de maximum 10% din valoarea eligibilă a proiectului, fără depăşirea valorii totale eligibile a contractului de finanţare, beneficiarilor/liderilor de parteneriat/partenerilor alţii decât cei prevăzuţi la art. 6 alin. (1)-(4) şi (6) din OUG 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările şi completările ulterioare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
    2. Pentru beneficiarii care primesc finanţare sub incidenţa ajutorului de stat/de minimis AM POR poate acorda prefinanţarea într-o singură tranşă de maximum 40% din contribuţia publică eligibilă a proiectului.
    3. Cu excepţia primei tranşe de prefinanţare acordate conform alin. (1) al prezentei anexe, următoarele tranşe de prefinanţare se acordă cu deducerea sumelor necheltuite din tranşa anterior acordată.
    4. Beneficiarul/Liderul de parteneriat care a depus cerere de prefinanţare conform alin. (1) al prezentei anexe are obligaţia depunerii, în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la virarea sumelor aferente cererii de prefinanţare de către AM POR, în contul său şi/sau al partenerilor, a unei cereri de rambursare în care valoarea cheltuielilor eligibile solicitate la rambursare din fonduri europene şi cofinanţarea asigurată de la bugetul de stat, după caz, sunt în cuantum de minimum 50% din valoarea tranşei de prefinanţare acordate.
    5. Beneficiarii/ Liderii de parteneriat care nu au depus cererea de rambursare în termenul prevăzut la alin. (4) al prezentei anexe sunt obligaţi să justifice utilizarea prefinanţării, prin cereri de rambursare, înaintea depunerii unei alte cereri de prefinanţare.
    6. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, pentru care cererea de prefinanţare a inclus sume aferente activităţilor unuia sau mai multor parteneri, liderul de parteneriat poate solicita acordarea unei noi tranşe de prefinanţare care să cuprindă sume destinate exclusiv realizării activităţilor liderului de parteneriat/ partenerului/ partenerilor pentru care au fost deja depuse una sau mai multe cereri de rambursare prin care se justifică tranşa anterioară de prefinanţare, în cuantum de minimum 50% din valoarea acordată pentru activităţile acestora.
    7. Beneficiarii/Liderii de parteneriat/Partenerii au obligaţia restituirii integrale/parţiale a prefinanţării acordate potrivit alin. (1) și (2) ale prezentei anexe, în cazul în care aceştia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea corespunzătoare a acesteia conform alin. (4) şi (5) ale prezentei anexe.
    8. Beneficiarii/Liderii de parteneriat/Partenerii care au primit prefinanţare conform alin. (1) și (2) ale prezentei anexe pot justifica utilizarea acesteia prin cheltuieli eligibile cuprinse în cereri de rambursare, depuse conform termenelor prevăzute în legislaţia naţională în vigoare, aferente atât fondurilor externe nerambursabile, cât şi cofinanţării de la bugetul de stat.
    9. Ȋn cazul în care AM POR autorizează cheltuieli eligibile cuprinse în cererile de rambursare prevăzute la alin. (8) ale prezentei anexe, aferente fondurilor externe nerambursabile şi cofinanţării de la bugetul de stat, contravaloarea acestora se deduce din valoarea prefinanţării, iar sumele respective nu se mai cuvin a fi rambursate beneficiarilor/liderilor de parteneriat/partenerilor, după caz.
    10. Prefinanțarea se acordă cu condiţia îndeplinirii cumulative a următoarelor cerințe:
        - Pentru beneficiarii care nu primesc finanţare sub incidenţa ajutorului de stat/ de minimis cu condiţia îndeplinirii cumulative a urmatoarelor cerinţe
          1. depunerea de către beneficiar/lider de parteneriat a unei cereri de prefinanţare, pentru fiecare tranşă, care cuprinde: suma solicitată, defalcată, în cazul proiectelor implementate în parteneriat, la nivelul liderului de parteneriat şi/sau al partenerilor care vor utiliza sumele acordate din prefinanţare;
          2. existenţa conturilor deschise, pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat/ partenerilor pentru activităţile proprii unde trebuie virate sumele aferente prefinanţării, conform activităţilor asumate în contractul de finanţare..
        - Pentru beneficiarii care primesc finanţare sub incidenţa ajutorului de stat/ de minimis, respectiv ajutor direct, cu condiţia îndeplinirii cumulativ a cerinţelor prevăzute la pct.1 şi cu constituirea unei garanţii pentru suma aferentă prefinanţării solicitate prin depunerea unui instrument de garantare emis în condiţiile legii de o societate bancară, de o instituție financiară nebancară sau de o societate de asigurări. În acest caz, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1.303/2013, art. 131 alin. (4) lit. (b), valoarea cumulată a tranşelor de prefinanţare nu poate depăşi 40% din valoarea totală a ajutorului care trebuie acordat unui beneficiar pentru o anumită operaţiune.
    11. Transferul fondurilor se va efectua în lei în următoarele conturi:

Cont pentru cerere de prefinanțare

Cod IBAN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titular cont: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

