**Programul Operațional Competitivitate 2014-2020**

**Axa Prioritara 4** - Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale și asupra pregătirii unei redresări verzi, digitale și reziliente a economie

**Obiectiv Tematic** - Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale și pregătirea unei redresări verzi, digitale și reziliente a economiei

**Prioritatea de investiții**: Sprijinirea capacității IMM-urilor de a crește pe piețele regionale, naționale și internaționale și de a se angaja în procesele de inovare.

**Obiectiv Specific:** Consolidarea poziției pe piață a IMM-urilor afectate de pandemia COVID-19.

**Acțiunea 4.1.1 Investiții în activități productive**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR

Tip de proiect: **“Investiții în activități productive”**

**2021**

**Apel 1**

Acest document reprezintă un îndrumar pentru accesarea fondurilor nerambursabile din FEDR și buget de stat din POC, Axa prioritară 4, de către solicitanții de finanțare nerambursabile. Acest document nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitanții de respectarea legislației în vigoare la nivel național și european

**CUPRINS**

[CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte 3](#_Toc82176353)

[1.1 Axa prioritarã, prioritatea de investiții, obiectiv specific 3](#_Toc82176354)

[1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte 3](#_Toc82176355)

[1.3 Acțiunile sprijinite și activități 4](#_Toc82176356)

[1.4. Obiectivul măsurii 4](#_Toc82176357)

[1.5. Definiţii 5](#_Toc82176358)

[1.6. Grup țintă 6](#_Toc82176359)

[1.7 Indicatori 6](#_Toc82176360)

[1.8 Alocarea stabilitã pentru apelul de proiecte 7](#_Toc82176361)

[1.9 Valoarea maximă a ajutorului de stat 7](#_Toc82176362)

[1.10. Durata de implementare a proiectelor 7](#_Toc82176363)

[CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării 8](#_Toc82176364)

[2.1 Eligibilitatea solicitantului 8](#_Toc82176365)

[2.2 Eligibilitatea proiectului 10](#_Toc82176366)

[2.3 Încadrarea cheltuielilor 11](#_Toc82176367)

[2.4 Modul de finanțare a proiectelor 14](#_Toc82176368)

[CAPITOLUL 3 Completarea cererii de finanțare 16](#_Toc82176369)

[CAPITOLUL 4. Procesul de evaluare și selecție 20](#_Toc82176370)

[4.1 Descriere generală 20](#_Toc82176371)

[4.2 Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității 20](#_Toc82176372)

[4.3 Etapa de evaluare tehnică și financiară a propunerii de proiect 21](#_Toc82176373)

[4.4 Etapa de selecție a proiectelor 22](#_Toc82176374)

[CAPITOLUL 5. Depunerea și soluționarea contestațiilor privind verificarea administrativă și a eligibilității, respectiv evaluarea tehnică și financiară 24](#_Toc82176375)

[CAPITOLUL 6. Contractarea și finanțarea proiectelor 25](#_Toc82176376)

[CAPITOLUL 7. Rambursarea cheltuielilor 26](#_Toc82176377)

[**7.1 Mecanismul cererilor de prefinanțare** 26](#_Toc82176378)

[**7.2. Mecanismul cererilor de plată** 26](#_Toc82176379)

[**7.3 Rambursarea cheltuielilor** 26](#_Toc82176380)

[**7.4 Verificarea achizițiilor publice** 27](#_Toc82176381)

[CAPITOLUL 8. Monitorizarea și controlul 28](#_Toc82176382)

[CAPITOLUL 9. Informare și publicitate 30](#_Toc82176383)

[CAPITOLUL 10. Anexe 31](#_Toc82176384)

[10.1 Lista de anexe necesare la depunerea propunerilor de proiecte/ înregistrarea în MySMIS, 31](#_Toc82176385)

[10.2 Lista de anexe necesare la contractarea proiectelor 33](#_Toc82176386)

# CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte

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

**Axa Prioritara 4** - Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale și asupra pregătirii unei redresări verzi, digitale și reziliente a economie

**Obiectiv Tematic** - Sprijinirea ameliorării efectelor provocate de criză în contextul pandemiei de COVID-19 și al consecințelor sale sociale și pregătirea unei redresări verzi, digitale și reziliente a economiei

**Prioritatea de investiții**: Sprijinirea capacității IMM-urilor de a crește pe piețele regionale, naționale și internaționale și de a se angaja în procesele de inovare.

**Obiectiv Specific:** Consolidarea poziției pe piață a IMM-urilor afectate de pandemia COVID-19.

În situația în care pe parcursul apelului de proiecte intervin modificări ale cadrului legal, acestea vor fi direct aplicabile, fără a fi necesară modificarea ghidului. Alte modificări decât cele care rezultă din cadrul legal, de natură a afecta regulile și condițiile de finanțare stabilite prin prezentul Ghid, inclusiv prelungirea termenului de depunere/implementare, vor fi realizate prin completări sau modificări ale conținutului acestuia.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tip proiect | Tip depunere | Competitiv | Perioada |
|  | **“Investiții în activități productive”** | Continuă | DA | 30 de zile calendaristice după lansarea apelului în MySMIS |

Apelul de proiecte pentru **“Investiții în activități productive”** este unul competitiv, cu depunere continuă până la data închiderii apelulului.

Cererile de finanţare se vor depune prin aplicaţia electronică MySMIS2014, cu toate anexele solicitate prin Ghidul Solicitantului. Modalităţile de utilizare a aplicaţiei MySMIS2014 sunt publicate pe site-urile [https://2014.mysmis.ro](https://2014.mysmis.ro/) şi [www.mfe.gov.ro](http://www.mfe.gov.ro).

Înregistrarea şi transmiterea cererilor de finanțare (proiectelor) se va face începând cu ora 9.00 a primei zile de deschidere a apelului în cadrul aplicației MySMIS.

Pentru a cunoaște instrucțiunile AM POC, solicitantii sunt rugati sa consulte și continutul acestora la adresa <https://mfe.gov.ro/programe/autoritati-de-management/am-poc/>sau <http://www.poc.research.gov.ro/ro/articol/4184/instructiuni-beneficiari-instructiuni-pentru-beneficiari>.

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului european și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, datele personale ale reprezentanților beneficiarilor vor fi prelucrate în procesul de încărcare a informațiilor în sistemul informatic MySMIS2014.

În conformitate cu regulile GDPR, în echipa de management/implementare a proiectului trebuie să fie desemnat un responsabil cu protecția datelor cu caracter personal[[1]](#footnote-2) (DPO) , care va avea stabilite, prin fișa postului, atribuții în acest sens.

Solicitantul se va asigura că persoana desemnată ca responsabil cu protecția datelor cu caracter personal deține cunoștințele de specialitate în dreptul și practicile din domeniul protecției datelor și că a absolvit un curs de instruire în domeniul GDPR (certificat/diplomă de participare, absolvire etc).

Depunerea cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului în nume propriu, si/sau pentru interpuși cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal prelucrate în evaluarea proiectului.

##

## 1.3 Acțiunile sprijinite și activități

Descrierea tipului de proiect

**Prezentul tip de proiect se adresează IMM-urilor**, ajutorul de stat acordându-se pentru granturi pentru investiții în activități productive.

**Tipuri de activități eligibile**

* Construirea/achiziția[[2]](#footnote-3)/extinderea spațiilor de producție/servicii – maxim 50% din valoarea proiectului;
* Dotarea cu active corporale, necorporale.

Lucrările de modernizare pot fi considerate eligibile doar în măsura în care sunt aferente unei investiții inițiale.

Investițiile sunt eligibile doar dacă reprezintă investiții inițiale, în sensul prevederilor Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014, de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat. Este opțională includerea, în proiect, a investițiilor în active necorporale. A se vedea condițiile detaliate de eligibilitate a proiectelor.

În situația în care lucrările de construire nu sunt demarate în termen de 6 luni de la semnarea contractului de finanațare acesta se reziliează de drept.

## 1.4. Obiectivul măsurii

Obiectivul schemei de ajutor de stat îl reprezintă susținerea IMM-urilor în cadrul programului de relansare economică cu finanțare din facilitatea de Finanțare REACT-EU în contextul crizei economice generate de pandemia de COVID-9, prin acordarea de ajutoare temporare cu valoare limitată acelor IMM-uri care se confruntă cu un deficit sau chiar cu indisponibilitatea lichidităților.

Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE) este furnizorul de ajutor de stat. Schema este implementată de MIPE prin Autoritatea de management a Programului Operațional Competitivitate (AM POC);

Ajutorul se acordă în cadrul Programului Operațional Competitivitate (POC) 2014-2020, în confomrmitate cu schema de ajutor de stat Sprijin pentru IMM-uri în vederea depășirii crizei economice generate de pandemia de COVID-19 – investiții productive.

Prevederile Schemei de ajutor de stat au prioritate în raport cu dispozițiile prezentului ghid și prezintă condițiile generale de accesare a finanțătii destinată acestei măsuri.

Contractele de finanțare se vor încheia după publicarea Ordinului de aprobare a schemei de ajutor de stat Sprijin pentru IMM-uri în vederea depășirii crizei economice generate de pandemia de COVID-19 – investiții productive în Monitorul Oficial al României.

## 1.5. Definiţii

* beneficiarul ajutorului de stat – IMM înființate în baza Legii nr.31/1990 republicată privind societățile, Legii nr.1/2005 republicată privind organizarea și funcționarea cooperației, respectiv OUG nr.6/2011 actualizată pentru stimularea înfiinţării şi dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii debutanţi în afaceri;
* microîntreprinderi, întreprinderi mici şi mijlocii (IMM) - întreprinderile care îndeplinesc criteriile prevăzute în anexa I la Regulamentul (UE) nr. 651/2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piaţa internă în aplicarea art. 107 şi 108 din tratat, publicat Jurnalul Oficial al UE seria L nr. 187/1 din 26.06.2014;
* întreprinderi în dificultate - în conformitate cu art. 2 pct. 18 din Regulamentul (UE) nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piaţa internă în aplicarea art. 107 şi 108 din tratat, modificat şi completat prin Regulamentul (UE) nr. 1.084/2017, o întreprindere este considerată în dificultate în următoarele situaţii:
* în cazul unei societăţi comerciale cu răspundere limitată (alta decât o IMM care există de cel puţin trei ani), atunci când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situaţie survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (şi din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societăţii) conduce la un rezultat negativ care depăşeşte jumătate din capitalul social subscris. În sensul acestei prevederi, „societate cu răspundere limitată“ se referă în special la tipurile de societăţi menţionate în anexa I la Directiva 2013/34/UE (1), iar „capital social“ include, dacă este cazul, orice capital suplimentar;
* în cazul unei societăţi comerciale în care cel puţin unii dintre asociaţi au răspundere nelimitată pentru creanţele societăţii (alta decât o IMM care există de cel puţin trei ani), atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu aşa cum reiese din contabilitatea societăţii a dispărut din cauza pierderilor acumulate. În sensul prezentei prevederi, „o societate comercială în care cel puţin unii dintre asociaţi au răspundere nelimitată pentru creanţele societăţii“ se referă în special la acele tipuri de societăţi menţionate în anexa II la Directiva 2013/34/UE;
* atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvenţă sau îndeplinește criteriile prevăzute în dreptul intern pentru ca o procedură colectivă de insolvenţă să fie deschisă la cererea creditorilor săi;
* atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare şi nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanţia sau a primit ajutoare pentru restructurare şi face încă obiectul unui plan de restructurare;
* contract de finanţare - actul juridic supus regulilor de drept public semnat între AM POC, pe de o parte, şi IMM-ul în calitate de beneficiar al finanţării nerambursabile, pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile şi obligaţiile corelative ale părţilor în vederea implementării operaţiunilor în cadrul POC 2014-2020;
* data acordării ajutorului – data semnării contractului de finanțare;
* inovație - un produs sau proces nou sau îmbunătățit (sau o combinație a acestora) care diferă semnificativ de produsele sau procesele anterioare ale întreprinderii și care a fost pus la dispoziția potențialilor utilizatori (produs) sau pus în funcțiune de către întreprindere (proces)[[3]](#footnote-4).

## 1.6. Grup țintă

Grupul țintă este format din IMM-urile afectate de pandemia COVID-19

## 1.7 Indicatori

Indicatorii se împart în două categorii:

* **Indicatori prestabiliți (de realizare și de rezultat)**, reprezentați de indicatorii de program (care sunt asociați Actiunii 4.1.1 Investiții în activități productive din cadrul Axei prioritare 4 și aprobați odată cu POC.
* **Indicatori suplimentari**, care sunt indicatori specifici ai proiectului

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

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

***Valoarea indicatorilor de realizare se calculează la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului.***

* **indicatori de rezultat**, care reprezintă rezultatele directe/avantajele pe care le obțin beneficiarii, și a căror valoare se măsoară la sfârșitul perioadei de durabilitate, conform contractului de finanțare (*începe în prima zi după finalizarea perioadei de implementare)* care, este de 5 ani pentru ***proiectele de investiții în infrastrutură.***

**ATENȚIE!!!**

**Este obligatorie selectarea de către beneficiar a tuturor indicatorilor prestabiliți, atât a celor de realizare cât și a celor de rezultat.**

**Indicatori prestabiliți de realizare**

| ID | Indicator | Unitate de măsură | Fond | Categoria regiunii  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
| CO01 | Număr de întreprinderi sprijinite | întreprinderi | FEDR |  |
| CO02 | Număr de întreprinderi care primesc granturi | întreprinderi | FEDR |  |
| CV 13 | Număr de întreprinderi sprijinite pentru pregătirea unei redresări verzi, digitale și rezistente a economiei | întreprinderi | FEDR |  |

**Indicatori prestabiliți de rezultat: - N/A**

**NOTĂ:**

**Valoarea de referință a tuturor indicatorilor va fi 0, iar valoarea țintă va fi cea asumată de beneficiar că se va realiza în cadrul proiectului.**  **Fiecare solicitant sprijinit va insera valoarea 1 la ținta stabilită a indicatorului de realizare.**

**ATENȚIE!!!**

Modul de calcul al indicatorilor prestabiliți și definițiile acestora respectă Metodologia privind monitorizarea indicatorilor financiari și fizici ai Programului Operațional Competitivitate 2014-2020 și Instrucțiunile AMPOC disponibile la adresa <http://mfe.gov.ro/programe/autoritati-de-management/am-poc/> (vezi Implementare program/Monitorizare/Instrucțiuni implementare).

**Indicatori suplimentari de realizare – este obligatorie selectarea indicatorului:**

* Număr de noi produse – bunuri sau servicii - și procese introduse pe piață de către beneficiar.

**Indicatori suplimentari de rezultat** (se pot formula și alți indicatori relevanți pentru proiect, unde este cazul).

* Productivitatea muncii îm IMM-uri în anul 3 de sustenabilitate (cifra de afaceri împărțită la numărul de angajați - anul de referință este 2019)

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENȚIE!*** | Numărul de angajați în anul 3 de sustenabilitate trebuie să fie cel puțin egal cu cel din anul 2019, altfel proiectul va fi respins. |

În contractul de finanţare se prevede că, în raport cu obligaţia asumatã de către Beneficiar, în situaţia în care proiectul nu realizează integral indicatorii asumaţi prin contract, finanţarea nerambursabilă acordată va fi redusă proporţional, cu excepţia cazurilor temeinic justificate. A se vedea prevederile *Metodologiei pentru reglementarea modului de diminuare a finanțării nerambursabile în cazul neîndeplinirii țintei indicatorilor de program în cadrul proiectelor finanțate prin POC*, nr. 66955/30.09.2019[[4]](#footnote-5).

## 1.8 Alocarea stabilitã pentru apelul de proiecte

Bugetul total alocat este echivalentul în lei a sumei de 358.384.803,64 euro, din care 300.000.000,00 euro FEDR şi 58.384.803,64 euro fonduri de la bugetul de stat, la cursul inforeuro din luna septembrie 2021.

## 1.9 Valoarea maximă a ajutorului de stat

Valoarea maximă a ajutorului (finanțării publice nerambursabile) este echivalentul în lei al sumei de 1.000.000 euro, la cursul inforeuro din luna septembrie 2021.

## 1.10. Durata de implementare a proiectelor

Durata proiectului este de maximum **24 de luni** fără adepăși data de **31 decembrie 2023**.

# CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării

## 2.1 Eligibilitatea solicitantului

Solicitantul este eligibil dacă îndeplinește toate condițiile de mai jos. Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate se va proba prin documente specifice, care se depun în platforma electronică MySMIS, până la data menționată în apelul de proiecte.

Toate documentele care însoțesc cererea de finanțare sunt precizate în capitolul 10 din prezentul ghid.

**Solicitanții/Beneficiarii eligibili** care depun cererea de finanțare și implementează proiectul în cadrul acestei competiții sunt IMM-urile care îndeplinesc criteriile de eligibilitate prevăzute în schema de ajutor de stat Sprijin pentru IMM-uri în vederea depășirii crizei economice generate de pandemia de COVID-19 – investiții productive.

Totodată, solicitantul trebuie să facă dovada îndeplinirii următoarelor:

* 1. Solicitantul nu se află în stare de faliment sau lichidare, afacerile sale nu sunt administrate de către un judecător sindic sau activitățile sale comerciale nu sunt suspendate ori nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau nu este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
	2. Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost condamnat în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională (se verifică pe baza cazierului judiciar, în etapa de contractare a proiectului);
	3. Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost subiectul unei judecăți de tip judecată pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
	4. Solicitantul nu face obiectul unui ordin de recuperare neexecutat în urma unei decizii anterioare a Consiliului Concurenței sau a Comisiei, prin care un ajutor de stat a fost declarat ilegal și incompatibil cu piața internă;
	5. Solicitantul nu este întreprindere în dificultate în anul 2019, în conformitate cu prevederile art. 2, punctul 18 din Regulamentul (UE) nr. 651/2014;
	6. 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 aceleși activități.

În cazul în care proiectul cuprinde lucrări de investiții privind imobile, solicitantul trebuie să demonstreze **dreptul de proprietate, concesiune sau chirie cu privire la imobilul (clădire) unde se face investiția**. Prin noțiunea de clădire se are în vedere inclusiv spațiul juridic delimitat deținut într-una din formele menționate de solicitantul de finanțare (de ex. etaj, parte dintr-o hală etc).

* În cazul concesiunii, prin contractul de concesiune trebuie sã se dovedeasca dreptul de a face investiții asupra clãdirilor aflate în concesiune. Valabilitatea contractului de Concesiune trebuie să acopere o perioadă de minimum **8 ani** de la data depunerii cererii de finanțare;
* În cazul unui **contract de închiriere, să aibă o valabilitate de minimum 8 ani**  de la data depunerii cererii de finanțare. Prin contractul de închiriere trebuie să se facă dovada dreptului de a face investiții asupra clădirilor închiriate.