* + 1. 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) şi (6) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, tranşa de prefinanţare acordată partenerului nu poate depăşi 10% din valoarea bugetului aferent activităţilor derulate de acesta în cadrul proiectului.
    2. Prefinanţarea se acordă în tranşe conform alin. (1) și (2) ale prezentei anexe, fără ca perioada pentru care se acordă ultima tranşă să depăşească perioada de implementare a proiectului.
    3. Beneficiarul are obligaţia depunerii la AM POR, în termenul maximum prevăzut la alin (4) al prezentei anexe, a unei cereri de rambursare prin care se justifică utilizarea prefinanţării de către beneficiar, după caz, transferate de către AM POR, precum şi a contribuţiei proprii aferente cheltuielilor eligibile incluse în documentele justificative anexate cererii de rambursare.
    4. AM POR notifică beneficiarul cu privire la obligaţia restituirii sumelor prevăzute la alin. (7) al prezentei anexe, evidenţiind distinct sumele aferente fondurilor europene şi sumele reprezentând cofinanţare publică asigurată de la bugetul de stat, după caz.
    5. Beneficiarii/Liderii de parteneriat/Partenerii instituţii publice notificaţi potrivit alin. (15) al prezentei anexe, au obligaţia de a efectua, în termen de 3 zile lucrătoare, regularizarea conturilor de venituri ale bugetelor proprii, prin reflectarea sumelor autorizate de autorităţile de management în baza cererilor de rambursare, prevăzute la alin. (4) al prezentei anexe, la subdiviziunile de venituri specifice cofinanţării publice asigurată din bugetul de stat şi la subdiviziunile de venituri specifice programelor respective «Sume primite în contul plăţilor efectuate în anul curent» sau «Sume primite în contul plăţilor efectuate în anii anteriori», după caz, concomitent cu diminuarea sumelor evidenţiate la subdiviziunea de venituri «Prefinanţare». Regularizarea se efectuează de către beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii instituţii publice pe bază de ordin de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) prin virarea sumelor corespunzătoare din contul aferent subdiviziunii de venituri bugetare «Prefinanţare» în conturile aferente subdiviziunilor de venituri specifice cofinanţării publice asigurată din bugetul de stat şi subdiviziunii de venituri specifice programelor respective, după caz.
    6. În cazul în care termenul şi cuantumul prevăzute la alin. (4) al prezentei anexe sunt respectate, beneficiarul poate depune o nouă cerere de prefinanţare numai după ce autoritatea de management a recuperat, din cheltuielile validate aferente fondurilor europene şi cofinanţării asigurate de la bugetul de stat, după caz, cel puţin 50% din prefinanţarea acordată anterior şi nejustificată prin cheltuieli eligibile validate de autoritatea de management.
    7. Suma efectiv transferată de către AM POR aferentă fiecărei solicitări de tranşă de prefinanţare, cu excepţia celei aferente primei tranşe, nu poate fi mai mare decât diferenţa dintre valoarea maximă a tranşei de prefinanţare acordată conform alin. (1) și (2) ale prezentei anexe şi prefinanţarea nejustificată prin cheltuieli eligibile validate de autoritatea de management din tranşa anterioară.
    8. În cazul nerespectării termenului prevăzut la alin. (4) al prezentei anexe, autorităţile de management au obligaţia să se asigure că sumele acordate ca tranşă de prefinanţare şi nejustificate prin cereri de rambursare sunt recuperate, notificând beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii cu privire la restituirea sumelor.
    9. Prin notificarea prevăzută la alin. (19) al prezentei anexe, autoritatea de management poate acorda posibilitatea beneficiarului de a restitui sumele datorate prin deducere din plata cererilor de rambursare aflate în curs de verificare/validare la nivelul acesteia.
    10. În cazul în care sumele prevăzute în notificare au fost restituite integral, beneficiarul/liderul de parteneriat poate solicita o nouă tranşă de prefinanţare.
    11. În cazul în care se respectă termenul prevăzut la alin. (4) al prezentei anexe, însă cererea de rambursare depusă nu este în cuantumul prevăzut la alin. (4) al prezentei anexe, AM POR are obligaţia notificării beneficiarului/liderului de parteneriat/ partenerului cu privire la restituirea sumelor rămase de recuperat, cu aplicarea prevederilor alin. (20), (21) și (25)-(36) ale prezentei anexe, după validarea cererii de rambursare depuse.
    12. AM POR are obligaţia să asigure recuperarea sumelor acordate ca prefinanţare până la cererea de rambursare finală inclusiv, notificând beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii cu privire la restituirea sumelor cu aplicarea prevederilor alin. (20), (21) și (25)-(36) ale prezentei anexe.
    13. Prefinanţarea acordată conform alin. (1) și (2) ale prezentei anexe se deduce din cota-parte aferentă fondurilor europene. În cazul în care suma aferentă fondurilor europene este insuficientă pentru recuperarea prefinanţării, diferenţa rămasă de recuperat va fi dedusă din valoarea aferentă cofinanţării asigurate de la bugetul de stat în conformitate cu procentele de finanţare prevăzute în contractul/decizia de finanţare, cu obligaţia reîntregirii ulterioare a contului de disponibil din care a fost acordată prefinanţarea.
    14. În cazul în care beneficiarul nu restituie AMPOR sumele prevăzute la alin. (7) și (19) ale prezentei anexe în termen de 15 zile de la data comunicării notificării, AM POR emite decizia de recuperare a prefinanţării, prin care se individualizează sumele de restituit exprimate în moneda naţională. Decizia constituie titlu de creanţă şi cuprinde elementele actului administrativ fiscal prevăzute de Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală. În titlul de creanţă se indică şi contul în care beneficiarul trebuie să efectueze plata.
    15. Titlul de creanţă prevăzut la alin. (25) al prezentei anexe se transmite debitorului în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii.
    16. Împotriva titlului de creanţă se poate formula contestaţie în termen de 30 de zile de la data comunicării, care se depune la AM POR.
    17. Introducerea contestaţiei nu suspendă executarea titlului de creanţă.
    18. Debitorul are obligaţia efectuării plăţii sumelor stabilite prin decizia de recuperare a prefinanţării, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia.
    19. Titlul de creanţă constituie titlu executoriu la împlinirea termenului prevăzut la alin. (29) al prezentei anexe.
    20. Debitorul datorează pentru neachitarea la termen a obligaţiilor stabilite prin titlul de creanţă o dobândă care se calculează prin aplicarea ratei dobânzii datorate la soldul rămas de plată din contravaloarea în lei a sumelor prevăzute la alin. (7) și (19) ale prezentei anexe, din prima zi de după expirarea termenului de plată stabilit în conformitate cu prevederile alin. (29) al prezentei anexe până la data stingerii acesteia.
    21. În cazul nerecuperării sumelor stabilite conform prevederilor alin. (7) și (19) ale prezentei anexe, la expirarea termenului de 30 de zile de la data comunicării deciziei de recuperare a prefinanţării, AM POR va comunica titlul executoriu împreună cu dovada comunicării acestuia organelor fiscale competente din subordinea Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală, care vor efectua procedura de executare silită, precum şi procedura de compensare potrivit Legii nr. 207/2015.
    22. Recuperarea sumelor stabilite conform prevederilor alin. (7) și (19) ale prezentei anexe prin executare silită, în temeiul titlului executoriu, se efectuează în conturile indicate de organele fiscale competente. Sumele recuperate prin executare silită, precum şi sumele stinse prin compensare se virează de îndată de către organele fiscale în conturile indicate în titlul de creanţă.
    23. În vederea încasării de la debitor a dobânzii prevăzute la alin. (31) al prezentei anexe, AM POR va calcula cuantumul acesteia şi va emite decizia de stabilire a dobânzii, care constituie titlu de creanţă şi se comunică debitorului. Dispoziţiile alin. (32) al prezentei anexe sunt aplicabile în mod corespunzător.
    24. Rata dobânzii datorate este rata dobânzii de politică monetară a Băncii Naţionale a României în vigoare la data comunicării deciziei de recuperare a prefinanţării.
    25. Sumele reprezentând dobânzi datorate pentru neachitarea la termen a obligaţiilor prevăzute în titlul de creanţă se virează conform prevederilor alin. (33) al prezentei anexe.
    26. Pentru a putea beneficia de prefinanţare, beneficiarul are obligaţia să deschidă un cont dedicat exclusiv pentru primirea prefinanţării şi efectuarea cheltuielilor pentru care a fost solicitată aceasta.
    27. În cazul în care contul este deschis la Trezoreria Statului, sumele primite ca prefinanţare aferente acelor tipuri de cheltuieli care nu pot fi efectuate din acesta, potrivit reglementărilor în vigoare, pot fi transferate de către beneficiari/parteneri în conturi deschise la bănci comerciale, cu condiţia efectuării cheltuielilor respective în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data efectuării transferului.
    28. Suma reprezentând dobânda netă, respectiv diferenţa dintre dobânda brută acumulată în conturile prevăzute la alin. (38) al prezentei anexe, corespunzătoare sumelor de prefinanţare rămase disponibile în conturi, şi valoarea cumulată a impozitelor aferente dobânzii şi a comisioanelor aferente conturilor respective, se raportează AM POR şi se virează în contul indicat de aceasta în notificarea privind acordarea prefinanţării, cel târziu înainte de depunerea ultimei cereri de rambursare.
    29. În cazul în care beneficiarul nu efectuează viramentul sau sunt identificate neconcordanţe între sumele virate conform alin. (39) al prezentei anexe şi sumele rezultate din verificarea documentelor financiare aferente proiectului, AM POR are obligaţia de a face deducerile necesare din rambursarea aferentă fondurilor europene şi cofinanţării publice asigurate din bugetul de stat, cel târziu la cererea de rambursare finală.

# Anexa 6 – Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor

**Rambursarea/plata se va realiza de către AM în conformitate cu Anexa 3 (trei) – Bugetul Proiectului și MySMIS, pe baza cererilor Beneficiarului înaintate la AM/OI.**

**SECŢIUNEA I - Mecanismul cererilor de plată - reglementat prin OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și a normelor de aplicare a OUG nr. 40/2015 aprobate prin HG nr. 93/2016**

* + 1. Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică tuturor categoriilor de beneficiari.
    2. 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 economice aferente proiectelor implementate, acceptate la plată, beneficiarul depune la Organismul Intermediar “Cererea de plată”, împreună cu documentele justificative aferente.
    3. Cererile de plată conțin doar facturi neplătite de beneficiar.
    4. Cererea de plată a Beneficiarului trebuie să fie însoțită de copii după următoarele documente justificative:
       - Pentru contractele de lucrări:
         * Contractele încheiate de beneficiar și actele adiționale;
         * Facturile; Beneficiarul are obligația de a solicita la decontare facturi separate pentru cheltuielile decontate în baza contractului inițial și separat facturi decontate în baza actelor adiționale
         * Situațiile de plată pentru lucrările executate aferente fiecărei facturi și o balanță a cantităților decontate pentru fiecare articol din deviz;
         * Atașamentele de lucrări
         * Autorizația de construire;
         * Acordul/ avizul ISC;
         * Autorizația dirigintelui de șantier;
         * Garanția de avans (dacă este cazul)
         * Garanția de bună execuție pentru lucrări;
         * Procesul verbal de predare primire a amplasamentului și a bornelor de repere;
         * Ordinul de începere a lucrărilor
         * Programul de urmărire și control al calității lucrărilor;
         * Procesele verbale pe faze determinate;
         * Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, insotite de certificatul de audit energetic aferent, dupa caz;
       - Pentru contractele de furnizare echipamente:
         * Contractele încheiate de beneficiar și actele adiționale;
         * Facturile;
         * Declarațiile vamale (pentru bunuri de import), din alte țări decât cele membre UE;
         * Procesele verbale de recepție a bunurilor achiziționate;
         * Procesele verbale de punere în funcțiunea a bunurilor achiziționate ;
       - Pentru contractele de servicii:
         * Contractele încheiate de beneficiar și devizele financiare pentru servicii (dacă este cazul);
         * Facturile;
         * Garanția de avans (dacă este cazul)
         * Garanția de bună execuție pentru servicii;
         * Procesele verbale de predare a serviciilor;
         * Rapoartele de activitate/ audit.
       - Pentru cheltuielile cu salariile:
         * Dispoziții/decizii/ordine de numire în echipa de management/implementare a proiectului la prima cerere de rambursare în care sunt solicitate la rambursare acest tip de cheltuieli sau ori de câte ori intervin modificări ale echipei de management/implementare a proiectului
         * Contracte de muncă și ultimul act adițional la contractul de munca, dacă este cazul și extras din REVISAL cu înregistrarea acestora, la prima cerere de rambursare în care sunt solicitate la rambursare acest tip de cheltuieli sau ori de câte ori intervin modificări la acestea
         * Actele administrative de decizie internă privind numirea în funcția publică, la prima cerere de rambursare în care sunt solicitate la rambursare acest tip de cheltuieli sau ori de câte ori intervin modificări ale acestora, dacă este cazul
         * Fișele postului, la prima cerere de rambursare în care sunt solicitate la rambursare acest tip de cheltuieli sau ori de câte ori intervin modificări, dacă este cazul
         * Time-sheet-uri/pontaje din care să rezulte timpul efectiv lucrat pe proiect
         * State de plata și centralizatoare ale acestora
       - Documente ce atestă dacă beneficiarul este plătitor de TVA
         * Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului/partenerilor (dacă este cazul) privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor incluse în cadrul cererii de plată, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
         * Certificatul privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de plată, emis de ANAF, conform prevederilor legale în vigoare
    5. De asemenea pentru Beneficiarii/Liderii de parteneriat/Partenerii, alţii decât cei prevăzuţi la art. 6 şi 7 din OUG nr. 40/2015, la cererile de plată se vor anexa ordinele de plată pentru plata contribuţiei proprii aferente cheltuielilor eligibile incluse în documentele anexate la respectiva cerere, precum și extrasele de cont aferente.
    6. Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul SMIS al proiectului și mențiunea “Proiect finanțat din POR”, În plus, pe originalul facturilor incluse în Cererea de plată se va menționa “Factura a fost inclusă în cererea de plată nr. ..../............... ” Beneficiarul va aplica mențiunea “Conform cu originalul” pe copiile documentelor suport/ justificative ce însoțesc Cererea de plată.
    7. In termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererii de plată AM/OI efectuează verificarea asupra documentelor depuse. OI verifică cererile de plată și transmite avizul asupra acestuia la AM, în conformitate cu procedurile în vigoare. Termenul de 20 de zile este condiționat de depunerea dosarului de achizitii în conformitate cu alin. (9), al prezentei secțiuni.
    8. Termenul de 20 de zile lucrătoare menționat la alin. (7) al prezentului articol poate fi întrerupt fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depăsească 10 zile lucrătoare pentru depunerea de către Beneficiar a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de AM/OI. În cazul în care, termenele menționate în prezentul articol conduc la ieșirea din perioada de implementare a proiectului beneficiarul poate efectua plata cheltuielilor eligibile după această dată cu respectarea termenului prevăzut la alin. (12) al prezentei secțiuni, dar nu mai târziu de 31.12.2023.
    9. Beneficiarul va transmite dosarul de achiziție, în vederea efectuării verificării procedurii de achiziție, către Organismul Intermediar, după cum urmează:
       - în conformitate cu art. 3, alin (23) din Condiții Specifice POR 2014-2020, dar cu cel puţin 10 zile lucrătoare anteriore datei depunerii unei cereri de plată.
       - în termen de maximum 10 zile lucrătoarea pentru contractele de achiziție încheiate după intrarea în vigoare a contractului de finanțare, dar cu cel puţin 10 zile lucrătoare anteriore datei depunerii unei cereri de plată.
    10. După efectuarea verificărilor conform procedurilor de lucru, AM virează beneficiarului valoarea cheltuielilor eligibile într-un cont distinct de disponibil deschis pe numele beneficiarului, la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care aceasta dispune de resurse în conturile sale. Data plăţii se consideră data debitării contului AM. În vederea asigurării unui management financiar riguros, în situația în care nu există posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecții din cereri de rambursare, AM diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererile de plată, în aceste situații, beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.
    11. În ziua următoare efectuării virării, AM va transmite Beneficiarului/ liderului de parteneriat/ partenerilor o notificare scanată la adresa de e-mail menționată în cererea de plată a Beneficiarului.
    12. În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor de la AM, Beneficiarul efectuează plata numai pentru facturile înscrise în notificarea menționată la alin. 11 al prezentei secţiuni. Sumele încasate pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate.
    13. Ordinele de plată menționate la alin. (12) al prezentului articol se întocmesc în conformitate cu notificarea transmise de AM și cu prevederile OUG 40/2015, cu modificările şi completările ulterioare.
    14. Nerespectarea prevederilor de la alin. (12) și (13) ale prezentei secţiuni constituie infracțiune și se pedepsește în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
    15. Beneficiarii au obligaţia, potrivit legislaţiei naţionale în vigoare, de a-şi transfera contribuţia proprie în contul deschis conform precizărilor de la punctul (10) al prezentei secţiuni. Beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii, alţii decât cei prevăzuţi la art. 6 şi 7 din OUG 40/2015, au obligaţia de a achita integral contribuţia proprie aferentă cheltuielilor eligibile incluse în documentele anexate cererii de plată în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
    16. Mecanismul cererilor de plată se aplică inclusiv proiectelor implementate în parteneriat finanţate în cadrul Programului Operaţional Regional 2014-2020.
    17. Liderii de parteneriat pot solicita prin cereri de plată şi documentele justificative aferente acestora sumele cuvenite acestora în calitate de beneficiar, conform prevederilor legale în vigoare, dar şi sumele cuvenite partenerilor lor. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, după efectuarea verificărilor cererii de plată, AM virează liderului de parteneriat și/sau partenerilor contravaloarea cheltuielilor rambursabile (pe care fiecare le-a angajat) în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul la care aceasta dispune de resurse în conturile sale, într-un cont distinct de disponibil deschis pe numele acestora la Trezoreria Statului, nepurtător de dobândă. În vederea asigurării unui management financiar riguros, in situația in care nu exista posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecții din cereri de rambursare, AM diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererile de plată, în aceste situații, beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.

**SECŢIUNEA II – Cererile de rambursare aferente cererilor de plată (CRP)**

* + 1. Cererile de rambursare aferente cererilor de plată conțin doar cheltuielile decontate în cererea de plată. Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile respective trebuie să fie deja efectuate şi plătite. Data plăţii se consideră data debitării contului bancar al Beneficiarului.
    2. În termenul prevăzut de legislația în vigoare de la data încasării sumelor virate de către AM, în conformitate cu alin. (1) al secţiunii I din prezenta anexă, Beneficiarul are obligația de a depune la OI o cerere de rambursare aferenta cererii de plată în care sunt incluse numai cheltuielile decontate prin cererea de plată. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, cererea de rambursare centralizată la nivel de proiect va fi depusă în termenul anterior menționat de către liderul de parteneriat.
    3. Nerespectarea prevederilor alin. (2) al prezentei secțiuni de către beneficiar/lider de parteneriat constituie încălcarea contractului, AM putând decide rezilierea acestuia.
    4. Cererea de rambursare aferentă cererii de plată depusă de Beneficiar trebuie să fie însoțită de următoarele documente justificative:
       - Cererea de plată în baza căreia AM a virat fondurile către Beneficiar (fără documentele justificative/ suport);
       - Notificarea transmisă de AM;
       - Ordinele de plată pentru plata integrală a cheltuielilor din notificare și extrasele de cont aferente;
       - Documente care atestă înregistrarea în contabilitate a operațiunilor cuprinse în cererea de rambursare;
       - Registrul de casă, în cazul în care salariul se ridică de la casierie.
    5. Beneficiarul are obligația ca în cadrul fiecărei cereri de rambursare aferente cererii de plată transmise să reflecte separat, pentru fiecare an calendaristic, chetuielile efectuate în cadrul proiectului.
    6. OI verifică cererile de rambursare și concordanța dintre cererile de plată și cererea de rambursare aferentă și transmite la AM avizul asupra acestor documente în conformitate cu procedurile specifice în vigoare.
    7. În procesul de verificare a cererii rambursare aferente cererii de plată beneficiarul este obligat ca în termen de 5 zile de la notificare să răspundă oricărei clarificări solicitate de OI/AM. Până la primirea răspunsului din partea beneficiarului termenul de verificare a cererii de rambursare aferente cererii de plată se întrerupe. Nedepunerea de către beneficiar a documentelor sau clarificărilor solicitate, în termenul prevăzut la acest alineat, atrage respingerea parţială sau totală, după caz, a cererii de rambursare aferentă cererii de plată.
    8. După verificarea cererii de rambursare aferentă cererii de plată conform procedurilor de lucru, din valoarea acesteia AM deduce sumele virate pe baza cererii de plată.
    9. Beneficiarii sunt responsabili de utilizarea sumelor conform destinațiilor precum și de restituirea fondurilor virate în cazul în care nu justifică utilizarea lor, cu aplicarea prevederilor contractuale privind aplicarea de dobânzi de întârziere în restituirea respectivelor sume.
    10. Beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii au obligația restituirii integrale sau parțiale a fondurilor virate în cadrul proiectelor pentru care aceștia nu justifică, prin cheltuieli eligibile cuprinse în cereri de rambursare, utilizarea acestora.
    11. Pentru sumele virate şi nejustificate prin cereri de rambursare, autorităţile de management notifică beneficiarilor/liderilor de parteneriat/partenerilor în termen de 5 zile lucrătoare obligaţia restituirii acestora.
    12. În cazul în care, în urma autorizării cererii de rambursare aferente cererii de plată, AM constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, AM transmite beneficiarilor/liderilor de parteneriat/partenerilor o notificare privind suma cheltuielilor neeligibile ce trebuie restituită de aceştia.
    13. Termenul de restituire a sumelor prevăzute la alin. (11) şi la alin. (12) nu poate depăşi 5 zile de la data primirii notificărilor prevăzute la alin. (11) şi (12).