Pentru solicitanții care intenționează să achiziționeze o clădire, pentru realizarea investiției este acceptată depunerea unui antecontract de vânzare/cumpărare pentru clădirea în cauză, în etapa de depunere a cererii de finantare, însoțit de Nota de certificare a costului de achiziție a imobilului emisă de un evaluator independent autorizat, care confirmă că valoarea acestuia nu excede valoarea de piață.

* În cazul achiziționării unei clădiri, în antecontractul de vânzare/cumpărare trebuie să fie menționate obligatoriu:
* Datele cadastrale de identificare
* Dreptul de proprietate al vânzătorului
* Valabilitatea antecontractului (de minim 12 luni de la data depunerii cererii de finanțare).

În cazul în care solicitantul deține cu titlu de proprietate imobilul în care se face investiția, acesta trebuie să fie liber de orice sarcini și servituți și să nu facă obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești și nici al unor revendicări potrivit unor legi speciale în materie sau a dreptului comun. Se probează prin extras de carte funciară*.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENȚIE!*** | La depunerea proiectului solicitantul va justifica în cererea de finanțare și/sau planul de afaceri necesitatea achiziționării unei clădiri/spațiu (dacă este cazul), raportată la estimarea din buget.Pentru achiziția de clădire/spațiu în etapa de contractare, beneficiarul va trebui să prezinte următoarele documente:* Raport de expertiză întocmit de către un evaluator independent autorizat prin care se certifică dacă costul clădirii/spațiului nu excede valoarea de piață și dacă imobilul respectă condițiile tehnice prevăzute în legislația națională. În acest raport, costul clădirii/spațiului trebuie specificate separat.
* Antecontract de vânzare/cumpărare pentru clădirea/spațiul unde se va efectua investiția

Dacă în raportul de expertiză/Antecontractul de vânzare/cumpărare, valoarea clădirii/spațiului este mai mică decât valoarea aprobată, valoarea eligibilă va fi diminuată, prin includerea diferenței în categoria cheltuielilor neeligibile. Dacă suprafața clădirii/spațiului diferă față de cea justificată la depunerea proiectului, valoarea eligibilă aferentă clădirii/spațiului se va modifica doar în sensul scăderii proporționale, dar fără a depăși valoarea aprobată.În termen de 6 luni de la semnarea contractului de finanțare, beneficiarul este obligat să prezinte actul de dobândire a clădirii/spațiului și să solicite la rambursare cheltuielile aferente achiziționării clădirii/spațiului. **În cazul în care beneficiarul nu solicită cheltuielile aferente achiziției de clădire/spațiu în termenul menționat, acestea se vor considera neeligibile, prin urmare nu se vor mai putea solicita la rambursare.** **În cazul lucrărilor de construcții, beneficiarul este oblogat ca în termen de 6 luni de la semnarea contractului să prezinte AMPOC autorizația de construire, în caz contrar se va rezilia contractul de finanțare.**Beneficiarul trebuie să prezinte la respectiva cerere de rambursare/plată, extrasul de carte funciară (în copie conformă cu originalul) care să probeze faptul că clădirea/spațiul unde se va realiza investiția, este liberă de orice sarcini și servituți și nu face obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești și nici al unor revendicări potrivit unor legi speciale în materie sau a dreptului comun.Clădirea/spațiul achiziționat va fi destinat exclusiv pentru realizarea de investiții în activități productive și activităților suport derulate de către beneficiar în vederea implementării proiectului. Se va detalia, în cadrul cererii de finanțare și a planului de afaceri, necesitatea achiziționării clădirii/spațiului și modalitatea în care aceasta/acesta va fi utilizată/utilizat în cadrul implementării proiectului.În cazul în care cheltuielile efectuate cu achiziția de clădire/spațiu depășesc valoarea aprobată din buget, acestuia i se va rambursa doar valoarea aprobată, restul valorii fiind considerată neeligibilă.**Nu vor fi decontate cheltuielile notariale aferente achiziționării clădirii / spațiului.** |

## 2.2 Eligibilitatea proiectului

Pentru ca un proiect să fie declarat eligibil la finanțare trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

1. Obiectivele propunerii de proiect sunt în concordanță cu obiectivul specific al competiției, așa cum este descris în prezentul apel de proiecte;
2. Activitățile și cheltuielile propuse spre finanțare în cadrul proiectului nu au fost finanțate și nu sunt finanțate în prezent din alte fonduri publice. Se verifică în cadrul declarației de eligibilitate pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări;
3. Prin proiect nu se solicită finanțare pentru susținerea directă a activităților de export către terțe țări sau către alte state membre ale UE (respectiv sprijin legat direct de cantitățile exportate, de înființarea și funcționarea unei rețele de distribuție sau de alte costuri curente legate de activitatea de export);
4. Prin proiect nu se utilizează preferențial, în cadrul activităților care primesc finanțare, produse naționale față de produse importate;
5. Mărimea/valoarea finanțării nerambursabile solicitate să se încadreze în limitele menționate în prezentul apel de proiecte;
6. Perioada de implementare a proiectului să se incadreze în limitele menționate în cadrul capitolulului 1.10 din prezentul ghid.
7. Prin proiect se vor asigura standardele de securitate şi confidenţialitate a informaţiilor, de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).
8. Autoritățile finanțatoare se vor asigura că proiectul respectă principiul egalității de șanse și că va preveni orice discriminare pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală. De asemenea, se va ține seama și de accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități.
* **Domeniu de aplicare**
* Nu vor fi sprijinite în cadrul măsurilor descrise în prezenta schemă de ajutor de stat următoarelor sectoare/tipuri de ajutoare:
	+ activităţi legate de fabricarea produselor din alcool, tutun, armament;
	+ activităţi de jocuri de noroc şi pariuri.
* Ajutorul acordat întreprinderilor active în prelucrarea şi comercializarea produselor agricole este condiţionat de a nu fi transmis parţial sau integral producătorilor primari şi nu este fixat pe baza preţului sau a cantităţii produselor achiziţionate de la producători primari sau introduse pe piaţă de către întreprinderile în cauză.
* În cazul în care o întreprindere este activă în mai multe sectoare cărora li se aplică sume maxime diferite, beneficiarii se vor asigura prin mijloace adecvate, cum ar fi separarea conturilor, pentru fiecare dintre aceste activităţi, că plafonul relevant este respectat şi că suma maximă posibilă nu este depăşită în total.
* Derogările de la pct. 23 lit. (a) din Comunicarea Comisiei - Cadru temporar pentru măsuri de ajutor de stat de sprijinire a economiei în contextul actualei epidemii de COVID-19[[5]](#footnote-6) se vor aplica, iar valoarea brută a ajutorului înainte de deducerea impozitului sau a altor taxe nu va depăși 270.000 euro pentru întreprinderea activă în sectorul pescuitului și acvaculturii sau 225.000 euro pentru întreprinderea activă în producția primară de produse agricole.
* Ajutorul din cadrul sistemului de ajutor de stat nu va fi cumulat cu ajutorul prevăzut în Regulamentul nr. 702/2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare în sectoarele agricol și forestier și în zonele rurale ca fiind compatibile cu piața internă, în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene sau în Regulamentul nr. 1.388/2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în producția, prelucrarea și comercializarea produselor obținute din pescuit și acvacultură.
* **Beneficiarii sunt IMM-urile din România** active în sectoarele[[6]](#footnote-7) eligibile menţionate mai jos:
	+ Clasa C – Industria Prelucrătoare (fără codurile 11 fabricare băuturi, 12 fabricare tutun și 254 fabricarea armamentului și muniției);
	+ Clasa F – Construcții;
	+ Clasa G – Comerț cu ridicata și cu amănuntul; Repararea autovehiculelor și motocicletelor;
	+ Clasa H – Transport și depozitare;
	+ Clasa I – Hoteluri și restaurante;
	+ Clasa M – Activități profesionale, științifice și tehnice;
	+ Clasa N – Activități de servicii administrative și de activități de servicii suport;
	+ Clasa P– Învățământ;
	+ Clasa Q – Sănătate și asistență socială;
	+ Clasa R – Activități de spectacole, culturale și recreative;
	+ Clasa S – Alte activități de servicii.

## 2.3 Încadrarea cheltuielilor

Următoarele tipuri de cheltuieli sunt eligibile în cadrul prezentului apel de proiecte:

Capitolul 1. Cheltuieli pentru amenajarea terenului

1.1. Amenajarea terenului (12/38) - se includ cheltuielile efectuate la începutul lucrărilor pentru pregătirea amplasamentului şi care constau în demolări, demontări, dezafectări, defrişări, evacuări materiale rezultate, devieri reţele de utilităţi din amplasament, sistematizări pe verticală, drenaje, epuismente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiţia de bază), devieri de cursuri de apă.

1.2. Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială (12/39) - se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări şi acţiuni de protecţia mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci, reamenajare spaţii verzi.

Capitolul 2. Cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivului (13/40)

Se includ cheltuielile aferente asigurării cu utilităţile necesare funcţionării obiectivului de investiţie, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicaţii care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic, ca aparţinând obiectivului de investiţie, precum şi cheltuielile aferente racordării la reţelele de utilităţi.

Capitolul 3. Cheltuieli pentru proiectare şi asistenţă tehnică:

3.1. Studii de teren (14/42) - se cuprind cheltuielile pentru studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție, raport privind impactul asupra mediului, dacă este cazul, studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.

3.2. Obţinere avize, acorduri, autorizaţii (14/43) - se includ cheltuielile pentru:

* obţinerea/prelungirea valabilităţii certificatului de urbanism;
* obţinerea/prelungirea valabilităţii autorizaţiei de construire/desfiinţare;
* obţinerea avizelor şi acordurilor pentru racorduri şi branşamente la reţele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie etc.;
* obţinerea certificatului de nomenclatură stradală şi adresă;
* întocmirea documentaţiei, obţinerea numărului cadastral provizoriu şi înregistrarea terenului în cartea funciară;
* obţinerea acordului de mediu;
* obţinerea avizului P.S.I.;
* alte avize, acorduri şi autorizaţii.
* achiziționarea semnăturii electronice

3.3. Comisioane, cote si taxe (17/59) - se cuprind: cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii pentru controlul calităţii lucrărilor de construcţii, cota pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism şi pentru autorizarea lucrărilor de construcţii, cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor, taxe pentru acorduri, avize şi autorizaţia de construire/desfiinţare.

3.4. Proiectare şi inginerie (14/44) - se includ cheltuielile pentru elaborarea documentaţiilor necesare obţinerii acordurilor, avizelor şi autorizaţiilor aferente obiectivului de investiţie (documentaţii ce stau la baza emiterii avizelor şi acordurilor impuse prin certificatul de urbanism, documentaţii urbanistice, studii de impact, studii/expertize de amplasament, studii de trafic etc.).

3.5. Consultanţă (14/45) - se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

* plata serviciilor de consultanţă la elaborarea cererii de finanțare şi a tuturor studiilor necesare intocmirii acesteia (inclusiv a planului de afaceri);
* plata serviciilor de consultanţă în domeniul managementului proiectului (14/49);
* plata serviciilor de consultanţă/asistenţă juridică în scopul elaborării documentaţiei de atribuire şi/sau aplicării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie publică, dacă este cazul.

Cheltuielile de consultanță pentru pregătirea și implementarea proiectului sunt în limita a 10% din valoarea eligibilă a proiectului.

3.6. Asistenţă tehnică - se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

* asistenţă tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuţie a lucrărilor (în cazul în care aceasta nu intră în tarifarea proiectului) (14/50);
* plata diriginţilor de şantier, desemnaţi de autoritatea contractantă, autorizaţi conform prevederilor legale pentru verificarea execuţiei lucrărilor de construcţii şi instalaţii (14/51).

Capitolul 4. Cheltuieli pentru investiţia de bază

4.1. Construcţii şi instalaţii (15/53)- se cuprind cheltuieli aferente activităților de construire/extindere a spaţiilor de producţie/ prestare de servicii ale întreprinderii, respectiv cheltuielile aferente execuţiei tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiţie: clădiri, construcţii speciale, instalaţii aferente construcţiilor, precum instalaţii electrice, sanitare, instalaţii interioare de alimentare cu gaze naturale, instalaţii de încălzire, ventilare, climatizare, P.S.I., telecomunicaţii şi alte tipuri de instalaţii impuse de destinaţia obiectivului și cheltuieli cu achiziția imobilelor deja construite (3/6).

4.2. Dotări ( (utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale cu si fara montaj, dotări) (15/54) – se cuprind cheltuielile pentru achiziţionarea utilajelor şi echipamentelor tehnologice, precum şi a celor incluse în instalaţiile funcţionale, inclusiv cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice şi al utilajelor incluse în instalaţiile funcţionale, inclusiv reţelele aferente necesare funcţionării acestora:

* Cheltuieli cu achiziţionarea de echipamente tehnologice, utilaje, instalații de lucru, mobilier, echipamente informatice, birotică, de natura mijloacelor fixe, respectiv care se regăsesc în Subgrupa 2.1. „Echipamente tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru)”, Subgrupa 2.2. „Aparate și instalatii de masurare, control și reglare”, Clasa 2.3.6. ”Utilaje şi instalaţii de transportat şi ridicat” sau Grupa 3 „Mobilier, aparatura birotica, sisteme de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale” din Hotărârea Guvernului nr. 2139/ 2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcţionare a mijloacelor fixe, cu modificările şi completările ulterioare și care se încadrează în limita valorică aferentă mijloacelor fixe, stabilită prin reglementările legale în vigoare la data depunerii cererii de finanțare.
* Cheltuieli cu achiziţionarea de mijloace de transport electrice sau hibride[[7]](#footnote-8) (autoturisme, autobuze, microbuze, elevatoare, încărcătoare, autoutilitare și autovehicule cu destinație specială, cu excepția tuturor vehiculelor simbol G conform Ordinului MLPTL nr. 211/2003 pentru aprobarea Reglementărilor privind condițiile tehnice pe care trebuie să le îndeplinească vehiculele rutiere în vederea admiterii în circulație pe drumurile publice din România - RNTR 2 cu modificările și completările ulterioare).
* Cheltuieli cu achiziţionarea de instalaţii/ echipamente specifice în scopul obţinerii unei economii de energie, precum şi sisteme care utilizează surse regenerabile/ alternative de energie pentru eficientizarea activităţilor pentru care a solicitat finanţare.

4.3. Active necorporale (15/55) sau 22/76)– se cuprind cheltuieli cu achiziționarea de brevete, licențe, mărci comerciale, programe informatice, alte drepturi şi active similare.

Valoarea eligibilă a activelor necorporale nu poate depăși 20% din valoarea eligibilă a activelor corporale ce fac obiectul proiectului.

Capitolul 5. Cheltuieli cu activitățile obligatorii de publicitate și informare aferente proiectului (8/16) - sunt eligibile în conformitate cu prevederile contractului de finanţare, în limita a 5. 000 lei fără TVA. Cheltuielile cu activități de marketing și promovare nu sunt eligibile.

Taxa pe valoarea adăugată nedeductibilă potrivit legislației naționale în domeniul fiscal și nerecuperabilă conform prevederilor art. 69 alin. (3), litera c) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă.

În afara acestor cheltuieli eligibile, proiectul poate necesita o serie de alte cheltuieli care nu sunt eligibile, dar sunt necesare pentru buna implementare a proiectului. Aceste cheltuieli se suportă de către solicitant, fără a fi luate în considerare la determinarea valorii/intensității asistenței financiare nerambursabile.

**Activitatea de audit final al proiectului nu este eligibilă pentru finanțare în cadrul prezentului tip de proiect, dar este obligatorie pentru implementarea proiectului.**

**Condiții specifice privind investițiile:**

1. Investiția trebuie menținută în regiunea (beneficiară) în care a fost amplasată inițial, pentru o perioadă de cel puțin 3[[8]](#footnote-9) ani de la finalizarea investițiilor. Această condiție nu împiedică înlocuirea unei instalații sau a unui echipament care a devenit depășit sau a fost distrus în această perioadă, cu condiția ca activitatea economică să fie menținută în regiunea în cauză pentru perioada minimă relevantă.
2. Activele achiziționate trebuie să fie noi. Achizițiile de echipamente second-hand nu sunt eligibile.
3. Nu sunt permise achiziții în regim de leasing.
4. Activele necorporale sunt eligibile pentru calculul costurilor de investiții dacă îndeplinesc următoarele condiții:
* Trebuie să fie utilizate exclusiv în cadrul IMM-ului;
* Trebuie să fie amortizabile;
* Trebuie să fie achiziționate în condițiile liberei concurențe pe piață de la terți care nu au legături cu cumpărătorul;
* Trebuie să fie incluse în activele IMM-ului și trebuie să rămână asociate proiectului pentru care s-a acordat ajutorul pe o perioadă de minimum 3 ani după finalizarea proiectului.
1. Achiziția activelor fixe necorporale, pentru a fi folosite în cadrul proiectului, se face pe bază de:
* contract pentru obținerea dreptului de proprietate (în cazul aplicațiilor informatice, sau al brevetelor),
* contract de licență sau de cesiune pentru obținerea unui drept de utilizare.

**Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor conform** art. 2 alin.1 și alin. 5 din HG nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European şi Fondul de Coeziune 2014-2020:

“Art.2 (1) Fără a încălca prevederile art. 3 şi 4, pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

1. să respecte prevederile art. 65 alin. (2)-(5) din[Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013](https://www.legisplus.ro/Intralegis6/oficiale/afis.php?f=231376&datavig=2021-07-22&datav=2021-07-22&dataact=&showLM=&modBefore=), precum şi perioada de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul/ decizia/ ordinul de finanţare[[9]](#footnote-10);
2. să fie însoţită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligaţia de plată şi de documente justificative privind efectuarea plăţii şi realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) şi (4) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
3. să fie în conformitate cu prevederile programului;
4. să fie în conformitate cu contractul/decizia/ordinul de finanţare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar şi beneficiar, cu respectarea art. 65 alin. (11), art. 70, art. 71, art. 125 alin. (1) şi art. 140 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
5. să fie rezonabilă şi necesară realizării operaţiunii;
6. să respecte prevederile legislaţiei Uniunii Europene şi naţionale aplicabile;
7. să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.”

„(5) Prin excepţie de la prevederile alin. (1) lit. b), cheltuielile efectuate în cadrul operaţiunilor sunt eligibile cu excepţiile prevăzute la art. 131 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.”

**Condiții specifice de eligibilitate a cheltuielilor**

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENȚIE!*** | 1.Pentru justificarea bugetului proiectului este necesar sa se prezinte minim 2 oferte de preţ pentru fiecare achiziţie de bunuri/servicii/lucrări, documente care vor fi ataşate cererii de finanţare (conform *Anexei 3* la Ghid).2. Cheltuielile eligibile care se iau în considerare la rambursare nu pot depăşi sumele stabilite prin contractul de finanţare.3. Cheltuielile efectuate în timpul implementării proiectului şi considerate neeligibile la verificarea unei cereri de rambursare vor fi suportate de către beneficiar. |

##

## 2.4 Modul de finanțare a proiectelor

Proiectelor finanțabile în cadrul prezentei acțiuni, li se aplică prevederile Schemei de ajutor de stat- Sprijin pentru IMM-uri în vederea depășirii crizei economice generate de pandemia de COVID-19 – investiții productive,

 Intensitatea finanțării publice în ceea ce privește investițiile productive este de:

* 95% pentru micro întreprinderi;
* 90% pentru întreprinderi mici;
* 85% pentru înreptinderi mijlocii.