**SECŢIUNEA III – Cererile de rambursare**

* + 1. Beneficiarii au obligația de a depune cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate care nu se încadrează în prevederile alin. (2) al Secțiuni II din prezenta anexa, în termen de maximum 3 luni de la efectuarea acestora, cu excepţia primei cereri de rambursare care poate cuprinde şi cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanţare.
    2. Cererea de rambursare a Beneficiarului trebuie să fie însoțită de copii după următoarele documente justificative:
       - Pentru contractele de lucrări:
         * Contractele încheiate de beneficiar și actele adiționale;
         * Facturile; Beneficiarul are obligația de a solicita la decontare facturi separate pentru cheltuielile decontate în baza contractului inițial și separat facturi decontate în baza actelor adiționale
         * Situațiile de plată pentru lucrările executate aferente fiecărei facturi și o balanță a cantităților decontate pentru fiecare articol din deviz;
         * Atașamentele de lucrări
         * Autorizația de construire;
         * Acordul/ avizul ISC;
         * Autorizația dirigintelui de șantier;
         * Garanția de avans (dacă este cazul)
         * Garanția de bună execuție pentru lucrări;
         * Procesul verbal de predare primire a amplasamentului și a bornelor de repere;
         * Ordinul de începere a lucrărilor
         * Comunicarea privind începerea execuției lucrărilor
         * Programul de urmărire și control al calității lucrărilor;
         * Procesele verbale pe faze determinate;
         * Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, insotite de certificatul de audit energetic aferent, dupa caz;
       - Pentru contractele de furnizare echipamente:
         * Contractele încheiate de beneficiar și actele adiționale;
         * Facturile;
         * Declarațiile vamale (pentru bunuri de import), din alte țări decât cele membre UE;
         * Procesele verbale de recepție a bunurilor achiziționate;
         * Procesele verbale de punere în funcțiunea a bunurilor achiziționate (se atașează la cererea de plată finală);
       - Pentru contractele de servicii:
         * Contractele încheiate de beneficiar și devizele financiare pentru servicii (dacă este cazul);
         * Facturile;
         * Garanția de bună execuție pentru servicii;
         * Procesele verbale de predare a serviciilor;
         * Rapoartele de activitate/ audit.
       - Pentru cheltuielile cu salariile:
         * Dispozitii/decizii/ordine de numire in echipa de management/implementare a proiectului la prima cerere de rambursare in care sunt solicitate la rambursare acest tip de cheltuieli sau ori de cate ori intervin modificari
         * Contracte de muncă și ultimul act aditional la contractul de munca, daca este cazul si extras din REVISAL cu înregistrarea acestora, la prima cerere de rambursare in care sunt solicitate la rambursare acest tip de cheltuieli sau ori de cate ori intervin modificari
         * Actele administrative de decizie internă privind numirea în funcția publică, la prima cerere de rambursare in care sunt solicitate la rambursare acest tip de cheltuieli sau ori de cate ori intervin modificari, dacă este cazul
         * Fisele postului, la prima cerere de rambursare in care sunt solicitate la rambursare acest tip de cheltuieli sau ori de cate ori intervin modificari, dacă este cazul
         * Time-sheet-uri/pontaje pentru cei care nu au procent de 100% pe proiect
         * State de plata și centralizatoare ale acestora
         * Ordine de plata și extrase de cont
         * Registrul de casa, in cazul in care salariul se ridica de la casierie
       - Ordinele de plată pentru plata integrală a facturilor incluse în cererea de rambursare și extrasele de cont aferente;
       - Documente care atestă înregistrarea în contabilitate a operațiunilor cuprinse în cererea de rambursare.
       - Documente ce atestă dacă beneficiarul este plătitor de TVA
         * Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului/partenerilor (dacă este cazul) privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor incluse în cadrul cererii de rambursare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
         * Certificatul privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare, emis de ANAF, conform prevederilor legale în vigoare
    3. Beneficiarul are obligația ca în cadrul fiecărei cereri de rambursare transmise să reflecte separat, pentru fiecare an calendaristic, chetuielile efectuate în cadrul proiectului.
    4. În procesul de verificare a cererii rambursare beneficiarul este obligat ca în termen de 5 zile de la notificare să răspundă oricărei clarificări solicitate de OI/AM. Până la primirea răspunsului din partea beneficiarului termenul de verificare a cererii de rambursare se întrerupe.
    5. In termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererii de rambursare AM/OI autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare. Termenul de 20 de zile este condiționat de depunerea dosarului de achizitii în conformitate cu alin. (7), al prezentei secțiuni.
    6. Termenul de 20 de zile lucrătoare menționat la alin. (5) al prezentului articol poate fi întrerupt fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depăsească 10 (zece) zile lucrătoare pentru depunerea de către Beneficiar a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de AM/OI.
    7. Beneficiarul va transmite dosarul de achiziție, în vederea efectuării verificării procedurii de achiziție, către Organismul Intermediar, după cum urmează:
       - în conformitate cu art. 3, alin (23) din Condiții Specifice POR 2014-2020, dar cu cel puţin 10 zile lucrătoare anteriore datei depunerii unei cereri de rambursare.
       - In termen de maximum 10 zile lucrătoarea pentru contractele de achiziție încheiate după intrarea în vigoare a contractului de finanțare, dar cu cel puţin 10 zile lucrătoare anteriore datei depunerii unei cereri de rambursare.
    8. După efectuarea verificărilor și autorizarea cheltuielilor eligibile, conform procedurilor de lucru, AM efectuează plata sumelor autorizate în contul Beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor indicat în cererea de rambursare, conform prevederilor legale, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care AM dispune de resurse în conturile sale. Data plăţii se consideră data debitării contului AM. După efectuarea plăţii, AMPOR notifică beneficiarilor/ liderilor de parteneriat plata aferentă cheltuielilor autorizate din cererea de rambursare.
    9. În cazul cererii de rambursare finale, termenul prevăzut la alin. (5) al prezentei secțiuni poate fi prelungit cu durata necesară efectuării tuturor verificărilor procedurale specifice autorizării plății finale, fără a depăși 90 de zile.
    10. Nedepunerea de către beneficiar a documentelor sau clarificărilor solicitate în termen de maximum 5 zile lucrătoare atrage respingerea parțială/totală, după caz, a cererii de rambursare.
    11. Pentru cererea de rambursare finală se consideră eligibile cheltuielile efectuate și platite în perioada de implementare a proiectului fară a depăși data de 31 decembrie 2023.
    12. În cazul în care nu transmite cererea de rambursare, se menţine obligaţia Beneficiarului de a transmite raportul de progres trimestrial sau ori de câte ori AM /OI va solicita acest lucru în mod expres.
    13. OI va transmite beneficiarului în termen de 10 zile de la semnarea contractului, modelul cererii de rambursare.
    14. Beneficiarul va efectua plata cheltuielilor eligibile numai prin transfer bancar. Nu vor fi considerate eligibile cheltuielile ce se vor plăti în numerar sau prin altă modalitate de plată decât prin transfer bancar. Pentru plăţile în alte valute aferente cheltuielilor eligibile efectuate de Beneficiar în cadrul proiectului, acesta solicită la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul de schimb aplicat de beneficiar în ziua plăţii dar fără a depăşi contravaloarea în lei a sumelor facturate la cursul BNR din ziua emiterii facturii. Cheltuielile efectuate și plătite de beneficiari cu numerar înainte de semnarea contractului de finantare sunt considerate eligibile numai dacă plățile au fost efectuate cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
    15. Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menţionat codul SMIS al proiectului şi menţiunea « Proiect finanţat din POR ». Beneficiarul va aplica menţiunea « Conform cu originalul » pe copiile documentelor suport/justificative ce însoţesc cererea de rambursare.

# Anexa 8 – Măsuri de informare și publicitate

Se vor realiza în conformitate cu prevederile:

* + - * + REGULAMENTULUI (UE) NR. 1303/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 17 decembrie 2013, de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, precum şi cu prevederile
        + REGULAMENTULUI (UE) NR. 1301/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 17 decembrie 2013, privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006,
        + REGULAMENTULUI (UE) NR.821/2014 AL COMISIEI din 28 iulie 2014, de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte modalităţile detaliate de transfer şi de gestionare a contribuţiilor programelor, raportarea cu privire la instrumentele financiare, caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare şi de comunicare pentru operaţiuni, precum şi sistemul pentru înregistrarea şi stocarea datelor.

Acceptarea finanţării conduce la acceptarea de către Beneficiar a introducerii pe lista beneficiarilor în conformitate cu prevederile art. 115 din Regulamentul 1303/2013.

**SECTIUNEA I. Reguli generale – cerinţe pentru toate proiectele**

* + 1. Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităţilor de informare şi comunicare în legătură cu asistenţa financiară nerambursabilă obţinută prin Programul Operaţional Regional 2014-2020, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanţare.
    2. Neîndeplinirea acestor obligaţii are drept consecinţă pierderea fondurilor alocate pentru informare şi comunicare, precum şi aplicarea unor sancţiuni.
    3. Beneficiarul este de acord ca, odată cu acceptarea finanţării, următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: denumirea beneficiarului, titlul proiectului, rezumatul proiectului, datele de începere şi de finalizare ale proiectului, valoarea totală a proiectului, inclusiv finanţarea nerambursabilă, codul poştal al locului unde se implementează proiectul sau o altă informaţie corespunzătoare care să indice localizarea.
    4. Beneficiarii sunt obligaţi să utilizeze, pentru toate materialele de informare şi publicitate realizate în cadrul proiectelor finanţate prin Programul Operaţional Regional 2014-2020, indicaţiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală a POR 2014-2020 în vigoare.
    5. Beneficiarii au obligaţia să transmită către OI pentru avizare toate materialele de informare şi publicitate elaborate în vederea implementării măsurilor de informare şi publicitate asumate prin contractul de finanţare, cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de lansarea şi utilizarea acestora.
    6. Beneficiarii au obligaţia să deţină un dosar (în format tipărit şi/sau electronic) în care vor fi înregistrate toate documentele şi materialele de informare şi comunicare elaborate.
    7. Beneficiarii au obligaţia să pună la dispoziţia AM/ OI POR, la solicitarea acestora, date şi informaţii (inclusiv fotografii) despre proiecte şi stadiul lor de implementare, în vederea asigurării transparenţei utilizării fondurilor.
    8. Beneficiarii se vor asigura că cei care participă la un proiect au fost informaţi cu privire la finanţarea UE a acestuia. Astfel, orice listă de prezenţă sau orice tip de certificat va include menționarea faptului că proiectul respectiv a fost cofinanţat de fondul în cauză.
    9. Pe toate materialele de informare şi comunicare, sigla Uniunii Europene va avea cel puţin aceeaşi dimensiune, măsurată în înălţime sau lăţime, ca cea mai mare dintre celelalte sigle.
    10. Denumirea completă a Programului Operaţional Regional este Regio – Programul Operațional Regional. Denumirea scurtă este Regio. Ambele variante de utilizare a numelui sunt corecte și pot fi folosite alternativ, pentru diversitate lexicală. Utilizarea corectă a denumirii programului, fie în varianta completă, fie în cea scurtă, este obligatorie pe toate materialele publicitare, ca o condiție esențială pentru dezvoltarea unui brand puternic.
    11. Pe site-ul internet al beneficiarului, în cazul în care există un astfel de site, se va publica o scurtă descriere a proiectului, care va conține: titlul proiectului, denumirea beneficiarului și a partenerilor (dacă există), scopul proiectului, obiectivele specifice, rezultatele, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală – defalcată în contribuţia UE şi contribuţia naţională. De asemenea, va fi inclus un link către site-ul web al Instrumentelor Structurale în România, www.fonduri-ue.ro, însoţit de textul: “Pentru informaţii detaliate despre celelalte programe cofinanţate de Uniunea Europeană, vă invităm să vizitaţi www.fonduri-ue.ro. (textul reprezentând un link la adresa web (URL): http://www.fonduri-ue.ro), precum şi către site-ul web al Programului Operaţional Regional 2014-2020, www.inforegio.ro și pagina de Facebook a programului (facebook.com/inforegio.ro), către care se va face link. Detalii privind elementele obligatorii de identitate vizuală se regăsesc în Manualul de Identitate Vizuală a Regio 2014-2020, în vigoare.
    12. Beneficiarul este obligat să asigure o informare transparentă şi corectă a mass-media asupra proiectului finanţat prin Programul Operaţional Regional 2014-2020. Astfel, la începutul şi la finalizarea proiectului, va trebui să publice un comunicat/ anunţ de presă, într-o publicație generalistă online, cu trimitere din homepage într-o altă pagină. Portalul selectat trebuie să aibă un conținut de știri generaliste și/sau economice, de interes pentru comunitate. Comunicatul/ anunțul de presă va rămâne postat minimum 3 zile. Acest portal va avea minimum 3.000 de vizitatori unici pe lună (se va lua în calcul luna dinaintea publicării anunțului/ comunicatului ce are în vedere promovarea proiectului). Numărul de vizitatori unici poate fi identificat printr-una dintre modalitățile următoare: a) o declarație a reprezentantului legal al publicației online cu privire la numărul vizitatorilor unici; b) situația care se generează prin activarea butonului TRAFIC RANKING (trafic.ro) din care reiese numărul de vizitatori unici; c) situaţii elaborate de instituţii specializate (SATI etc.) din care reiese numărul de vizitatori unici. Informaţiile şi elementele grafice obligatorii pentru comunicatul/anunţul de presă sunt: sigla Uniunii Europene, inclusiv textul Fondul European de Dezvoltare Regională, sigla Guvernului României, sigla Programului Operaţional Regional 2014-2020 şi sloganul „Călătoria continuă” , sigla Instrumentelor Structurale în România, numele proiectului, numele beneficiarului, obiectivele proiectului (pe scurt), valoarea totală a proiectului, inclusiv finanţarea nerambursabilă, data începerii şi finalizării proiectului şi codul MySMIS al acestuia, iar în partea de jos: pagina de internet a programului - www.inforegio.ro, pagina de Facebook a programului (facebook.com/inforegio.ro), disclaimer-ul: „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României” și textul „Investim în viitorul tău! Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operaţional Regional 2014-2020”. În plus, în partea de sus, se vor trece data şi titlul comunicatului/anunţului de presă, iar în partea de jos, datele de contact. Comunicatul/ anunțul de presă dat publicității la finalizarea proiectului va conține obligatoriu cel puțin următoarele informații: numele proiectului/investiţiei, beneficiarul, obiectivele și rezultatele proiectului, valoarea proiectului, cu evidențierea contribuției din FEDR, precum și codul MySMIS al proiectului. De asemenea, acest material distribuit în mass media va conţine şi informaţii despre impactul investiției la nivelul localităţii/regiunii (ex. crearea de locuri de muncă, protecţia consumatorului, creşterea calităţii serviciilor publice etc).
    13. Beneficiarii vor face dovada apariţiei anunţurilor/ comunicatelor livrate către mass media online pe care le-au selectat conform cerințelor de la paragraful (12), prin printscreen la pagina web a publicației online unde s-a publicat, astfel încât să fie vizibil textul ştirii/ anunţului, numele publicației/publicațiilor online şi data apariţiei. Aceste printscreen-uri vor fi arhivate în dosarul menționat la paragraful (5).
    14. Beneficiarii care au obligația de digitizare a proiectelor (ex. mapări 3D etc.) și publicarea acesteia pe site-urile lor sau pe alte site-uri (pe platforma europeană), vor respecta elementele de identitate vizuală obligatorii prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală a POR 2014-2020 în vigoare.

**SECTIUNEA II. Reguli specifice pentru proiecte de lucrări şi achiziţii de bunuri**

**II.1 Reguli aplicabile în perioada de implementare a proiectului**

* + 1. Beneficiarii proiectelor de investiţii în infrastructură (ex. infrastructură de transport, lucrări de construcţii, reabilitare, modernizare, extindere) pentru care valoarea contribuţiei publice depăşeşte 500.000 de euro sunt obligaţi să monteze panouri care să fie expuse pe toată durata de implementare a proiectului, într-un loc vizibil publicului, la locaţia proiectului, dacă acest lucru este posibil. Dacă proiectul se implementează în mai multe locaţii, se va instala cel puţin un panou la cel puțin una dintre locaţii. Se va identifica cel mai potrivit amplasament, în ceea ce priveşte vizibilitatea şi în conformitate cu reglementările din România.
    2. Pentru proiectele de achiziţie de bunuri a căror finanţare publică depăşeşte 500.000 euro, va fi instalat un panou temporar cu dimensiunile: l 0,8 m x h 0,5 m. Acest panou va fi instalat la sediul beneficiarului care a achiziţionat bunurile, de preferat la intrarea principală în clădire, în maximum 30 zile lucrătoare de la semnarea contractului de achiziţie de bunuri.
    3. Panourile trebuie confecţionate dintr-un material rezistent la intemperii. Dacă panourile se deteriorează din cauza unor factori externi (ex. condiții meteo, vandalism), beneficiarul va trebui să le refacă în maximum 15 zile lucrătoare.
    4. Panourile vor fi expuse pe toată perioada implementării proiectului de lucrări și încă cel mult 3 luni după încheierea acestuia.
    5. Numărul panourilor instalate, diferă în funcţie de tipul de lucrări, după cum urmează:
       - pentru lucrări de construcţii, reabilitare, modernizare, extindere, se va instala minimum un panou/proiect;
       - pentru infrastructură de transport, se va instala câte un panou la fiecare început și capăt de drum județean component al axei rutiere modernizate/reabilitate, pe fiecare sens de mers sau un panou decorat față-verso, cu respectarea acelorași condiții. Dacă pe lungimea sectorului de drum există poduri, se va inslata câte un panou la fiecare pod, decorat faţă/verso. În cazul în care pe traseul proiectului există mai multe poduri, panourile respective se vor instala la minimum 3 poduri.
    6. Pentru panourile instalate la proiecte de investiţii în infrastrutură, panourile vor fi expuse în maximum 4 luni de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor. Dimensiunile pentru panourile temporare sunt: l 3m x h 2m.
    7. Panoul trebuie să includă obligatoriu următoarele informaţii:
       - logo-ul Uniunii Europene şi cuvintele: “Uniunea Europeană”, fără abrevieri, însoţit de textul Fondul European de Dezvoltare Regională ;
       - logo-ul Guvernului României;
       - logo-ul Programului Operaţional Regional 2014-2020 şi sloganul „Călătoria continuă”;
       - logo-ul beneficiarului
       - logo-ul Instrumentelor Structurale;
       - numele proiectului;
       - numele beneficiarului;
       - obiectivul proiectului (dacă obiectivul proiectului are un text foarte lung, se va face un rezumat al acestuia care să aibă circa 80-100 de caractere);
       - valoarea totală a proiectului;
       - valoarea contribuţiei comunitare a proiectului;
       - termenul de finalizare, conform contractului de finanţare;
       - textul: “Investim în viitorul tău! Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operaţional Regional 2014-2020”.
    8. Denumirea proiectului, obiectivul principal al acestuia, sigla UE împreună cu numele Fondului European de Dezvoltare Regională trebuie să ocupe cel puţin 25% din panoul respectiv.
    9. Panourile vor fi înlocuite cu plăci permanente cel târziu după 3 luni de la terminarea proiectului cu plăci permanente.
    10. Pentru proiectele a căror contribuție publică totală (i.e. FEDR + buget de stat) nu depășește 500.000 euro, se va aplica la sediul de implementare al proiectului un afiș de dimensiunea A2 care va fi confecționat dintr-un material rezistent (ex. carton plastifiat sau aluminiu). Dacă se deteriorează din cauza condițiilor meteo sau este vandalizat, acesta se va înlocui în maximum 15 zile lucrătoare. Acest afiş se va instala într-un loc uşor vizibil publicului, respectiv la intrarea principală în clădire. Pe afișul respectiv vor fi incluse următoarele sigle în partea de sus, de la stânga la dreapta:
        - logo-ul Uniunii Europene şi cuvintele: “Uniunea Europeană”, fără abrevieri, însoţit de numele Fondului European de Dezvoltare Regională;
        - logo-ul Guvernului României;
        - logo-ul Programului Operaţional Regional 2014-2020 şi sloganul „Călătoria continuă”;
        - logo-ul Instrumentelor Structurale;
        - urmate de:
        - numele proiectului;
        - numele beneficiarului;
        - valoarea contribuţiei europene;
        - textul: “Investim în viitorul tău! Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operaţional Regional 2014-2020”.