**Reguli privind cumulul ajutoarelor de stat**

* Beneficiarul ajutorului de stat poate accesa şi alte scheme de ajutor de stat elaborate în baza Comunicării Comisiei - Cadru temporar pentru măsuri de ajutor de stat de sprijinire a economiei în contextul actualei epidemii de COVID-19 (2020/C91I/01), în limita plafonului echivalent în lei al sumei de 1.800.000 euro.
* În cazul în care o întreprindere îşi desfășoară activitatea în mai multe sectoare cărora li se aplică cuantumuri maxime diferite în conformitate cu pct. 22 lit. (a) din Comunicarea Comisiei - Cadru temporar pentru măsuri de ajutor de stat de sprijinire a economiei în contextul actualei epidemii de COVID-19, furnizorul schemei trebuie să asigure, prin mijloace adecvate, cum ar fi separarea conturilor, faptul că se respectă plafonul aferent pentru fiecare dintre aceste activități.
* În cazul în care valoarea ajutorului de stat solicitată de beneficiar este mai mare decât valoarea prevăzută de cadrul temporar, aceasta se va diminua până la plafonul de 1.800.000 euro, conform prevederilor cumulului de ajutoare de stat.

# CAPITOLUL 3 Completarea cererii de finanțare

Înainte de demararea completării conţinutului Cererii de finanţare, solicitanţii au obligaţia înregistrării în sistem, conform indicaţiilor furnizate pe site-urile [https://2014.mysmis.ro](https://2014.mysmis.ro/) şi [www.mfe.gov.ro](http://www.mfe.gov.ro) . Odată cu înregistrarea solicitantului, este necesară completarea tuturor câmpurilor, întrucât informaţiile din această secţiune sunt esenţiale pentru verificarea eligibilităţii solicitantului sau pentru evaluarea tehnico-economică.

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

În cererea de finanțare este obligatorie completarea tuturor câmpurilor în MySMIS (acolo unde nu este cazul se va completa cu”-„ sau „nu este cazul”)

1. **Solicitant**

**Exercițiul financiar** - <se va trece anul fiscal 2019>

**Finanțări**

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

*Eligibil Proiect = contribuție FEDR + buget de stat + contribuție proprie*

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

**2. Atribute proiect**

Se răspunde cu NU la toate întrebările (excepție poate fi dacă proiectul este generator de venituri și valoarea acestuia este mai mare decât 1 milion euro)

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

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

**5. Capacitate solicitant**

- - 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)*

- Capacitatea financiară *(vă rugăm să confirmați 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 (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** (adresa completa a locației proiectului)

**7. Obiective proiect**

*Se va completa cu obiectivul general al proiectului și cu obiectivele specifice ale acestuia care trebuie să fie în concordanță cu cerințele prezentului ghid.*

**8. Rezultate așteptate** *se descriu rezultatele ce se vor obține în urma implementării proiectului de finanțare*

**9. Context**

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

**10. Justificare**

*Se vor prezenta aspecte referitoare la: gradul de noutate al produsului/procesului în comparație cu produsele/ procesele existente pe piață la momentul propunerii; impactul implementării proiectului și necesitatea privind obținerea ajutorului nerambursabil; măsura în care rezultatele preconizate a se obține prin implementarea proiectului vor avea piață de desfacere și sunt prezentate beneficiile și avantajele acestora comparativ cu concurența, îmbunătățire/creșterea nivelului tehnologic al întreprinderii solicitante prin introducerea în producție a rezultatelor cercetării și achiziționarea de active corporale/necorporale care să sprijine procesul tehnologic comparativ cu tehnologiile existente înaintea demarării proiectului, avantajele și beneficiile fluxului tehnologic inovativ comparativ cu cel existent în întreprindere la momentul solicitării finanțării nerambursabile etc*.

**11. Grup țintă**

*Se va completa cu grupul țintă relevant pentru proiect.*

**12. Sustenabilitate**

*Se va preciza modul in 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. Riscuri**

*Se vor descrie riscurile și măsurile corespunzătoare de prevenire/gestionare a acestora.*

**14. Principii orizontale***Se vor trata fiecare dintre principiile orizontale în raport cu investiția și activitățile propuse pentru finanțare.*

**15. Metodologie**

*Se va completa cu informații privind managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.*

**16. Descrierea investiției**

*Se corelează cu cap.* ***Activități previzionate*** *al cererii de finanțare.*

*Se face o descriere generala a proiectului, a activităților/sub-activităților si legătura lor cu rezultatele așteptate din proiect.*

**17. Maturitatea proiectului**

*Se descrie existența studiului/studiilor însoțitor/însoțitoare, dacă este cazul, stadiul obținerii aprobărilor pentru implementarea proiectului, aspectele financiare – decizii de angajament in ceea ce privește contribuția la cheltuielile proiectului.*

**18. Indicatori prestabiliți**

*Se vor selecta indicatorii prestabiliți de realizare și de rezultat conform cap.1.5 al prezentului ghid.*

**19. Indicatori suplimentari**

*Se vor selecta indicatori suplimentari conform cap.1.5 al prezentului ghid, în funcție de specificul proiectului.*

**20. Plan de achiziție**

*Datele aferente achizițiilor vor fi incluse în modulul Achiziții din sistemul informatic MySMIS.*

*Pentru procedurile de achiziții nedemarate la data depunerii cererii de finanțare se vor completa conform estimărilor, următoarele rubrici: valoare contract, data publicare procedură și data semnare contract.*

**21. Resurse umane**

*Se completează pentru toți experții din echipa de proiect cu informații referitoare la rolul în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator; se completează CV în conformitate cu prevederile OMIPE 721/13.07.2021.*

**22. Resurse materiale implicate**

**23. Activități previzionate**

*Se vor enumera și descrie activitățile ce urmează a fi derulate și se vor defini astfel încât să conducă direct la obținerea rezultatelor de proiect stabilite în cadrul secțiunii 8. Rezultate așteptate, din cererea de finanțare. Activitățile se vor formula pornind de la tipurile de acțiuni eligibile (cap. 1.3 din ghidul solicitantului). În funcție de specificul proiectului, activitățile vor putea avea una sau mai multe subactivități.*

*În urma completării informațiilor solicitate pentru fiecare activitate în parte, sistemul va genera în mod automat diagrama GANTT completată, care reprezintă perioada de implementare a proiectului (nr. luni).*

**24. Buget – Activități și cheltuieli**

*Se vor defalca sumele bugetare pe subactivități, categorii/subcategorii de cheltuieli, tipuri de cheltuieli si tipuri de ajutor de stat pentru întreprindere.*

**25. Buget – Plan anual de cheltuieli**

*Se estimează sumele pe ani, corelate cu previziunile de cheltuieli cuprinse in cap*. **Graficul cererilor de rambursare** *din cadrul cererii de finanțare.*

**26. Buget – Amplasament**

*Se va completa cu bugetul pe tipul de regiune selectat.*

**27. Buget – Câmp de intervenție**

*Se selectează codul* ***001. Investiții productive generice în întreprinderi mici și mijlocii (denumite în continuare "IMM-uri") pentru activitățile care nu contribuie la obiectivele de mediu***

*Se selectează codul 069. Sprijinirea proceselor de producție ecologice și utilizarea eficientă a resurselor în IMM-uri* ***pentru activitățile care contribuie la obiectivele de mediu***

**28. Buget – Formă de finanțare**

*Se selectează codul* ***01. Grant nerambursabil***

**29. Graficul cererilor de rambursare**

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

**Atenție !!! Regulă generală privind încărcarea documentelor însoțitoare: documentele se vor încărca pe secțiuni ale cererilor de finanțare conform precizărilor din tabelul aferent cap. 10.1 al prezentului ghid al solicitantului.**

|  |  |
| --- | --- |
| ***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 AMPOC.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. În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului european și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, datele personale ale beneficiarilor vor fi prelucrate în procesul de încărcare a informațiilor în sistemul informatic MySMIS2014. Depunerea cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului în nume propriu, și/sau pentru interpuși cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesată în evaluarea și implementarea proiectului. |

# CAPITOLUL 4. Procesul de evaluare și selecție

## 4.1 Descriere generală

Procesul de evaluare si selectie constă în parcurgerea următoarelor etape:

* etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului și a proiectului;
* etapa de evaluare tehnică și financiară a propunerii de proiect;
* etapa de selecție a propunerilor de proiect care vor beneficia de sprijin financiar nerambursabil, în conformitate cu procedura de evaluare și selecție.

Etapele de verificare a conformității administrative si a eligibilității solicitantului și a proiectului și de evaluare tehnică și financiară se vor realiza de către Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Competitivitate (AM POC).

Atât realizarea celor două etape menționate mai sus cât și rezultatele parcurgerii acestora vor fi comunicate solicitantului prin intermediul platformei informatice MySMIS (în caz de nefuncționalitate a platformei electronice, comunicare va fi făcută în scris, prin fax sau e-mail, în baza informațiilor înscrise de solicitant în Cererea de finanțare).

## 4.2 Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității

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

* cererea de finanțare împreună cu toate documentele însoțitoare (în conformitate cu prevederile cap. 10.1 din prezentul ghid) au fost încărcate electronic, în cadrul platformei informatice MySMIS, până la termenul limită de depunere precizat în apelul de proiecte și apoi înregistrată de AM POC, în cadrul platformei informatice MySMIS;
* cererea de finanțare are completate toate câmpurile (unde nu există informații sau nu se aplică se scrie “nu este cazul” sau „-”);
* toate documentele însoțitoare solicitate respectă cerințele și modelele din cadrul prezentului Ghid al solicitantului și au fost încărcate în MySMIS;
* pentru a fi admisă, propunerea trebuie să obțină răspuns pozitiv („Da”) la toate întrebările din cadrul grilei de verificare administrative și a eligibilității. În caz contrar, propunerea este respinsă și nu va intra în etapa de evaluare tehnică și financiară.

În cazul constatării unor informații lipsă/ neclarități/lipsa unor documente se pot solicita maxim două clarificări succesive pentru fiecare propunere de proiect. La fiecare dintre solicitările de clarificări, solicitantul trebuie să răspundă în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acestora, prin platforma electronică MySMIS.

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

Grila de verificare a conformității administrative, a eligibilității solicitantului și a eligibilității proiectului se regăsește în Anexa 5.1 la prezentul ghid.

**ATENȚIE!!! Odata cu depunerea Planului de afaceri, solicitanții vor atașa și documentul din care să reiasă calculul indicatorilor financiari, în format .pdf (in MySMIS).**

## 4.3 Etapa de evaluare tehnică și financiară a propunerii de proiect

Evaluarea criteriilor se va realiza conform grilei de evaluare tehnică și financiară care se regăsește în Anexa 5.2 la prezentul ghid. Evaluarea propunerilor se corelează cu procedura utilizată de MySMIS.

Se vor finanța propunerile de proiecte în ordinea depunerii și care au un punctaj total ≥ 70 de puncte.

Criteriile avute în vedere la evaluarea tehnică și financiară și punctajul acordat pe fiecare criteriu în parte sunt următoarele:

1. Scăderea Cifrei de Afaceri la 31.12.2020 față de 31.12.2019 - 40 puncte
* ≥30% - 40 puncte;
* ≥25 < 30% - 35 puncte
* ≥20 < 25% - 30 puncte;
* ≥15 < 20% - 25 puncte;
* ≥10 < 15% - 20 puncte;
* ≥5 < 10% - 15 puncte;
* < 5% - 0 puncte (proiect respins).
1. Investiție de minim 20% din valoarea proiectului în conformitate cu prevederile Anexei I din Propunerea de REGULAMENT DELEGAT AL COMISIEI (UE) de completare a Regulamentului (UE) 2020/852 al Parlamentului European și al Consiliului privind stabilirea criteriilor tehnice de screening pentru determinarea condițiilor în care o activitate economică se califică ca contribuind în mod substanțial la atenuarea schimbărilor climatice sau adaptarea la schimbările climatice și pentru a stabili dacă acea activitate economică nu cauzează nici un prejudiciu semnificativ oricăruia dintre celelalte obiective de mediu- 40 puncte:
* ≥90% din valoarea proiectului contribuie la obiectivele de mediu – 40 puncte
* ≥80 < 90% - 35 puncte;
* ≥70 < 80% - 30 puncte;
* ≥60 < 70% - 25 puncte;
* ≥50 < 60% - 20 puncte;
* ≥40 < 50% - 15 puncte;
* ≥30 < 40% - 10 puncte;
* ≥20 < 30% - 5 puncte;
* < 20% - 0 puncte (proiect respins)
1. Investiția este realizată pe codul CAEN aferent soldului negativ al balanței comerciale, respectiv importurile sunt mai mari decât exporturile, potrivit datelor furnizate de Institutul Național de Statistică (INS) - 5 puncte:
* Sold negativ - 5 puncte;
* Sold pozitiv - 0 puncte
1. Proiectul propune un produs/proces inovativ - 5 puncte
* DA - 5 puncte;
* NU – 0 puncte
1. Creșterea productivității muncii în anul 3 de sustenabilitate - cifra de afaceri împărțită la numărul de angajați (anul de referință este 2019, iar numărul de angajați în anul 3 de sustenabilitate trebuie să fie cel puțin egal ca cel din anul 2019) - 10 puncte:
* ≥15% – 10 puncte;
* ≥10% < 15% - 5 puncte;
* < 10% 0 puncte;

**Notă criteriul Creșterea productivității muncii în anul 3 de sustenabilitate:**

* **Anul 3 de sustenabilitate reprezintă anul financiar în care se finalizează perioada de sustenabilitate.**
* **În cazul în care, conform Cererii de finanțare, în anul 3 de sustenabilitate numărul de angajați este mai mic decât cel din anul 2019, proiectul va fi respins.**

## 4.4 Etapa de selecție a proiectelor

Indiferent de punctajul obținut în etapa de evaluare tehnico-economică, toate proiectele intră în Comitetul de Selecție. Acesta poate lua, pe baza documentelor de evaluare primite, una din următoarele decizii:

- să selecteze proiectul fără modificarea conținutului și condițiilor definite în Cererea de finanțare și anexele acesteia;

- să selecteze proiectul cu reducerea costurilor eligibile totale, în baza rapoartelor de evaluare sau în situația epuizării bugetului apelului. În acest caz, solicitantul poate să accepte implementarea proiectului în întregime sau să renunțe la solicitarea finanțării;

- să respingă proiectul dacă proiectul nu îndeplinește punctajul minim necesar în conformitate cu grila de evaluare, din alte motive legate de conținutul proiectului saudacă pentru respectiva cerere de propuneri de proiecte au fost epuizate fondurile alocate;

- să solicite motivat reevaluarea proiectului.

Comitetul de selecție se va întruni ori de câte ori este necesar și va analiza rapoartele de evaluaregrilele tehnico-economice primite. Nu pot fi selectate decât proiectele ce întrunesc condițiile spre a fi finanțate, până la concurența cu alocarea prezentului apel.

Astfel, acordarea finanțării se va face în ordinea depunerii proiectelor pentru proiectele care întrunesc un punctaj de minim 70 de puncte și nu au obținut ”0” puncte la criteriilea) și b) din grila de evaluare tehnică și financiară, până la epuizarea bugetului prevăzut în prezentul ghid.

**ATENȚIE!**

În cazurile în care, în urma procesului de evaluare, solicitanții obțin un punctaj egal, departajarea se va face astfel:

* În situația în care, în urma etapei ETF se constată că un număr de proiecte au punctaje egale, se va selecta proiectul care propune o investiție mai mare care contribuie la obiectivele de mediu în în conformitate cu prevederile Anexei I din Propunerea de REGULAMENT DELEGAT AL COMISIEI (UE) de completare a Regulamentului (UE) 2020/852 al Parlamentului European și al Consiliului privind stabilirea criteriilor tehnice de screening pentru determinarea condițiilor în care o activitate economică se califică ca contribuind în mod substanțial la atenuarea schimbărilor climatice sau adaptarea la schimbările climatice și pentru a stabili dacă acea activitate economică nu cauzează nici un prejudiciu semnificativ oricăruia dintre celelalte obiective de mediu. Dacă în urma aplicării criteriu, punctajele sunt egale, se va selecta proiectul a cărei întreprineri are procentul cifrei de afaceri cea mai scăzută la 31.12.2020 față de 31.12.2019.

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENȚIE!** | Selectarea unui proiect pentru finanțare se realizează în ordinea depunerii și este condiționată de îndeplinirea simultană a următoarelor elemente:a) punctajul obținut să fie de cel puțin 70 de puncte (punctaj minim de calitate);b) să nu obțină valoare 0 la criteriile de evaluare tehnică și economică de la punctele a) și b); c) disponibilitatea fondurilor alocate acestui apel. |

Proiectele admise în urma evaluării tehnice și financiare, dar neselectate pentru finanțare se vor constitui în lista de rezervă.

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

AM POC transmite solicitanților prin aplicația electronică MySMIS2014, Notificările privind rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității, respectiv rezultatul evaluării tehnice și financiare. În cazul în care aplicația electronică nu permite, Notificările sunt transmise prin e-mail sau prin fax la datele de contact menționate în cererea de finanțare. Rezultatele evaluării se publică pe pagina oficială a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene în cadrul secțiunii destinată POC și Acțiunii 4.1.1.

**Contestaţiile vor fi semnate de către reprezentantul legal al întreprinderii contestatare sau o persoană împuternicită de acesta**

Rezultatul evaluării, aferent fiecărei etape, poate fi contestat în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Solicitantul transmite la AM POC contestația, în termenul menționat în Notificările privind rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității, respectiv rezultatul evaluării tehnice și financiare prin aplicația electronică MySMIS2014 (în termen de 30 de zile de la data primirii Notificării). Dacă aplicația electronică nu permite, contestațiile vor fi transmise prin poștă, e-mail (indicat în Notificare) sau depuse direct la AM POC . Contestația trebuie să conțină elementele minime ce sunt mentionate în cuprinsul actului contestat - identificarea actului administrativ atacat, datele de identificare ale contestatorului, obiectul contestaţiei, motivele de fapt şi de drept, dovezile pe care se întemeiază, semnătura contestatorului sau a împuternicitului acestuia, dovada calității de împuternicit a contestatorului, persoană fizică sau juridică potrivit legii.

Autoritatea de Management soluționează contestațiile depuse împotriva Notificărilor privind rezultatul verificărilor, în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare și potrivit prevederilor PODGPEC\_20, prin Decizie motivată (atât în fapt cât și în drept) de admitere în tot sau în parte a contestației sau de respingere a contestației, decizie care este definitivă în sistemul căilor de atac administrative. Decizia va fi comunicată contestatorului potrivit prevederilor legale și procedurale. AM POC va încărca decizia și adresa de înaintare a acesteia în aplicația MySMIS.

Decizia de soluționare a contestației poate fi atacată doar în fața instanțelor judecătorești competente.

# CAPITOLUL 6. Contractarea și finanțarea proiectelor

În vederea demarării etapei contractuale, AM POC transmite solicitantului o scrisoare care va cuprinde solicitarea cu privire la acceptarea de către solicitant a finanțării, lista documentelor obligatorii ce urmează a fi transmise pentru această etapă (prevăzute în tabelul de la Subcap.10.2 *Lista de anexe necesare la contractarea proiectelor* din cadrul capitolului 10 *Anexe* al prezentului Ghid) cu respectarea Ghidului solicitantului, precum și clarificările necesare în vederea soluționării neconcordanțelor rezultate în urma etapei de evaluare tehnică și financiară, dacă este cazul. AM POC va transmite către solicitant și formatul standard al contractului de finanțare în scopul completării acestuia.

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

Contractul de finanțare se încheie între Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE) în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Competitivitate și beneficiarul ajutorului de stat.

În cadrul etapei de contractare, solicitantul poate contesta rezultatul verificării documentației de contractare în condițiile Legii nr. 554/2004. Solicitantul transmite la AM POC contestația, prin aplicația electronică MySMIS2014. Dacă aplicația electronică nu permite, contestațiile vor fi transmise prin e-mail, fax, poștă (cu confirmare) sau depuse direct la registratura AM POC. Procesul de soluționare a contestațiilor aferente etapei de contractare se realizează la nivelul AM POC, care transmite solicitanților Decizia privind soluționarea contestației și adresa de înaintare a acesteia.

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

Lista documentelor însoțitoare ce trebuie depuse la contractare se află în tabelul de la Subcap.10.2 *Lista de anexe necesare la contractarea proiectelor* din cadrul capitolului 10 *Anexe* la prezentul ghid.

În vederea stabilirii unor verificări transparente, ca anexă la prezentul ghid regăsiti Metodologia de verificare a declarației pe proprie raspundere a reprezentantului întreprinderii privind încadrarea în categoria „întreprindere în dificultate” (Anexa 9).

# CAPITOLUL 7. Rambursarea cheltuielilor

Pentru finanțarea proiectelor se utilizează mecanismele de finanțare (prefinanțare, plată, rambursare) stabilite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiara 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.

**7.1 Mecanismul cererilor de prefinanțare**

Mecanismul cererilor de prefinanțare este stabilit prin OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

**7.2. Mecanismul cererilor de plată**

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

Beneficiarii pot depune cereri de plată, astfel încât numărul total cumulat al acestora să nu depăşească numărul cererilor de rambursare previzionate în contractul de finanţare.

**7.3 Rambursarea cheltuielilor**

Rambursarea cheltuielilor se face în conformitate cu prevederile contractului de finanţare şi cu graficul de rambursare a cheltuielilor.

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

Beneficiarii au obligaţia de a depune cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate, care nu se încadrează la art. 20 alin. (8) din OUG 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.

AM POC va verifica dacă cheltuielile efectuate sunt destinate exclusiv realizării obiectivelor proiectului, dacă sunt legale, eligibile, înregistrate în contabilitate şi justificate de documente.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | **Pentru a fi eligibile, toate plăţile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului.** **Cererea finală nu poate fi decât de rambursare!** **Plata finală va fi efectuată numai după ce a fost verificată funcţionalitatea proiectului (activele achiziţionate prin proiect sunt puse în funcţiune şi sunt în uz conform scopului proiectului).** |

***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: Modalităţile de depunere a cererilor de rambursare sunt orientative, urmând a fi detaliate prin instrucţiuni emise de AM POC.

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

**ATENŢIE!**

 O primă condiţie care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta să fie o persoană distinctă de beneficiar - externă acestuia - şi totodată, să nu se afle într-o relaţie de subordonare/incompatibilitate faţă de acesta.

 O a doua condiţie care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta, în vederea asigurării independenţei opiniei pe care o furnizează, să fie o persoană distinctă de prestatorii/furnizorii serviciilor/produselor/lucrărilor cu privire la care urmează să desfăşoare activitatea de audit şi totodată, să nu se afle într-o relaţie de subordonare/incompatibilitate față de aceştia.

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

**7.4 Verificarea achizițiilor publice**

Beneficiarul are obligația de a transmite documentele aferente achizițiilor, conform cadrului legal aplicabil, în vigoare şi a prevederilor contractului de finanțare.

Dosarul achiziţiei trebuie să cuprindă documentele întocmite/primite de beneficiar, potrivit legislaţiei în vigoare în baza căreia a fost derulată procedura de achiziţie, respectiv conform prevederilor **Legii nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **Hotărârii Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **Ordinul**ui Ministerului Fondurilor Europene **nr. 1284** din 08.08.**2016**, cu modificările şi completările ulterioare, după caz. Pentru actele adiţionale încheiate la contractele de achiziţie, indiferent dacă acestea au sau nu impact financiar, se vor urma aceleaşi etape de întocmire şi depunere a documentelor ca şi pentru contractul iniţial. Dosarul de achiziţie va cuprinde documentele justificative în baza cărora a fost încheiat actul adiţional. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziţii, benficiarii au obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica şi remedia situaţiile de conflict de interese.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Nerespectarea de către beneficiar a prevederilor legislației naționale / europene 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 implementează proiectul, urmărește permanent obținerea rezultatelor estimate și furnizează periodic către AM POC informații și date necesare analizării progresului proiectului și monitorizării programului operațional;

AM POC analizează progresul implementării proiectului, obținerea rezultatelor, atingerea obiectivelor și realizarea valorilor indicatorilor asumați, iar în cazul proiectelor de infrastructură și al celor de investiții productive, durabilitatea acestora, prin:

* Verificare documentară: Rapoarte de progres și de durabilitate 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 şi post-implementare, pe perioada de durabilitate a proiectului.

Beneficiarul va transmite Rapoarte de Progres, la cel mult 3 luni calendaristice, precum şi alte informații și date solicitate de AM POC. 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.

Rapoartele de progres transmise de către beneficiari conțin informații privind stadiul implementării proiectului, modul de desfășurare a activităților prevăzute în cererea de finanțare, rezultatele obținute, indicatorii realizați până în momentul raportării și probleme întâmpinate pe parcursul derulării, astfel încât, prin analiza acestor informații de către ofițerii de monitorizare, să se asigure monitorizarea stadiului implementării.

Rapoartele de progres trimestriale întocmite de către beneficiari sunt trimise de aceștia la AM POC în termen de 10 zile lucrătoare de la încheierea trimestrului de implementare; primul raport de progres se va depune în trimestrul de implementare următor semnării contractului de finanțare.

În funcţie de calendarul cererilor de plată/rambursare, pe lânga rapoartele trimestriale de progres beneficiarul va întocmi rapoarte de progres care să însoţească fiecare cerere de rambursare. Beneficiarul va transmite AM POC Raportul de progres final înainte de data depunerii Cererii de rambursare finală, în același format cu Raportul de progres trimestrial.

Raportul de durabilitate al beneficiarului este întocmit de acesta, conform modelului standard prevăzut ca anexa la contract și este transmis la AM POC atât în format de hârtie cât și electronic (pe CD sau via e-mail) anual pe perioada post-implementare a proiectului, în termen de 10 zile lucrătoare de la încheierea anului post-implementare, calculat conform contractului de finanţare, de la data efectuării plăţii finale; Raportul de durabilitate va prezenta situația investitei și atingerea indicatorilor de rezultat, precum și sustenabilitatea proiectului, conform prevederilor din Regulamentul UE 1303/2013.

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, îndeplinirea indicatorilor de rezultat în conformitate cu angajamentele asumate prin contractul de finanțare.

Analizarea implementării proiectului

AM POC verifică şi avizează Raportul de Progres transmis de către Beneficiar, în vederea:

* colectării şi verificării informaţiilor furnizate de Beneficiar;
* analizării gradului de realizare a indicatorilor ;
* analizării evoluţiei implementării proiectului, raportat la graficul de activităţi 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 POC de monitorizare pe parcursul implementării proiectului

* are în vedere verificarea existenţei fizice şi funcţionalitatea a unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului şi permite verificarea corectitudinii, completitudinii şi acurateţei informaţiei furnizate de beneficiar în Rapoartele de Progres şi a gradului de realizare a indicatorilor stabiliţi prin Contractul de Finanţare;
* facilitează contactul dintre reprezentanţii AM POC şi beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului;urmăreşte:
* să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform Contractului de Finanţare;
* să identifice, în timp util, posibilele probleme şi să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum şi îmbunătăţirea activităţii de implementare;
* să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici;

 Analiza durabilităţii proiectului se realizează de AM POC 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 contribuţiile din fonduri se atribuie numai proiectelor care, în termen de 3/5 ani de la încheierea acestora, nu au fost afectate de nicio modificare, respectiv:

* schimbarea substanțială care să le afecteze natura, obiectivele sau condiţiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestora;
* schimbarea asupra proprietăţii 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 durabilităţii proiectului

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

Beneficiarul are obligaţia de a participa la vizitele de monitorizare, de a furniza echipei de monitorizare a AM POC toate informaţiile solicitate şi de a permite accesul neîngrădit al acesteia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obţinute pe parcursul implementării acestuia.

Vizitele de monitorizare la faţa locului, în echipe mixte cu personal din cadrul serviciului cu atribuţii in verificarea cererilor de rambursare/achiziţii şi/sau experţi externi în perioada de implementare în vederea analizării progresului proiectului, a modului în care proiectele finanțate respectă prevederile schemelor de ajutor de stat/de minimis (acolo unde este cazul) și condițiile contractuale și elaborează/tehnoredactează rapoarte de vizită la fața locului;

**Control și audit**

Autoritatea de Management a POC şi alte structuri cu atribuţii de control/verificare/audit a finanţărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control în perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanţare, cât şi până la expirarea termenului de 3/5 ani de la data plății finale către beneficiar pentru menținerea investiției și 10 ani de la data plății finale către beneficiari pentru verificarea condiției ca investiția să nu fi fost delocalizată în afara Uniunii Europene (art. 71/ Regulament UE 1303/2013).

Beneficiarul trebuie să ţină o evidenţă contabilă distinctă a proiectului şi să asigure înregistrări contabile separate şi transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/registrele timp de 10 ani de la data plății finale către beneficiari.

Beneficiarul are obligaţia de a păstra şi de a pune la dispoziţia 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 plații finale către beneficiari.

Beneficiarul are obligaţia să furnizeze orice informaţii de natură tehnică sau financiară legate de proiect solicitate de către Autoritatea de Management, , 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 cofinanţate din instrumente structurale. Beneficiarul are obligaţia de a asigura disponibilitatea şi prezenţa personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Beneficiarul trebuie să păstreze timp de minim 10 ani de la data efectuării plății finale toate documentele referitoare la finanțarea primită.Această evidenţă trebuie să conţină informaţiile necesare pentru a demonstra respectarea tuturor condiţiilor impuse prin actul de acordare a finanțării, cum sunt: datele de identificare a beneficiarului, durata, cheltuielile eligibile, valoarea, momentul şi modalitatea acordării ajutorului, originea acestuia, durata, metoda de calcul a ajutoarelor acordate. |

# CAPITOLUL 9. Informare și publicitate

Măsurile de informare şi comunicare privind operaţiunile finanţate din instrumente structurale sunt definite în conformitate cu prevederile Regulamentului UE Nr. 1303/2013 şi 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 şi completările ulterioare. Astfel, este important ca rezultatele obtinute 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 finanţării 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 şi completările ulterioare.

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea măsurilor de informare şi comunicare în legătură cu asistenţa financiară nerambursabilă obţinută prin POC, în acord cu prevederile Regulamentelor mentionate şi în conformitate cu cele declarate în Cererea de finanţare şi cu cele specificate în MANUALUL DE IDENTITATE VIZUALĂ, publicat pe site-ul (http://mfe.gov.ro/comunicare/strategie-de-comunicare/). Neîndeplinirea acestor obligaţii are drept consecinţă aplicarea de corecţii financiare.

Informaţii suplimentare privind activitatea de informare şi publicitate care intră în obligaţiile asumate de beneficiar vor fi preluate în anexa aferentă din contractul de finanţare

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

**email: secretariat.poc@mfe.gov.ro**

**prin poştă la adresa: Str. D.I. Mendeleev, Nr. 36-38, Sectorul 1, București**

# CAPITOLUL 10. Anexe

## 10.1 Lista de anexe necesare la depunerea propunerilor de proiecte/ înregistrarea în MySMIS,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Denumire document** | **Model în anexa** | **Secțiunea MySMIS unde se va încărca documentul** |
| Act juridic de constituire a întreprinderii (actul constitutiv și certificatul de înregistrare emis de Registrul Comerțului) |  | Solicitant |
| Hotărârea AdunăriiGenerală a asociaților (AGA) de aprobare a proiectului pentru participarea la competiție**.**  |  |  |
| Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice | **2.2** | Solicitant |
| Declarație pe propria raspundere privind eligibilitatea solicitantului  | **6** |  |
| Declarație de angajament | **7** | Solicitant |
| Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile incluse în bugetul proiectului propus spre finanțare din FEDR 2014-2020 | **2.3** | Buget – Activități și cheltuieli |
| Declarație că imobilul nu face obiectul unui litigiu | **2.4** | Solictant |
| Declarație pe proprie răspundere privind asimilarea și încadrarea solicitantului în categoria întreprinderilor mici şi mijlocii  | **2.5** | Solicitant |
| Declarație privind cumulul ajutoarelor de stat obținute | **2.6** | Solicitant |
| Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal | **2.1** | Solicitant |
| Studiu de Fezabilitate/proiect tehnic (pentru propunerile de proiecte care contin construcții) /DALI (pentru propunerile de proiecte care contin interventii la construcţii existente – construire/modernizare/extindere/consolidare cu necesitate de avizare a lucrărilor)/ | **4 –** Model studiu fezabilitate**4.1-**Model DALI**4.2**-Model PT | Descrierea investitiei |
| Plan de afaceri. Odata cu depunerea Planului de afaceri, aplicanții vor atașa și documentul din care să reiasă calculul indicatorilor financiari, în format .pdf (in MySMIS)..  | **4.3** |  |
| Notă de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din Cererea de Finanţare | **3** | Buget-Activitati si cheltuieli |
| Raport de expertiza intocmit de catre un evaluator independent autorizat ANEVAR care confirmă că valoarea imobilului care urmează a fi achiziționat nu excede valoarea de piata (unde este cazul) |  |  |
| Antecontract de vânzare/cumpărare pentru imobilul unde se va efectua investiția (unde este cazul) |  |  |
| Certificat de urbanism și copia cererii de eliberare a Certificatului de urbanism (unde este cazul) |  |  |
| Contract de concesiune /contract de comodat/ contract de închiriere) (după caz) (în cazul închirierii de la o persoană fizică, contractul să fie înregistrat la organele fiscale din subordinea Agenţiei Naţionale de Administrare fiscală). |  |  |
| Situațiile financiare oficiale pe ultimii doi ani, inclusiv Contul de Profit și Pierdere |  |  |
| Titlu de proprietate/contractul de vânzare – cumpărare aplicabil numai solicitanților care dețin clădirea la momentul depunerii cererii de finanțare. |  | Solicitant |

## 10.2 Lista de anexe necesare la contractarea proiectelor

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Denumire document** | **Model în anexa** | **Secțiune MySMIS** |
|  | **2.2** | Solicitant |
| Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului- actualizată | **6** | Solicitant |
|  | **7** | Solicitant |
|  | **2.3** | Buget – Activități și cheltuieli |
| Declarație privind încadrarea solicitantului în categoria întreprinderilor mici și mijlocii- actualizată | **2.5** | Solicitant |
| Declarație privind cumulul ajutoarelor de stat obținute - actualizată | **2.6** | Solicitant |
|  |  | Solicitant |
| Extras de carte funciară, care să probeze faptul că imobilul unde se realizează investiția este liber de orice sarcină (după caz) |  | Solicitant |
| Cazier judiciar al reprezentantului legal al solicitantului |  | Solicitant |
| Cazier fiscal al reprezentantului legal al solicitantului |  | Solicitant |

**Anexa 1**

**Cerere de finanțare**

Cuprins

[1. Solicitant](#_Toc442706895)

[2. Atribute proiect](#_Toc442706896)

[3. Responsabil de proiect](#_Toc442706897)

[4. Persoana de contact](#_Toc442706898)

[5. Capacitate solicitant](#_Toc442706899)

[6. Localizare proiect](#_Toc442706900)

[7. Obiective proiect](#_Toc442706901)

[8. Rezultate așteptate](#_Toc442706902)

[9. Context](#_Toc442706903)

[10. Justificare](#_Toc442706904)

[11. Grup țintă](#_Toc442706906)

[12. Sustenabilitate](#_Toc442706907)

[13. Riscuri](#_Toc442706908)

[14. Principii orizontale](#_Toc442706909)

[15. Metodologie](#_Toc442706910)

[16. Descrierea investiției](#_Toc442706912)

[17. Maturitatea proiectului](#_Toc442706934)

[18. Nerespectare legislație UE](#_Toc442706935)

[19. Indicatori prestabiliți](#_Toc442706939)

[20. Indicatori suplimentari proiect](#_Toc442706940)

[21. Plan de achiziții](#_Toc442706941)

[22. Resurse umane implicate](#_Toc442706942)

[23. Resurse materiale implicate](#_Toc442706943)

[24. Activități previzionate](#_Toc442706944)

[25. Buget - Activități și cheltuieli](#_Toc442706945)

**26. Plan anual de cheltuieli**

**27. Buget - Amplasament**

**28. Buget - Camp de interventie**

**29. Buget - Tip de finantare**

**1. Solicitant**

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

**DATE DE IDENTIFICARE**

**Denumire**

|  |
| --- |
|  |

**Tipul organizației - *se selectează din nomenclator***

|  |
| --- |
|  |

**Cod fiscal**

|  |
| --- |
|  |

**Nr. înregistrare**

|  |
| --- |
|  |

**Registru - *se selectează din nomenclator***

|  |
| --- |
|  |

**Cod CAEN - *se selectează din nomenclator***

|  |
| --- |
|  |

**Data Înființării**

|  |
| --- |
|  |

**TVA deductibil: Da/Nu**

**Public: Da/Nu**

**REPREZENTANT LEGAL**

**Nume**

|  |
| --- |
|  |

**Prenume**

|  |
| --- |
|  |

**Data nasterii**

|  |
| --- |
|  |

**CNP**

|  |
| --- |
|  |

**Telefon**

|  |
| --- |
|  |

**Fax**

|  |
| --- |
|  |

**Email**

|  |
| --- |
|  |

**SEDIU SOCIAL**

**Strada**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Informatii extra**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Localitate** | **Cod Postal** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Judet** | **Tara** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Email** | **Pagina Web** |
|  |  |