**II.2 Reguli aplicabile după încheierea proiectului**

* + 1. Beneficiarii proiectelor de investiţii în infrastructură (de exemplu: infrastructură de transport, lucrări de construcţii, reabilitare, modernizare, extindere) sau de achiziţii de bunuri, indiferent de valoarea contribuţiei publice a acestora, sunt obligaţi ca, nu mai târziu de 3 luni de la încheierea proiectului, să monteze plăci permanente prin care se vor face cunoscute acţiunile Uniunii Europene. Momentul finalizării proiectului este asimilat, pentru proiectele de lucrări, cu emiterea certificatului de recepţie la terminarea lucrărilor.
    2. Informaţiile care trebuie incluse obligatoriu pe o placă permanentă sunt:
       - logo-ul Uniunii Europene şi cuvintele: “Uniunea Europeană”, fără abrevieri, însoţit de textul Fondul European de Dezvoltare Regională;
       - logo-ul Guvernului României;
       - logo-ul Programului Operaţional Regional 2014-2020 şi sloganul „Călătoria continuă”;
       - logo-ul Instrumentelor Structurale;
       - numele proiectului;
       - obiectivul proiectului (dacă obiectivul proiectului are un text foarte lung, se va face un rezumat al acestuia care să aibă circa 80-100 de caractere);
       - numele beneficiarului;
       - logo-ul beneficiarului;
       - textul “Investim în viitorul tău! Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operaţional Regional 2014-2020”.
    3. Denumirea proiectului, obiectivul principal al acestuia (sumar/pe scurt), sigla UE împreună cu numele Fondului European de Dezvoltare Regională trebuie să ocupe cel puţin 25% din panoul respectiv.
    4. Plăcile permanente vor fi instalate într-un loc vizibil, la locaţia proiectului sau în apropierea acestuia. Se va identifica cel mai potrivit amplasament, în ceea ce priveşte vizibilitatea şi în conformitate cu reglementările din România.
    5. Numărul de plăci permanente instalate va fi egal cu cel al panourilor temporare.
    6. În cazul în care proiectul este implementat în mai multe locaţii, se va amplasa cel puţin o placă la cel puţin una dintre locaţii.
    7. Placa permanentă va avea o dimensiuni minime de 80 cm x 50 cm şi va fi instalată la locaţia proiectului sau la sediul beneficiarului care a achiziţionat bunurile, într-un loc vizibil, respectiv intrarea principală în clădire. Placa permanentă care se va instala pe drumuri reabilitate prin proiecte finanţate din Programul Operaţional Regional 2014-2020, va avea dimesiunea minimă de 1,5m x 2m.
    8. Plăcile permanente vor rămâne instalate la locul implementării proiectului pe o perioadă de 5 ani de la data închiderii oficiale a Programului Operaţional Regional 2014 - 2020.

**II.3 Autocolante şi plăcuţe**

* + 1. Pentru informarea publicului cu privire la faptul că mjloacele fixe au fost achiziţionate în cadrul unui proiect cofinanţat de Uniunea Europeană, vor fi folosite autocolante sau plăcuţe. Acestea se vor aplica pe bunurile achiziționate în cadrul proiectului, dacă bunurile respective au o valoare de achiziție mai mare sau egală cu 25.000 lei şi o durată de viaţă mai mare de 1 an.
    2. Autocolantele şi plăcuţele vor fi aplicate pe partea cea mai vizibilă, pentru public, a mijloacelor fixe, fără a intra în concurenţă cu însemenele de identificare în cazul vehiculelor utilizate pentru situaţii de urgenţă (pompieri, salvare etc.).
    3. Autocolantele vor avea două dimensiuni minim acceptate, respectiv:
       - 300 x 300 mm, pentru autovehicule și echipamente (ex. autoturisme, autovehicule speciale pentru intervenţii de urgenţă, autovehicule de transport, utilaje de mari dimensiuni, linii tehnologice, diferite tipuri de maşini și echipamente pentru producție etc.). Elementele obligatorii pentru aceste autocolante sunt: sigla Uniunii Europene împreună cu textul Fondul European de Dezvoltare Regională, sigla Guvernului României, sigla Programului Operațional Regional 2014-2020 și sloganul „Călătoria continuă” și sigla Instrumentelor Structurale 2014-2020, un titlu scurt al proiectului în cadrul căruia a fost achiziționat echipamentul respectiv, textul Investim în viitorul tău! Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operaţional Regional 2014-2020, pagina de internet a programului - www.inforegio.ro și pagina de Facebook a programului (facebook.com/inforegio.ro) .
       - 100 x 100 mm, pe restul echipamentelor a căror valoare depășește 25.000 lei și au durata de viaţă mai mare de 1 an. Elemente obligatorii pentru aceste autocolante sunt: sigla Uniunii Europene împreună cu textul Fondul European de Dezvoltare Regională, sigla Guvernului României, sigla Programului Operațional Regional 2014-2020 şi sloganul „Călătoria continuă”, sigla Instrumentelor Structurale 2014-2020, textul „Investim în viitorul tău! Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operaţional Regional 2014-2020”, pagina de internet a programului - www.inforegio.ro și pagina de Facebook a programului (facebook.com/inforegio.ro).
    4. Autocolantele vor fi confecționate dintr-un material rezistent, plastifiat.
    5. Pentru utilaje/linii tehnologice acestea se pot înlocui cu plăcuțe metalice, care vor conține aceleași informații și vor avea aceleași dimensiuni minime (300 x 300 mm).

Pentru orice situație care nu a fost prevăzută în această anexă sau în Manualul de Identitate Vizuală a Regio 2014-2020 în vigoare, se va solicita aprobarea Organismului Intermediar relevant.

Orice alte măsuri de informare și comunicare realizate de către beneficiari se pot finanța din cheltuieli eligibile/ neeligibile în conformitate cu prevederile ghidului specific. Din punct de vedere tehnic, realizarea acestor materiale va respecta prevederile Manualului de Identitate Vizuală a Regio 2014-2020 în vigoare.

# Anexa 9 – Monitorizarea și raportarea

**SECŢIUNEA I - Monitorizarea implementării contractului de finanţare**

* + 1. AM/ OI monitorizează îndeplinirea indicatorilor, atingerea rezultatelor şi a obiectivelor asumate de către Beneficiar în Anexa 2 (doi) - Cererea de Finanţare, precum şi modul în care beneficiarul respectă prevederile contractuale;
    2. AM/ OI monitorizează progresul implementării proiectului și respectiv durabilitatea, fără a se limita la acestea, prin:
       - Verificarea documentelor: Rapoarte de progres trimestriale ale Beneficiarilor, Rapoarte de vizită ale Organismelor Intermediare şi prin verificarea în SMIS/Gestiunea documentelor, colectarea sistematică de informații privind modul de desfășurare și rezultatele anumitor activități, analiza și utilizarea acestor informații în scopul urmăririi stadiului îndeplinirii indicatorilor proiectelor, precum și atingerii rezultatelor și obiectivelor, potrivit contractelor de finanţare,
       - Vizite la faţa locului: vizite pe teren la entităţile implicate în implementarea proiectelor, atât în perioada de implementare a proiectului, cât şi post-implementare, pe durata de durabilitate a contractului de finanţare, conform procedurii de monitorizare în vigoare;
       - Analizarea stadiului implementarii proiectelor în vederea modificării / suspendării / rezilierii contractelor de finantare, conform prevederilor contractuale;
       - Verificarea transmiterii notificărilor de către beneficiar cu privire la sumele rămase neutilizate în urma finalizării contractelor de achiziție în vederea dezangajării fondurilor respective.
    3. Beneficiarul are obligația depunerii la OI a Proiectului tehnic în termen de maximum 5 zile calendaristice de la recepția acestuia. OI are obligația verificării documentului în conformitate cu grila de verificare anexată la ghidul specific aplicabil, putând propune AMPOR, acolo unde este cazul, toate măsurile necesare care se impun, inclusiv modificarea sau rezilierea contractului de finanțare. Măsurile propuse, inclusiv modificarea sau rezilierea contractului, pot fi luate de către AM POR ca urmare a constatării de către OI a situației în care proiectul tehnic de execuție nu îndeplinește criteriile specificate în grila de analiză a conformității acestuia.

**SECŢIUNEA II - Raportarea în cadrul contractului de finanţare**

* + 1. Beneficiarul va transmite Rapoarte de Progres, conform modelului ataşat în Anexa 14 (paisprezece) – Formulare şi alte documente relevante, trimestrial şi ori de câte ori se vor solicita în scris de AM/OI. Aceste Rapoarte de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informaţii tehnice şi financiare referitoare la stadiul derulării proiectului şi probleme întâmpinate pe parcursul derulării;
    2. Depunerea rapoartelor de progres ale Beneficiarului se va face la OI, atât în format de hârtie cât şi electronic (pe CD sau via e-mail) sau prin MYSMIS, în 5 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru de implementare;
    3. Beneficiarul va transmite Rapoarte de Durabilitate, întocmite conform modelului ataşat în Anexa 14 (paisprezece) – Formulare şi alte documente relevante, anual pe perioada post-implementare a proiectului, în termen de 10 zile lucrătoare de la încheierea anului post-implementare; Raportul de durabilitate va prezenta situaţia investiţei şi atingerea indicatorilor de rezultat, precum şi sustenabilitatea proiectului;
    4. După verificarea şi avizarea Rapoartelor de Progres şi Durabilitate OI le va transmite AM, în format electronic, în termen de 10 zile lucrătoare de la finalizarea lunii de depunere;

# Anexa 14 – Formulare și alte documente relevante

**A – Raportul de progres al beneficiarului**

***Raport progres nr.\_\_\_***

🞎 **Raport Trimestrial**

🞎 **Raport Final**

**I. Prezentare generală**

|  |  |
| --- | --- |
| Axa prioritară  Prioritate de investiţie |  |
| Titlu proiect |  |
| Beneficiar |  |
| Cod SMIS |  |
| Perioada de raportare |  |
| Regiunea de Dezvoltare/ Locatia proiectului |  |
| Data de începere a perioadei de implementare |  |
| Data de finalizare a perioadei de implementare |  |

**II. Detalii despre beneficiar**

Beneficiar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa / sediu (strada, număr, cod poştal, localitate, municipiu, judeţ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Manager Proiect (nume)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reprezentant legal (nume) (altul decât Managerul Proiectului, daca este cazul) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**III. Obiectivele generale / specifice ale proiectului [[1]](#footnote-1)**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | DA | NU | Observaţii/Descriere |
| Este proiect care se supune ajutorului de stat? |  |  |  |
| Este proiect care se supune regulii de minimis? |  |  |  |
| Este proiect generator de venituri? |  |  |  |

**IV. Stadiul implementării proiectului**

**IV.1. Stadiul activităţilor prevăzute în contract[[2]](#footnote-2)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activităţile proiectului**  **(conform listei de activităţi contractate)** | **Grad de realizare** | |
| **Complet** | **Parţial %** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| **...** |  |  |
| Comentarii: | | |

**IV.2. Stadiul derulării procedurilor de achiziţii[[3]](#footnote-3)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipul achiziţiei | Procedura aplicata | Valoarea estimată  CF | Valoarea  contractată | Data publicării in SEAP(inclusiv nr. SEAP)/Data publicării anunţ în ziar/Data transmiterii cererii de oferta | Data estimată de finalizare a procedurii | Data semnării contractului  (Inclusiv nr.SEAP atribuire) | Durata contractului | Stadiul aplicării procedurii  1.Finalizata  (Nr. contract+ Sc câştigătoare)  2. În grafic  3.Intarziata(bifează motive din tabel)  4. Anulată\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* În cazul în care procedura este întârziată/anulată se vor prezenta detalii în tabelul următor

|  |
| --- |
| Motive care au determinat întârzieri în realizarea achiziţiei sau anularea acesteia |

Atenție!!! Se vor notifica economiile rezultate în urma finalizării contractelor de achiziție conform Contractului de Finanțare

**IV.3. Stadiul contractelor semnate în cadrul proiectului**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt | Denumire contract | Pondere din total proiect (%)\* | Stadiul implementării (Procent valoric din total contract executat)\*\*  (%) | Stadiu total contract (pondere X procent stadiu)  (%) |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 (col.2 x col.3) |
| 1 | Lucrări |  |  |  |
| 2 | Echipamente/Dotări/ Mijloace transport |  |  |  |
| 3 | Dirigenţie de şantier |  |  |  |
| 4 | Consultanţă |  |  |  |
| 5 | Promovare |  |  |  |
| 6 | Audit |  |  |  |
| 7 | Proiectare/  Asistenţă tehnică |  |  |  |
| **Progresul proiectului (%):** | | | |  |

\*- Ponderea fiecărui contract este dată de valoarea estimată a fiecărui contract împărţită la valoarea totala a proiectului mai putin valoarea contractelor finalizate înainte de semnarea contractului de finanţare

\*\* - Pentru lucrări se consideră stadiul lucrărilor executate şi acceptate de dirigintele de şantier si/sau de beneficiar. Pentru bunuri se consideră valoarea bunurilor livrate şi receptionate. Pentru servicii, valoarea estimată conform graficului din contract.

**Atenţie! Dacă nu există contract semnat stadiul implementării va fi 0%**

**IV.4 Evidenta echipamentelor achizitionate**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Echipamente/Mijloace de transport achiziţionate până la data raportării:** | | **Eligibil/**  **neeligibil** | **Nr. Bucăţi** | **Serie / Nr. inventar** |
| ........ | |  | ........ | .......... |
| ........ | |  | ........ | .......... |
| ........ | |  | ........ | .......... |
|  |  | | | |

**IV.5 Situația Garanţiilor de Bună Execuţie aferente contractelor de achiziţii**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Contract (lucrări, livrare, servicii)** | **Garanţia constituită** | | | | |
| **Număr/ Serie/ Data emiterii** | **Emitent** | **Valoare** | **Data expirare** | **Modificări** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**IV.6 Stadiul respectării graficelor cererilor de rambursare**

**IV.6.1 Situatia cererilor de plata depuse la OI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.cerere plata | Valoare estimată a cheltuielilor eligibile solicitate în cererea de rambursare (LEI) | Data depunerii cererii de plata la OI | Data efectuarii platii de catre AMPOR |
|  |  |  |  |

**IV.6.2 Situaţie Cereri de rambursare[[4]](#footnote-4)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.cerere de rambursare | Valoare estimată a cheltuielilor eligibile solicitate în cererea de rambursare (LEI) | Data depunerii cererii de rambursare la OI | Valoarea rambursată şi data rambursării AMPOR |
|  |  |  |  |

**V. Rezumat al progresului înregistrat în derularea proiectului în perioada raportării**

|  |
| --- |
| **Cu descrierea atingerii rezultatelor (cumulativ). Se va avea in vedere si descrierea modificarilor contractului de lucrari.** |

**Implementarea proiectului progresează conform prevederilor contractului aprobat?**

**🞎 DA 🞎 NU**

**Dacă NU, vă rugăm prezentaţi stadiul implementării proiectului:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obiect** | **Da** | **Nu** | **Observaţii** |
| **Exista posibilitatea nefinalizării proiectului in graficul de implementare si este necesara solicitarea unui act adiţional de prelungire a perioadei?** |  |  | * *Explicaţii şi soluţii propuse în vederea reducerii întârzierilor (dacă este necesar)* * *Dacă a fost inaintat un act aditional către OI, se va preciza data transmiterii către OI şi obiectul modificărilor propuse* |
| **Au existat riscuri, probleme în implementarea proiectului?** |  |  | *Se va preciza dacă situaţia a fost remediată sau persistă* |