**DATE FINANCIARE**

**Conturi bancare**

| **IBAN** | **Cont** | **Banca** | **Sucursala** | **Adresa sucursala** | **Swift** | **Alte info** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

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

**Exerciții financiare**

**Moneda:**

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

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

**FINANTARI**

**Asistenta acordata**

**Asistenta acordata**

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

***\* se selectează din nomenclator*Asistenta solicitata**

**Asistenta solicitata**

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

***\* se selectează din nomenclator***

**2. Atribute proiect**

**Proiect major** DA / NU

**Codul comun de identificare (CCI)**

|  |
| --- |
|  |

**Proiectul figurează in lista Proiectelor Majore (PM)** DA / NU

**Proiect fazat** DA / NU

**Numărul fazei**

|  |
| --- |
|  |

**Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeana** DA / NU

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

**Codul comun de identificare al planului de acțiune comun**

|  |
| --- |
|  |

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

**Sprijinul public va constitui ajutor de stat:** DA / NU

**Proiectul este derulat in 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**

**Proiectul este relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU**

**Proiectul este relevant pentru SUERD DA/NU**

**3. Responsabil de proiect**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nume** | **Prenume** | **Funcție** |
| *Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect* | *manager de proiect* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** | **Email** |
|  |  |  |

**4. Persoana de contact**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nume** | **Prenume** | **Funcție** |
| *Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să menţină contactul cu Autoritatea de Management în procesul de evaluare şi selecţie a Cererii de finanţare.**Persoana de contact poate fi accesași cu reprezentantul legal sau Managerul de Proiect* | *Se completează cu denumirea funcției pe care o deține persoana de contact desemnată, în cadrul proiectului.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** | **Email** |
|  |  |  |

**5. Capacitate solicitant**

*Se completează atât pentru lider, cât și pentru membrii asocierii*

**Sursa de cofinanțare**

|  |
| --- |
| *Selectați din nomenclator* |

**Alegeți cod CAEN relevant**

|  |
| --- |
| *Selectați din nomenclator*  |

**Capacitate administrativa**

|  |
| --- |
| *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 financiara**

|  |
| --- |
| *Capacitatea financiară (vă rugăm să confirmați 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 tehnica**

|  |
| --- |
| *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 juridica**

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

**6. Localizare proiect**

| **Regiune** | **Judet** | **Localitate** | **Informații proiect** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Automat sistemul va atribui regiunea/regiunile de dezvoltare unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.**Dacă proiectul se implementează pe o arie mai largă, care străbate mai multe regiuni, judeţe sau localităţi, se vor menţiona regiunile, judeţele, localităţile.* | *Se va/vor selecta județul/județele* *În cazul in 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 in Ghid*  |  |

**7. Obiective proiect**

**Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului**

|  |
| --- |
| *Se va prezenta si descrie obiectivul general ale proiectului; și cu obiectivele specifice ale acestuia care trebuie să fie în concordanță cu cerințele prezentului ghid; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivului specific al Programului Operațional Competitivitate*  |

**Obiective specifice ale proiectului**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Descriere obiective specifice ale proiectului** |
|  | *Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activităţile şi rezultatele (output/outcome) prevăzute a se realiza/obţine* |

**8. Rezultate așteptate**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Detalii rezultat** |
|  | *Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat. Se descriu rezultatele din punct de vedere științific, propuse a fi realizate în urma desfășurării efective a activităților CDI.*  |

**9. Context**

|  |
| --- |
| *În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele:** *Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse*
* *Date generale privind investiția propusă*
* *Componentele și activitățile investiției, și modul în care acoperă/soluționează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului*
* *Aspecte detaliate legate de locația de implementare a proiectului*
 |

**10. Justificare**

|  |
| --- |
| *În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:** *modalitatea în care finanțarea acordată ajută la dezvoltarea de noi activități și/sau direcții de cercetare, precum și contribuția acestora la crearea de valoare adăugată din punct de vedere științific și economic*
* *principalele nevoi/necesități/probleme care justifică intervențiile*

*Se va prezenta gradul de noutate al produsului/procesului în comparație cu produsele/ procesele existente pe piață la momentul propunerii; impactul implementării proiectului și necesitatea privind obținerea ajutorului nerambursabil; măsura în care rezultatele preconizate a se obține prin implementarea proiectului vor avea piață de desfacere și sunt prezentate beneficiile și avantajele acestora comparativ cu concurența, îmbunătățire/creșterea nivelului tehnologic al întreprinderii solicitante prin introducerea în producție a rezultatelor cercetării și achiziționarea de active corporale/necorporale care să sprijine procesul tehnologic comparativ cu tehnologiile existente înaintea demarării proiectului, avantajele și beneficiile fluxului tehnologic inovativ comparativ cu cel existent în întreprindere la momentul solicitării finanțării nerambursabile etc.* |

**11. Grup țintă**

|  |
| --- |
| *Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor ţintă, cuantificarea grupului ţintă (cu menţionarea sursei de informaţii) precum şi informaţii referitoare la efectul proiectului asupra grupului ţintă.* |

**12. Sustenabilitate**

**Descriere:**

|  |
| --- |
| *Se va preciza modul in care proiectul se va autosusţine financiar după încetarea finanţării solicitate prin prezenta cerere de finanţare, capacitatea de a asigura operarea şi întreţinerea investiţiei după finalizare (entităţi responsabile, fonduri, activităţi, orizont de timp. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica şi estima impactul pe care îl au activităţile de diseminare/conştientizare, atât în perioada de implementare, cât şi după finalizarea proiectului):** *Ce acţiuni/activităţi vor trebui realizate şi/sau continuate după finalizarea proiectului*
* *Cum vor fi realizate aceste acţiuni/activităţi şi ce resurse vor fi necesare*
* *Posibilitatea de a obţine alte finanțări după finalizarea proiectului*
* *Nivelul/Statutul de protecţie vizat conform legislaţiei naţionale cu privire la ...... (dacă este relevant)*
* *Cum, unde şi de cine va fi utilizat echipamentul/locatia/etc. după finalizarea proiectului*

*Alte aspecte relevante* |

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

|  |
| --- |
|  |

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

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

**13. Riscuri**

**Descriere:**

|  |
| --- |
| *Se vor descrie riscurile și măsurile corespunzătoare de prevenire/gestionare a acestora.* |

**Detaliere riscuri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Risc identificat** | **Masuri de atenuare ale riscului** |
|  | *Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului* | *Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.* |

**14. Principii orizontale**

**ȘANSE EGALE**

*A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale şi de Investiţii 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 acţiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menţionat.**Respectarea principiului egalităţii de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele 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 şanse şi de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel.* |

**Nediscriminare**

|  |
| --- |
| *Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activităţile desfăşurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.**Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că nu există condiții discriminatorii în modalitatea de implementare a proiectului.* *Prin discriminare se înţelege „orice deosebire, excludere, restricţie sau preferinţă, pe bază de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii 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 investiţiilor, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spaţii speciale de acces în vederea asigurării accesibilităţii pentru persoanele cu dizabilităţi, îndeplinind astfel prevederile legislaţiei în vigoare cu privire la accesul în clădirile şi structurile de utilitate publică).* |

**DEZVOLTARE DURABILĂ**

**Poluatorul plătește**

|  |
| --- |
| *Se completează prin referirea la modul în care proiectul va contribui 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 şi asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea şi protejarea biodiversităţii în orice proiect de dezvoltare viitoare.**Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică şi diversitatea etnoculturală.* *Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuţie la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc...* |

**Utilizarea eficientă a resurselor**

|  |
| --- |
| *Se va completa cu descrierea efectivă a activităţilor din proiect orientate către direcționarea investițiilor spre* ***opțiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor și cele mai durabile****,* ***evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ*** *asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale impacturi,* ***adoptarea unei perspective pe termen lung*** *pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra* ***ciclului de viață*** *sau creșterea utilizării* ***achizițiilor publice ecologice****.* |

**Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice**

|  |
| --- |
| *Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO2, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.**Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.**Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.**Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activităţile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;* |

**Reziliența la dezastre**

|  |
| --- |
| *Se completează cu descrierea modului în care activităţile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecţie a biodiversităţii, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor şi alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reţinerea naturală a apei şi 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;*
 |

**15. Metodologie**

**Metodologie**

|  |
| --- |
| ***Vor fi descrise/detaliate:**** *managementul proiectului: organizaţiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuţiilor, rolurile persoanelor implicate etc.*
 |

**16. Descrierea investiției**

**Descrierea investiției**

|  |
| --- |
| *Se corelează cu cap.* ***Activități previzionate*** *al cererii de finanțare.**Se face o descriere generala a proiectului, a activităților/sub-activităților si legătura lor cu rezultatele așteptate din proiect.*  |
|  |

**17. Maturitatea proiectului**

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

|  |
| --- |
| *Se descrie existența studiului/studiilor însoțitor/însoțitoare, dacă este cazul, stadiul obținerii aprobărilor pentru implementarea proiectului, (studiul de evaluare a impactului asupra mediului, autorizaţii/acorduri/avize, alte studii etc.).**Alte elemente solicitate prin Ghid* |

Aspecte administrative, oferind detalii cel putin privind autorizatiile necesare, cum ar fi EIM, aprobarea de dezvoltare, deciziile privind amenajarea teritoriului, achizitiile publice, etc.

|  |
| --- |
| *Se va descrie stadiul obţinerii aprobărilor, autorizaţiilor, avizelor prevăzute de legislaţia în vigoare şi necesare pentru implementarea proiectului.* |

Aspecte financiare (decizii de angajament in ceea ce priveste cheltuielile publice nationale, imprumuturi solicitate sau acordate, etc. - a se furniza referinte)

|  |
| --- |
|  |

In cazul in care proiectul a inceput deja, indicati starea de evolutie a lucrarilor

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

**18. Nerespectare legislație UE**

Proiectul face obiectul unei proceduri juridice pentru nerespectarea legislatiei uniunii?

Da / Nu

Intreprinderea a fost in trecut supusa sau este in prezent supusa unei proceduri de recuperare a sprijinului uniunii ca urmare a delocalizarii unei activitati de productie in afara zonei avizate de program?

Da / Nu

**19. Indicatori prestabiliți**

Indicatori prestabiliti de rezultat

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

Indicatori prestabiliti de realizare

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

**20. 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

**21. Plan de achiziții**

*Datele aferente achizițiilor vor fi incluse în modulul Achiziții din sistemul informatic MySMIS.*

*Pentru procedurile de achiziții nedemarate la data depunerii cererii de finanțare se vor completa conform estimărilor, următoarele rubrici: valoare contract, data publicare procedură și data semnare contract.*

| 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 |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**22. Resurse umane implicate**

Resurse umane implicate

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Se completează pentru toți experții din echipa de proiect cu informații referitoare la rolul în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator; se completează CV în conformitate cu prevederile OMIPE 721/13.07.2021.*

|  |
| --- |
| **CERINŢE FIŞA POSTULUI**  |
| **EDUCAȚIE** |
| Descriere  |  |
| Durata solicitată |  |
| **EXPERIENȚA** |
| Descriere  |  |
| Durată solicitată |  |
| **COMPETENȚE** |
| Descriere | Se va completa cu descrierea competenței specifice |
| **LIMBI STRAINE SOLICITATE** |
| Limba 1 |  |
| Înțelegere  | Se va detalia nivelul de ascultare și scriere |
| Vorbire | Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie |
| Scriere | Se va detalia nivelul de scriere |
| **CURRICULUM VITAE** |
| Externalizat | Da/nu |
| Angajat de | Se va completa cu numele entității angajatoare |
| Prenume și nume |  |
| Data nasterii |  |
| Cetatenie |  |
| Telefon |  |
| Fax |  |
| Email |  |

 |

**23. Resurse materiale implicate**

Resurse materiale implicate

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Se va completa în mod similar pentru fiecare locaţie implicată în proiect*

|  |  |
| --- | --- |
| Adresa | *Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei, fie cu adresa exactă unde este localizată*  |
| Extra info | *Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială**Se vor preciza resursele materiale aferente activităţilor prevăzute prin proiect:** *informațiile privind clădirile unde urmează a se realiza investiția,*

*.* *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.** *dotările, echipamente IT deţinute şi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;*

*se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului şi pentru ce activităţi, justificaţi pe scurt necesitatea achiziţionării noilor echipamente şi pentru care activităţi sunt ele necesare* |
| COD ȚARĂ |  |
| ȚARĂ |  |
| REGIUNE  | *Se va completa cu denumirea regiunii de dezvoltare*  |
| JUDEȚ |  |
| LOCALITATE |  |
| COD ZIP |  |
| PUS LA DISPOZIȚIE DE  | *Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială*  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Resursa** | **Cantitate** | **UM** | **Partener** |
| *Se va preciza tipul de resursă materială aferentă activităţilor prevăzute prin proiect* | *Se va completa cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect* | *Se va completa cu unitatea de măsură* | *Se va completa cu numele entității ce va asigura* *resursa*  |
| *.....* |  |  |  |
| *.......* |  |  |  |

 |

**24. Activități previzionate**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Titlu activitate/subactivitate | Data start | Data încheiere | Parteneri implicați |
|  |  |  |  |

Detaliere

|  |
| --- |
|  |

Rezultate previzionate

|  |
| --- |
|  |

Amplasamente

|  |  |
| --- | --- |
| Denumire | Adresă |
|  |  |

**25. Buget - Activități și cheltuieli -**

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

*Se completează de solicitant.*

**26. Buget – Plan anual de cheltuieli**

Se completează pentru fiecare componenta

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|  |  |  |  |  |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Componenta 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**27. Buget – Amplasament**

*Justificarea bugetului în funcție de tipul de regiune selectat anterior*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cod regiune** | **Regiune** | **Cod judeţ** | **Judeţ** | **Buget eligibil** | **% din totalul bugetului eligibil** | **Ajutor de stat** | **% din totalul ajutorului de stat** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**28. Buget – Câmp de interventie**

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

**29. Buget – Tip de finantare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tip finantare | Buget | % din totalul bugetului |
| *Se selectează din nomenclator* |  |  |

**ANEXA 2.1**

**CONSIMȚĂMÂNT
PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

*[Această declarație se completează de către reprezentantul legal al solicitantului. După completare, fișierul se salvează în format PDF (se selectează doar paginile aferente declarației de eligibilitate la depunerea cererii de finanțare), se semnează digital de către reprezentantul legal al solicitantului și* ***se încarcă în MySMIS, la întocmirea și depunerea cererii de finanțare****]*

[Click pentru a selecta] , [Numele complet] , CNP [Codul numeric personal] , posesor/posesoare al/a C.I. seria [Seria documentului de identitate] , nr. [Numărul documentului de identitate] , eliberate de [Denumirea autorității emitente] , e-mail [Adresa e-mail], telefon [Nr. telefon] , în calitate de persoană fizică și reprezentant legal/asociat/acționar al[[10]](#footnote-11):

1. [Denumirea entității] , CUI/CIF: [CUI/CIF] , adresa sediului social: [Adresa sediului social]
2. [Denumirea entității] , CUI/CIF: [CUI/CIF] , adresa sediului social: [Adresa sediului social]
3. [Denumirea entității] , CUI/CIF: [CUI/CIF] , adresa sediului social: [Adresa sediului social]

declar prin prezenta că sunt de acord ca Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Competitivitate să fie autorizat prin compartimentele de specialitate responsabile cu evaluarea, selecția și contractarea cererii de finanțare cu titlul [Titlul complet al proiectului], cod SMIS [codul SMIS] depusă în cadrul apelului de proiecte [Codul apelului de proiecte] , să proceseze datele mele personale/ale societăților pe care le reprezint/ la care dețin acțiuni/ părți sociale, în cadrul activității de evaluare, selecție și contractare, în baza Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 / 46 / CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prelucrarea, stocarea / arhivarea datelor conform normelor legale incidente.

De asemenea, prin prezenta sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul mai sus menționat, cu furnizarea datelor personale, precum și cu accesarea și prelucrarea acestora în bazele de date publice cu scopul realizării verificărilor presupuse de ghidul specific aplicabil, acordând inclusiv dreptul AMPOC de a utiliza datele disponibile în baze de date externe în scopul identificării și calculării indicatorilor de risc în procesul de evaluare, selecție și contractare a cererii de finanțare cu titlul [Titlul complet al proiectului], cod SMIS [codul SMIS] .

Declar că am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679 / 2016, inclusiv despre drepturile pe care subiecţii datelor cu caracter personal le deţin, dreptul la acces la date, dreptul la ștergerea datelor (“dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Modalitatea prin care solicit să fiu contactat în scopul furnizării de informații este sistemul electronic MYSMIS și/sau adresa de e-mail [Adresa e-mail] și/sau fax [Nr. fax] ,

Declar că am înțeles această declarație de consimțământ, că sunt de acord cu procesarea datelor mele personale prin canalele de mai sus în scopurile descrise în această declarație de consimțământ.

[Numele complet al reprezentantului legal]

**ANEXA 2.2**

**DECLARAŢIE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANŢĂRI DIN FONDURI PUBLICE**

Subsemnatul/subsemnata ……………………………………………. (numele şi prenumele reprezentantului legal al solicitantului), în calitate de ……………………………........... (funcţia reprezentantului legal al solicitantului ) al ……..…………………………….……………………… (denumirea solicitantului ), declar pe proprie răspundere că activităţile şi cheltuielile propuse spre finanţare în cadrul proiectului cu titlul: “........................................................................................... ” şi numărul de înregistrare electronică ........................, depus la competiţia ............................ (codul competiției):

- nu au mai fost şi nu sunt finanţare din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elveţiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale ( dubla finanțare ) integral sau parțial, in ultimii 5 ani;

-nu au fost şi nu fac obiectul unei alte solicitări de sprijin financiar din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvetiene) sau din partea instituțiilor financiare intrenaţionale (dublă finanţare), integral sau parţial, in ultimii 5 ani; .

De asemenea mă angajez să informez AMPOC asupra oricărei situaţii care contravine aspectelor mai sus menţionate ulterior transmiterii cererii de finanţare şi /sau pe perioada de implementării proiectului.

**Declaraţie pe proprie răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice.**

|  |  |
| --- | --- |
| *<denumire oficială solicitant>* | Reprezentant legal*<funcţie reprezentant legal >**<nume, prenume reprezentant legal\*>* |
|  |  |
| Data : *<zz/ll/aa>* | *<ștampila>* |

\*) Se va completa cu majuscule şi fără abrevieri

**ANEXA 2.3**

**Declaraţie privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din bugetul proiectului propus spre finanțare din FEDR 2014-2020**

**A**. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE**.\*i**

|  |  |
| --- | --- |
| A.1 Denumire A.2 Cod identificare fiscală\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Domiciliul fiscal**A.3 Județ A.4 Sector A.5 Localitate\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_A.6 Strada A.7 Număr\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_A.8 Bloc A.9 Scara A.10 Etaj A.11 Apt. A.12 Cod poștal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_A.13 Telefon A.14 Fax A.15 E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

 |

**B.** DATE DE IDENTIFICARE A OPERAȚIUNII

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| B.1 Titlul operațiunii

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

B.2 Numele programului

|  |
| --- |
|  |

B.3 Axa prioritară

|  |
| --- |
|  |

B.4 Prioritate de investiție

|  |
| --- |
|  |
|  |

B.5 Data depunerii operațiunii B.6 Cod SMIS proiect  |

**.\*i**) Se va completa de către solicitant

**C.** …………………………………………(numele şi statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanţare pentru operațiunea menţionată mai sus, la…………………………………….. ………………………(numele Autorităţii de Management), în conformitate cu prevederile Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi 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 ulteriore:

a) [ ] persoană neînregistrată în scopuri de TVA

b) [ ] persoană înregistrată în scopuri de TVA

**D.** ……………………………………………………………………………….(numele şi statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanţare pentru operațiunea menţionată mai sus, la………………………………………………………………………………(numele Autorităţii de Management), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achiziţiile, din cadrul operațiunii, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă conform legislației naționale în domeniul fiscal.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Achiziţia** | **Scopul achiziţiei/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii[[11]](#footnote-12)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

**ANEXA 2.4**

**Declaraţia că imobilul nu face obiectul unui litigiu**

Subsemnatul/ subsemnata, ……………………………………………. (numele şi prenumele reprezentantului legal al solicitantului), în calitate de ……………………………… (funcţia reprezentantului legal al solicitantului) al ……..…………………….............................……….……………………………… (denumirea solicitantului), declar pe proprie răspundere că

imobilul din ...................................................................................................................................

în care se va realiza proiectul cu titlul „........................................................” şi numărul de înregistrare electronică ........................ depus la Competiţia ..................... (codul competiției), îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

- nu face obiectul unor litigii în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti, cu privire la situaţia juridică,

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

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

**Declaraţie pe proprie răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice.**

 **Data (Reprezentant Legal)**

 **Funcţia**

zi...../lună......./an................

 **Nume și prenume\***

 **Semnătură**

\*) Se va completa cu majuscule şi fără abrevieri

**ANEXA 2.5**

**DECLARAŢIE**

**Privind asimilarea și încadrarea solicitantului în categoria întreprinderilor mici şi mijlocii**

**I. Date de identificare a întreprinderii**

Denumirea întreprinderii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa sediului social \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cod unic de înregistrare

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

Numele şi funcţia

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

(preşedintele consiliului de administraţie, director general sau echivalent)

**II. Tipul întreprinderii**

Indicaţi, după caz, tipul întreprinderii:

**Întreprindere autonomă** În acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situaţia economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declaraţia, fără formularul B

**Întreprindere parteneră** Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform formularului B, precum şi a fişelor adiţionale care se vor ataşa la declaraţie

**Întreprindere legată** Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform formularului B, precum şi a fişelor adiţionale care se vor ataşa la declaraţie

**III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii[[12]](#footnote-13)**

|  |
| --- |
| Exerciţiul financiar de referinţă[[13]](#footnote-14) |
| **Numărul mediu anual de salariaţi** | **Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)** | **Active totale (mii lei/mii €)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Important: Precizaţi dacă, faţă de exerciţiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv micro-întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare). |  Nu Da (în acest caz se va completa şi se va ataşa o declaraţie referitoare la exerciţiul financiar anterior) |

Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (numele şi funcţia semnatarului, autorizat să reprezinte întreprinderea)

**Declar pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele din această declaraţie şi din anexe sunt conforme cu realitatea.**

 Data întocmirii ...........................

 Semnătura .................................

**Formularul B**

CALCULUL

**pentru întreprinderile partenere sau legate**

**Secţiunile care trebuie incluse**, după caz:

 - secţiunea A, dacă întreprinderea solicitantă are cel puţin o întreprindere parteneră (precum şi orice fişe adiţionale);

 - secţiunea B dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puţin o întreprindere (precum şi orice fişe adiţionale).

**Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate**

|  |
| --- |
| Perioada de referinţă |
|  | **Numărul mediu anual de salariaţi** | **Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)** | **Total active (mii lei/mii €)** |
| 1. Datele1întreprinderii solicitante sau din situaţiile financiare anuale consolidate (se vor introduce datele din tabelul B1 din secţiunea B2 **)** |  |  |  |
| 2. Datele cumulate1 în mod proporţional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor introduce datele din secţiunea A) |  |  |  |
| 3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate1 (dacă există) - dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (se vor introduce datele din tabelul B2 din secţiunea B) |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |

Datele incluse în secţiunea "Total" din tabel trebuie introduse în tabelul "Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii" din formularul A

1 Datele cu privire la numărul mediu anual de salariaţi, cifra de afaceri anuală netă şi activele totale sunt cele realizate în ultimul exerciţiu financiar raportate în situaţiile financiare anuale aprobate de acţionari sau asociaţi. În cazul întreprinderilor nou înfiinţate datele cu privire la numărul mediu anual de salariaţi, cifra de afaceri anuală netă şi activele totale se determină şi se declară pe propria răspundere.

2 Datele întreprinderii, inclusiv numărul mediu anual de salariaţi, sunt determinate pe baza situaţiilor financiare anuale şi a datelor întreprinderii sau, atunci când este cazul, pe baza situaţiilor financiare anuale consolidate ale întreprinderii ori a situaţiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă.

**Secţiunea A**

INTREPRINDERI PARTENERE

Pentru fiecare întreprindere pentru care a fost completată "fişa de parteneriat" [câte o fişă pentru fiecare întreprindere parteneră a întreprinderii solicitante şi pentru orice întreprindere parteneră a oricărei întreprinderi legate, ale cărei date nu au fost încă incluse în situaţiile financiare anuale consolidate ale acelei întreprinderi legate], datele din această fişă de parteneriat trebuie să fie introduse în tabelul de mai jos.

**Date de identificare şi date financiare preliminare**

Tabelul A.1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Întreprinderea parteneră – Date de identificare** | **Numărul mediu anual de salariaţi** | **Cifra de afaceri anuală netă** **(mii lei/mii €)** | **Active totale****(mii lei/mii €)** |
| **Numele sau denumirea întreprinderii** | **Adresa sediului social** | **Cod unic de înregistrare** | **Numele şi prenumele preşedintelui consiliului de administraţie, director general sau echivalent** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |

NOTĂ:

Aceste date sunt rezultatul unui calcul proporţional efectuat pe baza "fişei de parteneriat", pentru fiecare întreprindere cu care întreprinderea solicitantă este direct sau indirect parteneră.

Datele introduse în secţiunea "Total" vor fi introduse la pct. 2 din tabelul „Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate” (referitor la întreprinderile partenere).

Aceste date rezultă din situaţiile financiare anuale consolidate şi din alte date ale întreprinderii partenere, dacă există, la care se adaugă în proporţie de 100% datele întreprinderilor care sunt legate cu această întreprindere parteneră, în cazul în care acestea nu au fost deja incluse în situaţiile financiare anuale consolidate ale întreprinderii partenere. Dacă este necesar, adăugaţi "fişe privind legătura dintre întreprinderi" pentru întreprinderile care nu au fost deja incluse în situaţiile financiare anuale consolidate.

FIŞA DE PARTENERIAT

**1. Date de identificare a întreprinderii**

Denumirea întreprinderii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa sediului social \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codul unic de înregistrare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numele, prenumele şi funcţia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

preşedintelui consiliului de administraţie, directorului general sau echivalent

**2.Date referitoare la întreprinderea legată**

|  |
| --- |
| **Perioada de referinţă** |
|  | **Numărul mediu anual de salariaţi[[14]](#footnote-15)** | **Cifra de afaceri****anuală netă** **(mii lei/mii €)** | **Active totale****(mii lei/mii €)** |
| **Total** |  |  |  |

NOTA: Aceste date rezultă din conturile sau alte date ale întreprinderii partenere, consolidate, dacă există. La acestea se adaugă într-un procent de 100% datele întreprinderilor care sunt legate de această întreprindere parteneră, dacă datele din conturile consolidate ale întreprinderilor legate au fost deja incluse prin consolidare în conturile întreprinderii partenere . Dacă este necesar, se va adăuga „fişa întreprinderii legate” pentru întreprinderile care nu au fost încă incluse prin consolidare.

**3. Calculul proporţional**

a) Indicaţi exact proporţia deţinută[[15]](#footnote-16) de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabileşte legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră la care se referă această fişă:

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

Indicaţi, de asemenea, proporţia deţinută de întreprinderea parteneră, la care se referă această fişă, din capitalul social al întreprinderii solicitante (sau în întreprinderea legată)

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

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

b) Introduceţi în tabelul de mai jos rezultatul calculului proporţional obţinut prin aplicarea celui mai mare dintre procentele la care se face referire la lit. a) la datele introduse în tabelul de la pct. 1.

Tabelul de parteneriat –A.2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Procent** | **Numărul mediu anual de salariaţi** | **Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)** | **Active totale[[16]](#footnote-17) (mii lei/mii €)** |
| Valoare rezultată în urma aplicării celui mai mare procent la datele introduse în tabelul de la pct. 1. |  |  |  |

Aceste date se vor introduce în Tabelul A.1.

**Secţiunea B**

ÎNTREPRINDERI LEGATE

**1. Determinarea situaţiei aplicabile întreprinderii care solicită încadrarea în categoria întreprinderilor mici şi mijlocii:**

 Cazul 1: Întreprinderea solicitantă ţine situaţii financiare anuale consolidate sau este inclusă în situaţiile financiare anuale consolidate ale unei alte întreprinderi (tabelul B1).

 Cazul 2: Întreprinderea solicitantă sau una ori mai multe întreprinderi legate nu întocmeşte/întocmesc ori nu este/nu sunt inclusă/incluse în situaţiile financiare anuale consolidate (tabelul B2).

NOTĂ:

Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă derivă din situaţiile financiare anuale şi din alte date ale acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporţional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere a acelei întreprinderi legate, situată imediat în aval sau în amonte, dacă nu a fost deja inclusă prin consolidare1.

**2**. **Metode de calcul pentru fiecare caz**

**Cazul 1**: Situaţiile financiare anuale consolidate reprezintă baza de calcul. Se va completa tabelul B1 de mai jos.

Tabelul B1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Numărul mediu anual de salariaţi2** | **Cifra de afaceri anuală netă** **(mii lei/mii €)** | **Active totale****(mii lei/mii €)** |
| Total |  |  |  |

Datele introduse în secţiunea "Total" din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 1 din tabelul„Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate”.

|  |
| --- |
| Identificarea întreprinderilor incluse prin consolidare |
| **Întreprinderea legată** **(denumire/date de identificare)** | **Adresa sediului social** | **Cod unic de inregistrare**  | **Numele şi prenumele preşedintelui consiliului de administraţie, director general sau echivalent** |
| A. |  |  |  |
| B. |  |  |  |
| C. |  |  |  |
| D. |  |  |  |
| E. |  |  |  |

NOTĂ:

Întreprinderile partenere ale unei întreprinderi legate, care nu au fost încă incluse în situaţiile financiare anuale consolidate, sunt considerate partenere directe ale întreprinderii solicitante. Datele aferente acestora şi o "fişă de parteneriat" trebuie adăugate la secţiunea A.

1 Definiţia întreprinderii legate din Legea nr. 346/2004.

2 În cazul în care în situaţiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

**Cazul 2**: Pentru fiecare întreprindere legată (inclusiv prin intermediul altor întreprinderi legate), se va completa o "fişă privind legătura dintre întreprinderi" şi se vor adăuga datele din situaţiile financiare anuale ale tuturor întreprinderilor legate, prin completarea tabelului B2 de mai jos.

Tabelul B2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Întreprinderea numărul:** | **Numărul mediu anual de salariaţi** | **Cifra de afaceri anuală netă** **(mii lei/mii €)** | **Active totale****(mii lei/mii €)** |
| 1. \*) |  |  |  |
| 2. \*) |  |  |  |
| 3. \*) |  |  |  |
| 4. \*) |  |  |  |
| 5. \*) |  |  |  |
| Total |  |  |  |

NOTĂ

Datele rezultate în secţiunea "Total" din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 3 din tabelul „Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate” (privind întreprinderile legate)

\*) Ataşaţi câte o "fişă privind legătura dintre întreprinderi" pentru fiecare întreprindere.

**FIŞA**

**privind legătura dintre întreprinderi nr. .............. din tabelul B2, secţiunea B**

(numai pentru întreprinderile legate care nu sunt incluse în situaţiile financiare anuale consolidate)

**1. Date de identificare a întreprinderii**

Denumirea întreprinderii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa sediului social \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codul unic de înregistrare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numele, prenumele şi funcţia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

preşedintelui consiliului de administraţie, directorului general sau echivalent

**Date referitoare la întreprindere**

|  |
| --- |
| **Perioada de referinţă** |
|  | **Numărul mediu anual de salariaţi1** | **Cifra de afaceri anuală netă** **(mii lei/mii €)** | **Active totale****(mii lei/mii €)** |
| **Total** |  |  |  |

 Datele trebuie introduse în tabelul B2 din secţiunea B.

NOTĂ:

Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă sunt extrase din situaţiile financiare anuale şi din alte date aferente acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporţional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere ale întreprinderii legate, situată imediat în aval sau în amonte de aceasta, dacă nu au fost deja incluse în situaţiile financiare anuale consolidate.

Acest tip de întreprinderi partenere sunt considerate ca fiind întreprinderi direct partenere cu întreprinderea solicitantă. Datele aferente acestora şi "fişa de parteneriat" trebuie introduse în secţiunea A.

1 În cazul în care în situaţiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul mediu anual de salariaţi, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

**ANEXA 2.6**

**DECLARAŢIA  PRIVIND CUMULUL AJUTOARELOR DE STAT OBȚINUTE**

Subsemnatul <*numele reprezentantului legal / persoanei împuternicite, astfel cum acesta apare în BI/CI*>, posesor al BI/CI seria <*……*> nr. <*…………*>, eliberat/ă de <*……………*>, CNP <*…………*>, având <*funcţia*> în cadrul <*denumirea întreprinderii*>, în calitate de beneficiar al proiectului <*titlu proiect*>, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, **declar pe propria răspundere** următoarele:

Anul înființării:

Nr. de înregistrare în Registrul Comerțului:

Cod Unic de Înregistrare (CUI):

Contul IBAN în care se solicită transferarea ajutorului de stat (lei) *<cont IBAN>* deschis la *<denumirea băncii>[[17]](#footnote-18).*

Forma juridică: *<se va completa cu forma jurifică (unitate administrativ-teritorială, societate pe acțiuni, societate cu răspundere limitată, fundație etc.)>*

Capitalul social : *<se va completa cu valoarea capitalului social>* lei, deținut de[[18]](#footnote-19):

*<denumirea persoanei fizice/ juridice>* - *<procent deținut>* %

*<denumirea persoanei fizice/ juridice>* - *<procent deținut>* %

Obiectul principal de activitate: *<se va completa conform certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului >*

Cod CAEN: *<se va completa conform certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului >*

Obiectul secundar de activitate[[19]](#footnote-20): *<se va completa conform certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului>*

Cod CAEN: *<se va completa conform certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului>*

Numărul mediu scriptic anual de persoane angajate (în anul fiscal anterior): *<se va completa conform situațiilor financiare>*

Cifră de afaceri / venituri totale (conform ultimei situații financiare anuale): *<se va completa conform situațiilor financiare>* lei

Valoare active totale (conform ultimei situații financiare anuale)[[20]](#footnote-21): *<se va completa conform situațiilor financiare>*lei

Date privind ajutoarele de stat:

|\_| Nu am mai beneficiat de ajutoare de stat din surse locale, naționale, comunitare sau din alte surse.

|\_| Am beneficiat de alte tipuri de ajutor de stat, indiferent dacă ajutoarele provin din fonduri naționale sau comunitare, după cum urmează:

**- ajutoare de stat** primite în cadrul unor scheme de ajutor **pentru aceleași costuri eligibile** cu cele menționate în Schema de ajutor de stat:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NNr. crt.**  | **Data acordării ajutorului de stat (an/lună/zi)** | **Costurile eligibile care au făcut obiectul ajutorului de stat** | **Forma ajutorului****de stat**   | **Furnizorul ajutorului de stat**  | **Sursa și actul normativ în baza căruia a beneficiat de finanțare**  | **Suma** **acordată****(euro)** | **Suma** **acordată****(lei)** |
| **1** |   |   |   |   |   |   |  |
| **2** |   |   |   |   |   |   |  |

*<Denumirea întreprinderii>*, prin reprezentantul său legal, <*numele reprezentantului legal>*, declară că prin cumulul ajutoarelor de stat cu cele acordate în cadrul prezentului apel de proiecte pentru aceleași costuri eligibile nu se depășește plafonul de 1.800.000 euro prevăzut de Schema de ajutor de stat, calculat la cursul inforeuro din luna acordării ajutorului.

Declar pe propria răspundere că toate informaţiile furnizate şi consemnate în prezenta declaraţie sunt corecte şi complete şi înţeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informaţiilor în scopul de a obţine avantaje pecuniare este pedepsită conform legii.

**Semnătură,**

**ANEXA 3**

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

**Cererea de Finanţare**

Nota de fundamentare trebuie să conţină:

- Justificări/fundamentări pentru valorile solicitate (pentru lucrări şi bunuri din cererea de finanţare depusă);

- Preţurile orientative care au stat la baza fundamentărilor;

- Oferte de preţ, 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* şi tabelul 50 *Buget, activități și cheltuieli* din cererea de finanțare.

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

 **Data (Reprezentant Legal)**

 **Funcţie**

zi...../lună......./an................

 **Nume și prenume\***

 **Semnătura**

\*) Se va completa cu majuscule şi fără abrevieri

 **Anexa 4**

PROIECTANT

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

 (denumirea persoanei juridice şi datele de identificare)

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

**STUDIU DE FEZABILITATE**

 **- conţinut-cadru\*1) -**

 \*1) Conţinutul-cadru al studiului de fezabilitate poate fi adaptat, în funcţie de specificul şi complexitatea obiectivului de investiţii propus.