**Proiectul Tehnic a suferit modificări?**

**🞎 DA 🞎 NU**

**Dacă DA, vă rugăm prezentaţi modificarile intervente pe parcursul derularii investitiei**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Modificări soluţie tehnica/ordine de variaţie**  **Dispozitia de santier nr/data** | **Cauza care a determinat schimbarea solutiei tehnice initiale** | **Aprobata de beneficiar**  **DA/NU** | **Descriere succinta a celor prevazute de dispozitia de santier(daca este cazul se va mentiona valoare NR si valoare NCS)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Probleme întâmpinate de beneficiarul de finanţare nerambursabilă în timpul implementării proiectului**

|  |
| --- |
| *Detalierea problemelor sesizate de beneficiar* |

**VI Rezultatele proiectului/ Indicatori**

**VI.1 Indicatori POR**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicator de realizare** | | | **Valori aprobate/ revizuite** | **Valoare raportată anterior** | **Valoare în perioada curentă (agregată)** |
| **Denumire** | **ID** | **UM** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**VI.2 Indicatori de proiect**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicator** | | **Valori aprobate/ revizuite** | **Valoare raportată anterior** | **Valoare în perioada curentă (agregată)** |
| **Denumire** | **UM** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**VII. Cerinţe cu privire la publicitatea proiectului**

|  |
| --- |
| **a. Care din următoarele măsuri au fost întreprinse pentru a face publicitate proiectului?**  **(se vor introduce toate** mijloacele de informare şi publicitate, utilizate conform Cererii de finanţare**)** |
| 🞎 Indicatoare vizibile  🞎 Plăci permanente pe clădiri  🞎 Difuzări media şi în presă  🞎 Confirmări în toate difuzările media  🞎 Prezentări în toată documentaţia proiectului  🞎 Altele (vă rugăm specificaţi) |
| b. **Publicitatea a fost făcută in conformitate cu Manualul Identităţii Vizuale**? 🞎 Da 🞎 Nu  Materialele publicitare realizate în cadrul proiectului au fost avizate de către Direcţia de Comunicare OI POR? 🞎 Da 🞎 Nu |
| c. Au fost numite persoane la nivel de Beneficiar pentru a se ocupa de acţiunile de informare şi publicitate? Detaliaţi |

**VIII. Variaţii intervenite în execuţia efectivă, faţă de execuţia anticipată în cererea de finanţare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aprobate | | |
| Act adiţional | Nr. şi data ADD | Obiect act adiţional |
|  |  |
|  |  |
| Notificare | Nr. şi data notificare | Obiect notificare |
|  |  |
|  |  |

**IX Principii orizontale(conform informaţiilor din Cererea de finanţare, cap.7)**

**IX.1 – Egalitatea de sanse**

|  |
| --- |
|  |

**IX.2 – Dezvoltarea durabila**

|  |
| --- |
|  |

**IX.3 – Schimbări demografice**

|  |
| --- |
|  |

Semnătura Reprezentantului Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numele in clar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**B - Raport privind durabilitatea investiţiei**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioritate de intervenţie** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Raport nr. ……….privind durabilitatea investiţiei** |  |
| **2. Perioada de referinţă** |  |
| **3.** **Informaţii despre beneficiar** |  |
| Denumire |  |
| Adresă, telefon, fax |  |
| Reprezentant legal/ persoana de contact |  |
| **4.** **Detalii despre proiect** |  |
| Cod SMIS |  |
| Denumirea proiectului |  |
| Numărul contractului de finanţare |  |
| Localizarea geografică a proiectului: (regiune, judeţ, localitate, adresa) |  |

|  |
| --- |
| Proiectul menţionat mai sus **a suferit/ nu a suferit** o modificare substanţială, conform art. 71 din Regulament (UE) nr. 1303/2013 privind durabilitatea operaiunilor astfel:   1. **În cazul unei operațiuni constând în investiții în infrastructură sau producție**:   *Prin încetarea sau* ***delocatizarea unei activități productive în afara zonei vizate de program****, o modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau un organism public sau o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acesteia*  *Detalii privind modificarea (daca este cazul)*   1. In cazul unei operațiuni constând în investiții în infrastructură sau producție în cazul în care beneficiarul este un IMM, activitatea desfășurată este **delocalizată în afara Unuinii Europene**   *Detalii privind modificarea (daca este cazul)*   1. În cazul operațiunilor care **nu** constau în investiții în infrastructură sau producție **nu** s-a realizat obligația de menținerea investiției în temeiul normelor aplicabile privind ajutorul de stat sau a avut loc o încetare sau delocatizare a activității de producție în temeiul prevăzut de respectivele norme   *Detalii privind modificarea (daca este cazul)*  Clădirile reabilitate/modernizate, echipamentele/bunurile achiziţionate în cadrul proiectului cu finanţare POR au făcut/fac obiectul unei ipoteci bancare?  \* În caz afirmativ se va menţiona nr contractului, perioada de valabilitate, obiectul contractului, etc. |

* 1. **STADIU POST-IMPLEMENTARE AL PROIECTULUI**
* Se ataşează documente doveditoare cu privire la gradul de mentinere a indicatorilor **de realizare/de proiect**
* **I.1.a. REALIZARE INDICATORI DE PROGRAM (DE REALIZARE) POSTIMPLEMENTARE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DENUMIRE INDICATOR | ID | Realizat la finalul implementării proiectului | Mentinut în perioada anterioară | Mentinut în prezent | COMENTARII |
| Indicator 1 |  |  |  |  |  |
| Indicator 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Indicator n |  |  |  |  |  |

* **I.1.b. REALIZARE INDICATORI DE PROIECT POSTIMPLEMENTARE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DENUMIRE INDICATOR | Realizat la finalul implementării proiectului | Mentinut în perioada anterioară | Mentinut în prezent | COMENTARII |
| Indicator 1 |  |  |  |  |
| Indicator 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**I.2. STADIU SUBPROIECTE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Contracte de achiziţie** | **Contract de achiziţie finalizat cu lucrări/ bunuri în afara perioadei de garanţie** | **Contract de achiziţie finalizat cu lucrări/bunuri în perioada de garanţie** | **Echipamente/ Imobile în stare de funcţionare** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lucrări** | **Da** | **Nu** | **Comentarii** |
| Proiectul a prevazut executia de lucrari? |  |  |  |
| Au apărut defecţiuni în perioada de garanţie? |  |  |  |
| Dacă DA, au fost acestea remediate conform prevederilor contractuale? |  |  |  |
| *Se vor menţiona categoriile de intervenţie, notificarea deficienţelor şi procesul versbal de stingere a acestora* | | | |

**I.3 STADIU VALABILITATE GARANŢII DE BUNĂ EXECUŢIE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Contracte de achiziţie (se vor preciza tipul, nr. şi data contractului)**  **(lucrări, furnizare bunuri)** | **Nr. Garanţie, Data Emiterii, Emitent, Valoare** | **Data de expirare a Garanţiei de Bună Execuţie** | **Observaţii**  **(Modificări aduse valorii, valabilităţii garanţiilor, executarea acestora, etc)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**EVALUAREA IMPACTULUI PROIECTULUI**

|  |
| --- |
| *Din punct de vedere social (pentru comunitatea locală):* |
| *Din punct de vedere economic:* |
| *Din punct de vedere al mediului înconjurător:* |

* 1. **SUSTENABILITATEA PROIECTULUI[[5]](#footnote-5)**

**III.1 MĂSURI ÎNTREPRINSE\***

|  |
| --- |
| Sustenabilitate financiară  *Se vor menţiona alocările financiare destinate funcţionării investiţiei.* |
| Sustenabilitate tehnică  *Se vor menţiona acţiunile beneficiarului cu privire la menţinerea în stare de operare a investiţiei realizate cu finanţare POR* |
| Diseminare şi multiplicare rezultate  *Se vor menţiona toate activităţile întreprinse pentru diseminarea rezultatelor (presă, evenimente, seminarii, conferinţe, parteneriate etc) şi respectiv multiplicarea rezultatelor obţinute prin investiţia cu finanţare POR* |

\* Conform celor asumate în Anexa 2- *Cererea de finanţare* a Contractului de Finanţare

**III.2 PROBLEME CARE AFECTEAZĂ SUSTENABILITATEA PROIECTULUI**

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**IV.PROIECTE GENERATOARE DE VENIT**

Proiectul este generator de venit: Da/NU

Se constata ca proiectul desfasoara alte activitati care pot genera venituri suplimentare? Daca DA estimati veniturile anuale suplimentare generate în ultimul an fiscal.

**V PRINCIPII ORIZONTALE**

Proiectul respecta principiile orizontale din cererea de finantare? DA/NU

(Daca NU explicitati care au fost cauzele)

|  |  |
| --- | --- |
| **Data:** | **Beneficiar:** |

|  |
| --- |
| Întocmit  Nume/prenume  Funcţia  Data  Beneficiar |

1. Conform secţiunii *Obiectivele proiectului* din Anexa ...: *Cererea de finanţare* la contractul de finanţare, [↑](#footnote-ref-1)
2. activităţile descrise vor fi cele de după intrarea în vigoare a contractului de finanţare [↑](#footnote-ref-2)
3. Conform Anexei ……..: *Cererea de finanţare* la contractul de finanţare, secţiunea *Achiziţii derulate în cadrul proiectului* [↑](#footnote-ref-3)
4. Se prezintă situaţia rambursărilor până la data depunerii Raportului de Progres al Beneficiarului [↑](#footnote-ref-4)
5. Continuarea proiectului, valorificarea şi abordarea integrată a rezultatelor şi după încetarea finanțării nerambursabile [↑](#footnote-ref-5)