**A. PIESE SCRISE**

 **1. Informaţii generale privind obiectivul de investiţii**

 1.1. Denumirea obiectivului de investiţii

 1.2. Ordonator principal de credite/investitor

 1.3. Ordonator de credite (secundar/terţiar)

 1.4. Beneficiarul investiţiei

 1.5. Elaboratorul studiului de fezabilitate

**2. Situaţia existentă şi necesitatea realizării obiectivului/proiectului de investiţii**

 2.1. Concluziile studiului de prefezabilitate (în cazul în care a fost elaborat în prealabil) privind situaţia actuală, necesitatea şi oportunitatea promovării obiectivului de investiţii şi scenariile/opţiunile tehnico-economice identificate şi propuse spre analiză

 2.2. Prezentarea contextului: politici, strategii, legislaţie, acorduri relevante, structuri instituţionale şi financiare

 2.3. Analiza situaţiei existente şi identificarea deficienţelor

 2.4. Analiza cererii de bunuri şi servicii, inclusiv prognoze pe termen mediu şi lung privind evoluţia cererii, în scopul justificării necesităţii obiectivului de investiţii

 2.5. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiţiei publice

**3. Identificarea, propunerea şi prezentarea a minimum două scenarii/opţiuni tehnico-economice pentru realizarea obiectivului de investiţii\*2)**

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

 3.1. Particularităţi ale amplasamentului:

 a) descrierea amplasamentului (localizare - intravilan/extravilan, suprafaţa terenului, dimensiuni în plan, regim juridic - natura proprietăţii sau titlul de proprietate, servituţi, drept de preempţiune, zonă de utilitate publică, informaţii/obligaţii/constrângeri extrase din documentaţiile de urbanism, după caz);

 b) relaţii cu zone învecinate, accesuri existente şi/sau căi de acces posibile;

 c) orientări propuse faţă de punctele cardinale şi faţă de punctele de interes naturale sau construite;

 d) surse de poluare existente în zonă;

 e) date climatice şi particularităţi de relief;

 f) existenţa unor:

 - reţele edilitare în amplasament care ar necesita relocare/protejare, în măsura în care pot fi identificate;

 - posibile interferenţe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existenţa condiţionărilor specifice în cazul existenţei unor zone protejate sau de protecţie;

 - terenuri care aparţin unor instituţii care fac parte din sistemul de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională;

 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 convenţională şi nivelul maxim al apelor freatice;

 (iii) date geologice generale;

 (iv) date geotehnice obţinute din: planuri cu amplasamentul forajelor, fişe complexe cu rezultatele determinărilor de laborator, analiza apei subterane, raportul geotehnic cu recomandările pentru fundare şi consolidări, hărţi de zonare geotehnică, arhive accesibile, după caz;

 (v) încadrarea în zone de risc (cutremur, alunecări de teren, inundaţii) 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 enunţate bibliografic.

 3.2. Descrierea din punct de vedere tehnic, constructiv, funcţional-arhitectural şi tehnologic:

 - caracteristici tehnice şi parametri specifici obiectivului de investiţii;

 - varianta constructivă de realizare a investiţiei, cu justificarea alegerii acesteia;

 - echiparea şi dotarea specifică funcţiunii propuse.

 3.3. Costurile estimative ale investiţiei:

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

 - costurile estimative de operare pe durata normată de viaţă/de amortizare a investiţiei publice.

 3.4. Studii de specialitate, în funcţie de categoria şi clasa de importanţă a construcţiilor, după caz:

 - studiu topografic;

 - studiu geotehnic şi/sau studii de analiză şi de stabilitate a terenului;

 - studiu hidrologic, hidrogeologic;

 - studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficienţă ridicată pentru creşterea performanţei energetice;

 - studiu de trafic şi studiu de circulaţie;

 - raport de diagnostic arheologic preliminar în vederea exproprierii, pentru obiectivele de investiţii ale căror amplasamente urmează a fi expropriate pentru cauză de utilitate publică;

 - studiu peisagistic în cazul obiectivelor de investiţii care se referă la amenajări spaţii verzi şi peisajere;

 - studiu privind valoarea resursei culturale;

 - studii de specialitate necesare în funcţie de specificul investiţiei.

 3.5. Grafice orientative de realizare a investiţiei

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

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

**4. Analiza fiecărui/fiecărei scenariu/opţiuni tehnico-economic(e) propus(e)**

 4.1. Prezentarea cadrului de analiză, inclusiv specificarea perioadei de referinţă şi prezentarea scenariului de referinţă

 4.2. Analiza vulnerabilităţilor cauzate de factori de risc, antropici şi naturali, inclusiv de schimbări climatice, ce pot afecta investiţia

 4.3. Situaţia utilităţilor şi analiza de consum:

 - necesarul de utilităţi şi de relocare/protejare, după caz;

 - soluţii pentru asigurarea utilităţilor necesare.

 4.4. Sustenabilitatea realizării obiectivului de investiţii:

 a) impactul social şi cultural, egalitatea de şanse;

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

 c) impactul asupra factorilor de mediu, inclusiv impactul asupra biodiversităţii şi a siturilor protejate, după caz;

 d) impactul obiectivului de investiţie raportat la contextul natural şi antropic în care acesta se integrează, după caz.

 4.5. Analiza cererii de bunuri şi servicii, care justifică dimensionarea obiectivului de investiţii

 4.6. Analiza financiară, inclusiv calcularea indicatorilor de performanţă financiară: fluxul cumulat, valoarea actualizată netă, rata internă de rentabilitate; sustenabilitatea financiară

 4.7. Analiza economică\*3), inclusiv calcularea indicatorilor de performanţă economică: valoarea actualizată netă, rata internă de rentabilitate şi raportul cost-beneficiu sau, după caz, analiza cost-eficacitate

 4.8. Analiza de senzitivitate\*3)

 4.9. Analiza de riscuri, măsuri de prevenire/diminuare a riscurilor

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

 \*3) Prin excepţie de la prevederile pct. 4.7 şi 4.8, în cazul obiectivelor de investiţii a căror valoare totală estimată nu depăşeşte pragul pentru care documentaţia tehnico-economică se aprobă prin hotărâre a Guvernului, potrivit prevederilor Legii nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare, se elaborează analiza cost-eficacitate.

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

 5.1. Comparaţia scenariilor/opţiunilor propuse, din punct de vedere tehnic, economic, financiar, al sustenabilităţii şi riscurilor

 5.2. Selectarea şi justificarea scenariului/opţiunii optim(e) recomandat(e)

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

 a) obţinerea şi amenajarea terenului;

 b) asigurarea utilităţilor necesare funcţionării obiectivului;

 c) soluţia tehnică, cuprinzând descrierea, din punct de vedere tehnologic, constructiv, tehnic, funcţional-arhitectural şi economic, a principalelor lucrări pentru investiţia de bază, corelată cu nivelul calitativ, tehnic şi de performanţă ce rezultă din indicatorii tehnico-economici propuşi;

 d) probe tehnologice şi teste.

 5.4. Principalii indicatori tehnico-economici aferenţi obiectivului de investiţii:

 a) indicatori maximali, respectiv valoarea totală a obiectului de investiţii, exprimată în lei, cu TVA şi, respectiv, fără TVA, din care construcţii-montaj (C+M), în conformitate cu devizul general;

 b) indicatori minimali, respectiv indicatori de performanţă - elemente fizice/capacităţi fizice care să indice atingerea ţintei obiectivului de investiţii - şi, după caz, calitativi, în conformitate cu standardele, normativele şi reglementările tehnice în vigoare;

 c) indicatori financiari, socio-economici, de impact, de rezultat/operare, stabiliţi în funcţie de specificul şi ţinta fiecărui obiectiv de investiţii;

 d) durata estimată de execuţie a obiectivului de investiţii, exprimată în luni.

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

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

**6. Urbanism, acorduri şi avize conforme**

 6.1. Certificatul de urbanism emis în vederea obţinerii autorizaţiei de construire

 6.2. Extras de carte funciară, cu excepţia cazurilor speciale, expres prevăzute de lege

 6.3. Actul administrativ al autorităţii competente pentru protecţia mediului, măsuri de diminuare a impactului, măsuri de compensare, modalitatea de integrare a prevederilor acordului de mediu în documentaţia tehnico-economică

 6.4. Avize conforme privind asigurarea utilităţilor

 6.5. Studiu topografic, vizat de către Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară

 6.6. Avize, acorduri şi studii specifice, după caz, în funcţie de specificul obiectivului de investiţii şi care pot condiţiona soluţiile tehnice

**7. Implementarea investiţiei**

 7.1. Informaţii despre entitatea responsabilă cu implementarea investiţiei

 7.2. Strategia de implementare, cuprinzând: durata de implementare a obiectivului de investiţii (în luni calendaristice), durata de execuţie, graficul de implementare a investiţiei, eşalonarea investiţiei pe ani, resurse necesare

 7.3. Strategia de exploatare/operare şi întreţinere: etape, metode şi resurse necesare

 7.4. Recomandări privind asigurarea capacităţii manageriale şi instituţionale

**8. Concluzii şi recomandări**

 **B. PIESE DESENATE**

 În funcţie de categoria şi clasa de importanţă a obiectivului de investiţii, piesele desenate se vor prezenta la scări relevante în raport cu caracteristicile acestuia, cuprinzând:

 1. plan de amplasare în zonă;

 2. plan de situaţie;

 3. planuri generale, faţade şi secţiuni caracteristice de arhitectură cotate, scheme de principiu pentru rezistenţă şi instalaţii, volumetrii, scheme funcţionale, izometrice sau planuri specifice, după caz;

 4. planuri generale, profile longitudinale şi transversale caracteristice, cotate, planuri specifice, după caz.

 Data: Proiectant\*4),

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

 (numele, funcţia şi semnătura persoanei autorizate)

 L.S.

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

 \*4) Studiul de fezabilitate va avea prevăzută, ca pagină de capăt, pagina de semnături, prin care elaboratorul acestuia îşi însuşeşte şi asumă datele şi soluţiile propuse, şi care va conţine cel puţin următoarele date: nr. ....../dată contract, numele şi prenumele în clar ale proiectanţilor pe specialităţi, ale persoanei responsabile de proiect - şef de proiect/director de proiect, inclusiv semnăturile acestora şi ştampila.

**ANEXA 4.1**

***1. Model documentație de avizare a lucrărilor de intervenții***

***Conţinutul cadru al documentaţiei de avizare a lucrărilor de intervenţii***

*Acest model este obligatoriu, conform HG nr.907/2016 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, publicată în MO nr. 1061/29.12.2016*

PROIECTANT

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

 (denumirea persoanei juridice şi datele de identificare)

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

**DOCUMENTAŢIE DE AVIZARE**

 **a lucrărilor de intervenţii**

 - conţinut-cadru\*1) -

 \*1) Conţinutul-cadru al documentaţiei de avizare a lucrărilor de intervenţii poate fi adaptat, în funcţie de specificul şi complexitatea obiectivului de investiţii propus.

**A. PIESE SCRISE**

 **1. Informaţii generale privind obiectivul de investiţii**

 1.1. Denumirea obiectivului de investiţii

1.2. Ordonator principal de credite/investitor

 1.3. Ordonator de credite (secundar/terţiar)

 1.4. Beneficiarul investiţiei

1.5. Elaboratorul documentaţiei de avizare a lucrărilor de intervenţie

**2. Situaţia existentă şi necesitatea realizării lucrărilor de intervenţii**

 2.1. Prezentarea contextului: politici, strategii, legislaţie, acorduri relevante, structuri instituţionale şi financiare

2.2. Analiza situaţiei existente şi identificarea necesităţilor şi a deficienţelor

 2.3. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiţiei publice

**3. Descrierea construcţiei existente**

 3.1. Particularităţi ale amplasamentului:

 a) descrierea amplasamentului (localizare - intravilan/extravilan, suprafaţa terenului, dimensiuni în plan);

 b) relaţiile cu zone învecinate, accesuri existente şi/sau căi de acces posibile;

 c) datele seismice şi climatice;

 d) studii de teren:

 (i) studiu geotehnic pentru soluţia 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) situaţia utilităţilor tehnico-edilitare existente;

 f) analiza vulnerabilităţilor cauzate de factori de risc, antropici şi naturali, inclusiv de schimbări climatice ce pot afecta investiţia;

 g) informaţii privind posibile interferenţe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existenţa condiţionărilor specifice în cazul existenţei unor zone protejate.

 3.2. Regimul juridic:

 a) natura proprietăţii sau titlul asupra construcţiei existente, inclusiv servituţi, drept de preempţiune;

 b) destinaţia construcţiei existente;

 c) includerea construcţiei existente în listele monumentelor istorice, situri arheologice, arii naturale protejate, precum şi zonele de protecţie ale acestora şi în zone construite protejate, după caz;

 d) informaţii/obligaţii/constrângeri extrase din documentaţiile de urbanism, după caz.

 3.3. Caracteristici tehnice şi parametri specifici:

 a) categoria şi clasa de importanţă;

 b) cod în Lista monumentelor istorice, după caz;

 c) an/ani/perioade de construire pentru fiecare corp de construcţie;

 d) suprafaţa construită;

 e) suprafaţa construită desfăşurată;

 f) valoarea de inventar a construcţiei;

 g) alţi parametri, în funcţie de specificul şi natura construcţiei existente.

 3.4. Analiza stării construcţiei, pe baza concluziilor expertizei tehnice şi/sau ale auditului energetic, precum şi ale studiului arhitecturalo-istoric în cazul imobilelor care beneficiază de regimul de protecţie de monument istoric şi al imobilelor aflate în zonele de protecţie ale monumentelor istorice sau în zone construite protejate. Se vor evidenţia degradările, precum şi cauzele principale ale acestora, de exemplu: degradări produse de cutremure, acţiuni climatice, tehnologice, tasări diferenţiate, cele rezultate din lipsa de întreţinere a construcţiei, concepţia structurală iniţială greşită sau alte cauze identificate prin expertiza tehnică.

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

 3.6. Actul doveditor al forţei majore, după caz.

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

a) clasa de risc seismic;

 b) prezentarea a minimum două soluţii de intervenţie;

 c) soluţiile tehnice şi măsurile propuse de către expertul tehnic şi, după caz, auditorul energetic spre a fi dezvoltate în cadrul documentaţiei de avizare a lucrărilor de intervenţii;

d) recomandarea intervenţiilor necesare pentru asigurarea funcţionării conform cerinţelor şi conform exigenţelor de calitate.

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

 \*2) Studiile de diagnosticare pot fi: studii de identificare a alcătuirilor constructive ce utilizează substanţe nocive, studii specifice pentru monumente istorice, pentru monumente de for public, situri arheologice, analiza compatibilităţii conformării spaţiale a clădirii existente cu normele specifice funcţiunii şi a măsurii în care aceasta răspunde cerinţelor de calitate, studiu peisagistic sau studii, stabilite prin tema de proiectare.

**5. Identificarea scenariilor/opţiunilor tehnico-economice (minimum două) şi analiza detaliată a acestora**

 5.1. Soluţia tehnică, din punct de vedere tehnologic, constructiv, tehnic, funcţional-arhitectural şi economic, cuprinzând:

a) descrierea principalelor lucrări de intervenţie pentru:

- consolidarea elementelor, subansamblurilor sau a ansamblului structural;

 - protejarea, repararea elementelor nestructurale şi/sau restaurarea elementelor arhitecturale şi a componentelor artistice, după caz;

 - intervenţii de protejare/conservare a elementelor naturale şi antropice existente valoroase, după caz;

 - demolarea parţială a unor elemente structurale/nestructurale, cu/fără modificarea configuraţiei şi/sau a funcţiunii existente a construcţiei;

 - introducerea unor elemente structurale/nestructurale suplimentare;

 - introducerea de dispozitive antiseismice pentru reducerea răspunsului seismic al construcţiei existente;

 b) descrierea, după caz, şi a altor categorii de lucrări incluse în soluţia tehnică de intervenţie propusă, respectiv hidroizolaţii, termoizolaţii, repararea/înlocuirea instalaţiilor/echipamentelor aferente construcţiei, demontări/montări, debranşări/branşări, finisaje la interior/exterior, după caz, îmbunătăţirea terenului de fundare, precum şi lucrări strict necesare pentru asigurarea funcţionalităţii construcţiei reabilitate;

c) analiza vulnerabilităţilor cauzate de factori de risc, antropici şi naturali, inclusiv de schimbări climatice ce pot afecta investiţia;

 d) informaţii privind posibile interferenţe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existenţa condiţionărilor specifice în cazul existenţei unor zone protejate;

 e) caracteristicile tehnice şi parametrii specifici investiţiei rezultate în urma realizării lucrărilor de intervenţie.

 5.2. Necesarul de utilităţi rezultate, inclusiv estimări privind depăşirea consumurilor iniţiale de utilităţi şi modul de asigurare a consumurilor suplimentare

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

5.4. Costurile estimative ale investiţiei:

 - costurile estimate pentru realizarea investiţiei, cu luarea în considerare a costurilor unor investiţii similare;

- costurile estimative de operare pe durata normată de viaţă/amortizare a investiţiei.

 5.5. Sustenabilitatea realizării investiţiei:

 a) impactul social şi cultural;

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

c) impactul asupra factorilor de mediu, inclusiv impactul asupra biodiversităţii şi a siturilor protejate, după caz.

 5.6. Analiza financiară şi economică aferentă realizării lucrărilor de intervenţie:

 a) prezentarea cadrului de analiză, inclusiv specificarea perioadei de referinţă şi prezentarea scenariului de referinţă;

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

c) analiza financiară; sustenabilitatea financiară;

 d) analiza economică; analiza cost-eficacitate;

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

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

 6.1. Comparaţia scenariilor/opţiunilor propus(e), din punct de vedere tehnic, economic, financiar, al sustenabilităţii şi riscurilor

 6.2. Selectarea şi justificarea scenariului/opţiunii optim(e), recomandat(e)

 6.3. Principalii indicatori tehnico-economici aferenţi investiţiei:

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

 b) indicatori minimali, respectiv indicatori de performanţă - elemente fizice/capacităţi fizice care să indice atingerea ţintei obiectivului de investiţii - şi, după caz, calitativi, în conformitate cu standardele, normativele şi reglementările tehnice în vigoare;

 c) indicatori financiari, socio-economici, de impact, de rezultat/operare, stabiliţi în funcţie de specificul şi ţinta fiecărui obiectiv de investiţii;

 d) durata estimată de execuţie a obiectivului de investiţii, exprimată în luni.

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

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

**7. Urbanism, acorduri şi avize conforme**

 7.1. Certificatul de urbanism emis în vederea obţinerii autorizaţiei de construire

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

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

 7.4. Avize privind asigurarea utilităţilor, în cazul suplimentării capacităţii existente

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

7.6. Avize, acorduri şi studii specifice, după caz, care pot condiţiona soluţiile tehnice, precum:

 a) studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficienţă ridicată pentru creşterea performanţei energetice;

 b) studiu de trafic şi studiu de circulaţie, după caz;

 c) raport de diagnostic arheologic, în cazul intervenţiilor în situri arheologice;

 d) studiu istoric, în cazul monumentelor istorice;

e) studii de specialitate necesare în funcţie de specificul investiţiei.

 **B. PIESE DESENATE**

 În funcţie de categoria şi clasa de importanţă a obiectivului de investiţii, piesele desenate se vor prezenta la scări relevante în raport cu caracteristicile acestuia, cuprinzând:

 1. Construcţia existentă:

 a) plan de amplasare în zonă;

 b) plan de situaţie;

 c) releveu de arhitectură şi, după caz, structura şi instalaţii - planuri, secţiuni, faţade, cotate;

 d) planşe specifice de analiză şi sinteză, în cazul intervenţiilor pe monumente istorice şi în zonele de protecţie aferente.

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

 a) plan de amplasare în zonă;

 b) plan de situaţie;

 c) planuri generale, faţade şi secţiuni caracteristice de arhitectură, cotate, scheme de principiu pentru rezistenţă şi instalaţii, volumetrii, scheme funcţionale, izometrice sau planuri specifice, după caz;

 d) planuri generale, profile longitudinale şi transversale caracteristice, cotate, planuri specifice, după caz.

 Data: Proiectant\*3),

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

 (numele, funcţia şi semnătura persoanei autorizate)

 L.S.

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

 \*3) Documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii va avea prevăzută, ca pagină de capăt, pagina de semnături, prin care elaboratorul acesteia îşi însuşeşte şi asumă datele şi soluţiile propuse, şi care va conţine cel puţin următoarele date: nr. ....../dată contract, numele şi prenumele în clar ale proiectanţilor pe specialităţi, ale persoanei responsabile de proiect - şef de proiect/director de proiect, inclusiv semnăturile acestora şi ştampila.

**ANEXA 4.2**

PROIECT TEHNIC DE EXECUŢIE

*Acest model este obligatoriu, conform HG nr.907/2016 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, publicată în MO nr. 1061/29.12.2016*

Proiectant,

 ………………….

(denumirea persoanei juridice şi datele de identificare)

Nr……… /….../……../ ..

PROIECT TEHNIC DE EXECUŢIE

- conţinut-cadru\*1) –

\*1) Conţinutul proiectului tehnic de execuţie se adaptează da către operatorii economici care prestează in condiţiile legii servicii de proiectare in domeniu, ta conformitate cu specificul investiţiei.

 Proiectul tehnic de execuţie trebuie să fie astfel elaborat încât să fie clar, să asigure informaţii tehnice complete privind viitoarea lucrare şi să răspundă cerinţelor tehnice, economice şi tehnologice ale beneficiarului.

CAPITOLUL I: A. PĂRŢI SCRISE

SECŢIUNEA I: Memoriu tehnic general

1. Informaţii generale privind obiectivul de Investiţii

1.1. Denumirea obiectivului de investiţii

1.2. Amplasamentul

1.3. Actul administrativ prin care a fost aprobat(ă), în condiţiile legii, studiul de

fezabilitate/documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii

1.4. Ordonatorul principal de credite

1.5. Investitorul

1.6. Beneficiarul investiţiei

1.7. Elaboratorul proiectului tehnic de execuţie

2. Prezentarea scenariului/opţiunii aprobat(e) în cadrul studiului de

fezabilitate/documentaţiei de avizare a lucrărilor de Intervenţii

2.1. Particularităţi ale amplasamentului, cuprinzând:

a) descrierea amplasamentul;

b) topografia;

c) clima şi fenomenele naturale specifice zonei;

d) geologia, seismicitatea;

e) devierile şi protejările de utilităţi afectate;

f) sursele de apă, energie electrică, gaze, telefon şi altele asemenea pentru lucrări

definitive şi provizorii;

g) căile de acces permanente, căile de comunicaţii şi altele asemenea;

h) căile de acces provizorii;

i) bunuri de patrimoniu cultural imobil.

2.2. Soluţia tehnică cuprinzând:

a) caracteristici tehnice şi parametri specifici obiectivului de investiţii;

b) varianta constructivă de realizare a investiţiei;

c) trasarea lucrărilor;

d) protejarea lucrărilor executate şi a materialelor din şantier;

e) organizarea de şantier.

SECŢIUNEA II: Memorii tehnice pe specialităţi

a) Memoriu de arhitectură - conţine descrierea lucrărilor de arhitectură, cu precizarea

echipării şi dotării specifice funcţiunii

b) Memorii corespondente domeniilor/subdomeniilor de construcţii

c) Memorii corespondente specialităţilor de instalaţii, cu precizarea echipării şi dotării

specifice funcţiunii

SECŢIUNEA III: Breviare de calcul

Breviarele de calcul reprezintă documente justificative pentru dimensionarea elementelor de construcţii şi de instalaţii şi se elaborează pentru fiecare element de construcţie în parte. în acestea se vor preciza încărcările şi ipotezele de calcul, combinaţiile de calcul, metodologia de calcul, verificările şi dimensionările, precum şi programele de calcul utilizate.

SECŢIUNEA IV: Caiete de sarcini

Caietele de sarcini sunt părţi integrante ale proiectului tehnic de execuţie, care reglementează nivelul de performanţă a lucrărilor, precum şi cerinţele, condiţiile tehnice şi tehnologice, condiţiile de calitate pentru produsele care urmează a fi încorporate în lucrare, testele, inclusiv cele tehnologice, încercările, nivelurile de toleranţe şi altele de aceeaşi natură, care să garanteze îndeplinirea exigenţelor de calitate şi performanţă solicitate.

Caietele de sarcini se elaborează de către proiectanţi, care prestează, în condiţiile legii, servicii de proiectare în domeniul construcţiilor şi instalaţiilor pentru construcţii, pe specialităţi, prin dezvoltarea elementelor tehnice cuprinse în planşe, şi nu trebuie să fie restrictive.

Caietele de sarcini, împreună cu planşele, trebuie să fie concepute astfel încât, pe baza lor, să se poată determina cantităţile de lucrări, costurile lucrărilor şi utilajelor, forţa de muncă şi dotarea necesară execuţiei lucrărilor.

Redactarea caietelor de sarcini trebuie să fie concisă şi sistematizată.

1. Rolul şi scopul caietelor de sarcini:

a) reprezintă descrierea elementelor tehnice şi calitative menţionate în planşe şi prezintă informaţii, precizări şi prescripţii complementare planşelor;

b) detaliază notele şi cuprind caracteristicile şi calităţile materialelor folosite, testele şi probele acestora, descriu lucrările care se execută, calitatea, modul de realizare, testele, verificările şi probele acestor lucrări, ordinea de execuţie şi de montaj şi aspectul final;

c) prevăd modul de urmărire a comportării în timp a investiţiei;

d) prevăd măsurile şi acţiunile de demontare/demolare (inclusiv reintegrarea în mediul natural a deşeurilor) după expirarea perioadei de viaţă (postutilizarea).

2. Tipuri de caiete de sarcini

2.1. în funcţie de categoria de importanţă a obiectivului de investiţii, caietele de sarcini pot fi:

a) caiete de sarcini generale, care se referă la lucrări curente în domeniul construcţiilor

şi care se elaborează pentru toate obiectivele de investiţii;

b) caiete de sarcini speciale, care se referă la lucrări specifice şi care se elaborează independent pentru fiecare lucrare.

2.2. În funcţie de destinaţie, caietele de sarcini pot fi:

a) caiete de sarcini pentru execuţia lucrărilor;

b) caiete de sarcini pentru furnizori de materiale, semifabricate, utilaje, echipamente tehnologice şi confecţii diverse;

c) caiete de sarcini pentru recepţii, teste, probe, verificări şi puneri în funcţiune;

d) caiete de sarcini pentru urmărirea comportării în timp a construcţiilor şi conţinutul cărţii tehnice.

3. Conţinutul caietelor de sarcini

Caietele de sarcini trebuie să cuprindă:

a) nominalizarea planşelor, părţilor componente ale proiectului tehnic de execuţie, care guvernează lucrarea;

b) descrierea obiectivului de investiţii; aspect, formă, caracteristici, dimensiuni, toleranţe şi altele asemenea;

c) descrierea execuţiei lucrărilor, a procedurilor tehnice de execuţie specifice şi etapele privind realizarea execuţiei;

d) măsurători, probe, teste, verificări şi altele asemenea, necesare a se efectua pe parcursul execuţiei obiectivului de investiţii;

e) proprietăţile fizice, chimice, de aspect, de calitate, toleranţe, probe, teste şi altele asemenea pentru produsele/materialele utilizate la realizarea obiectivului de investiţii;

f) standarde, normative şi alte prescripţii care trebuie respectate în cazul execuţiei, produselor/materialelor, confecţiilor, elementelor prefabricate, utilajelor, montajului, probelor, testelor, verificărilor;

g) condiţii privind recepţia.

SECŢIUNEA V: Liste cu cantităţi de lucrări

Acest capitol va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor şi conţine:

a) centralizatorul cheltuielilor] pe obiectiv (formularul F1);

b) centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);

c) listele cu cantităţile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);

d) listele cu cantităţile de utilaje şi echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);

e) fişele tehnice ale utilajelor şi echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări (formularul F5);

f) listele cu cantităţi de lucrări pentru construcţii provizorii OS (organizare de şantier) (Se poate utiliza formularul F3).

NOTĂ:

Formularele F1-F5, completate cu preţuri unitare şi valori, devin formulare pentru devizul ofertei şi vor fi utilizate pentru întocmirea situaţiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

SECŢIUNEA VI: Graficul general de realizare a investiţiei publice

(formularul F6)

Graficul general de realizare a investiţiei publice reprezintă eşalonarea fizică a lucrărilor

de investiţii/intervenţii.

NOTA

Formularele F1-F6 fac parte integrantă din anexa nr. 10 la prezenta hotărâre.

CAPITOLUL II: B. PĂRŢI DESENATE

Sunt documentele principale ale proiectului tehnic de execuţie pe baza cărora se elaborează părţile scrise ale acestuia, cuprinzând toate informaţiile necesare elaborării caietelor de sarcini şi care, de regulă, se compun din:

1. Planşe generale

Sunt planşe de ansamblu şi cuprind:

a) planşa de încadrare în zonă;

b) planşele de amplasare a reperelor de nivelment şi planimetrice;

c) planşele topografice principale;

d) planşele de amplasare a forajelor şi profilurilor geotehnice, cu înscrierea condiţiilor şi

a recomandărilor privind lucrările de fundare;

e) planşele principale de amplasare a obiectelor, cu înscrierea cotelor de nivel, a distanţelor de amplasare, orientărilor, coordonatelor, axelor, reperelor de nivelment şi planimetrice, a cotei ± 0,00, a cotelor trotuarelor, a cotelor şi distanţelor principale de amplasare a drumurilor, trotuarelor, aleilor pietonale, platformelor şi altele asemenea;

f) planşele principale privind sistematizarea pe verticală a terenului, cu înscrierea volumelor de terasamente, săpături - umpluturi, depozite de pământ, volumul pământului transportat (excedent şi deficit), a lucrărilor privind stratul vegetal, a precizărilor privind utilajele şi echipamentele de lucru, precum şi a altor informaţii şi

elemente tehnice şi tehnologice;

g) planşele principale privind construcţiile subterane, cuprinzând amplasarea lor, secţiuni, profiluri longitudinale/transversale, dimensiuni, cote de nivel, cofraj şi armare, ariile şi cerinţele specifice ale oţelului, clasa betoanelor, protecţii şi izolaţii hidrofuge, protecţii împotriva agresivităţii solului, a coroziunii şi altele asemenea;

h) planşele de amplasare a reperelor fixe şi mobile de trasare.

2. Planşele aferente specialităţilor

Sunt planşe cu caracter tehnic, care definesc şi explicitează toate elementele construcţiei.

Se recomandă ca fiecare obiect subteran/suprateran să fie identificat prin număr/cod şi denumire proprii.

Planşele principale se elaborează pe obiecte şi, în general, cuprind:

2.1. Planşe de arhitectură

Definesc şi explicitează toate elementele de arhitectură ale fiecărui obiect, inclusiv cote, dimensiuni, distanţe, funcţiuni, arii, precizări privind finisajele şi calitatea acestora şi alte informaţii de această natură:

- planurile de arhitectură ale fiecărui nivel subteran şi suprateran, inclusiv sistemul de acoperire, cotate, cu indicarea funcţiunilor şi finisaje, cu mobilier reprezentat;

- secţiuni caracteristice, cotate, cu indicarea finisajelor;

- faţade, cu indicarea finisajelor, inclusiv cu reprezentarea încadrării în frontul stradal existent, după caz.

2.2. Planşe de structură

Definesc şi explicitează pentru fiecare obiect alcătuirea şi execuţia structurii de rezistenţă, cu toate caracteristicile acesteia, şi cuprind:

- planurile infrastructurii şi secţiunile caracteristice cotate;

- planurile suprastructurii şi secţiunile caracteristice cotate;

- descrierea soluţiilor constructive, descrierea ordinii tehnologice de execuţie şi montaj (numai în situaţiile speciale în care aceasta este obligatorie), recomandări privind transportul, manipularea, depozitarea şi montajul.

2.3. Planşe de instalaţii

Definesc şi explicitează pentru fiecare obiect amplasarea, alcătuirea şi execuţia instalaţiilor, inclusiv cote, dimensiuni, toleranţe şi altele asemenea.

2.4. Planşe de utilaje şi echipamente tehnologice

Vor cuprinde, în principal, planşele principale de tehnologie şi montaj, secţiuni, vederi, detalii, inclusiv cote, dimensiuni, toleranţe, detalii montaj, şi anume:

- planşe de ansamblu;

- scheme ale fluxului tehnologic;

- scheme cinematice, cu indicarea principalilor parametri;

- scheme ale instalaţiilor hidraulice, pneumatice, electrice, de automatizare,

comunicaţii, reţele de combustibil, apă, iluminat şi altele asemenea, precum şi ale instalaţiilor tehnologice;

- planşe de montaj, cu indicarea geometriilor, dimensiunilor de amplasare, prestaţiilor, sarcinilor şi a altor informaţii de aceeaşi natură, inclusiv a schemelor tehnologice de montaj;

- diagrame, nomograme, calcule inginereşti, tehnologice şi de montaj, inclusiv materialul grafic necesar punerii în funcţiune şi exploatării;

- liste cu utilaje şi echipamente din componenţa planşelor tehnologice, inclusiv fişe cuprinzând parametrii, performanţele şi caracteristicile acestora.

2.5. Planşe de dotări

Cuprind planşe de amplasare şi montaj, inclusiv cote, dimensiuni, secţiuni, vederi, tablouri de dotări şi altele asemenea, pentru:

- piese de mobilier;

- elemente de inventar gospodăresc;

- dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor;

- dotări necesare securităţii muncii;

- alte dotări necesare în funcţie de specific.

NOTĂ

La elaborarea proiectelor, materialele, confecţiile, elementele prefabricate, utilajele tehnologice şi echipamentele vor fi definite prin parametri, performanţe şi caracteristici. Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrică, producători, furnizori sau la alte asemenea recomandări ori precizări care să indice preferinţe sau să restrângă concurenţa.

Caracteristicile tehnice şi parametrii funcţionali vor fi prezentaţi în cadrul unor limite (pe cât posibil) rezultate din breviarele de calcul şi nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producător).

CAPITOLUL III: C. DETALII DE EXECUŢIE

Detaliile de execuţie, parte componentă a proiectului tehnic de execuţie, respectă prevederile acestuia şi detaliază soluţiile de alcătuire, asamblare, executare, montare şi alte asemenea operaţiuni privind părţi/elemente de construcţie ori de instalaţii aferente acesteia şi care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuţie, precum şi legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiţii.

În funcţie de complexitatea proiectului şi de natura lucrărilor de intervenţii, precum şi în cazul obiectivelor de investiţii a căror funcţionare implică procese tehnologice specifice, anumite detalii de execuţie se pot elabora/definitiva pe parcursul execuţiei

obiectivului de investiţii (proiectantul va specifica pe planşe care sunt detaliile de execuţie ce urmează a fi elaborate/definitivate astfel).

Detaliile de execuţie pot fi de 3 tipuri:

a) detalii de execuţie privind soluţionările elaborate de proiectant;

b) detalii de execuţie pentru echiparea obiectivului de investiţii, în timpul execuţiei, cu aparatură şi echipamente, realizate cu respectarea datelor şi informaţiilor oferite de către furnizorii acestora;

c) detalii de execuţie curente standardizate (conform detaliilor-tip ale furnizorilor de subansamble) sau detalii de execuţie care depind de specificul tehnologic al firmei constructoare, care se vor executa, de regulă, de către constructor.

În toate cazurile prevăzute mai sus, proiectantul, în cadrul asistenţei tehnice, trebuie să supervizeze întocmirea şi adaptarea luncţională a tuturor detaliilor de execuţie, indiferent de elaboratorul acestora

 **ANEXA 4.3**

**Model plan de afaceri**

**Secțiunea 2: Propunerea de proiect**

1. ***Informații solicitant***

Denumire întreprindere............

Adresa completa a sediului social

Cod unic de înregistrare

Nr înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului***,***

1. ***Scop***

Această secțiune trebuie să descrie motivul inițierii proiectului, indicând beneficiile scontate.

1. **Situația inițială actuală a activității solicitantului**

Această secțiune include, dar nu se limitează la:

• o analiză a resurselor, competențelor și capacităților solicitantului;

• managementul și organizarea entității;

• problemele strategice și provocările cu care se confruntă organizația.

1. **Obiective**

Această secțiune trebuie să definească produsul/procesul și rezultatele care urmează să fie realizate de proiect pentru a fi rentabil. Obiectivele trebuie să fie clare, specifice, măsurabile, realizabile, acceptabile, realiste, legate de timp.

1. **Analiza mediului extern**

Această secțiune include, acolo unde este cazul:

• o descriere a sectorului relativ și a caracteristicilor sale economice și de mediu;

• factorii de schimbare a sectorului,

• factorii cheie de succes ai sectorului,

• perspective sectoriale,

1. **Analiza SWOT**

Această secțiune trebuie să prezinte punctele tari și punctele slabe (interne) și oportunitățile și amenințările (externe) cu care se confruntă organizația.

1. **Etape și ținte pentru dezvoltarea activităților din cadrul proiectului**

Această secțiune trebuie să identifice etapele principale, începutul și sfârșitul programat al acestora (a se vedea diagrama GANTT).

1. **Bugetul proiectului**

Se va completa documentul de ma jos



1. **Identificarea riscurilor**

Această secțiune trebuie să identifice riscurile și ipotezele/scenariile. De asemenea, trebuie să indice riscurile și analiza riscurilor, consecințele riscurilor și probabilitatea apariției acestora, precum și identificarea măsurilor corective pentru a aborda riscurile și impactul acestora asupra proiectului.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Risc identificat | Cuantificarea riscului | Răspuns la risc | Monitorizare de risc si răspuns/gestionare  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **PROIECŢII FINANCIARE**

Se va completa documentul de ma jos

****

**ANEXA 5.1**

**FIŞA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI A ELIGIBILITĂȚII**

**Competiţia POC – Acțiunea 4.1.1 Investiții în activități productive**

**Tip de proiect: Investiții în activități productive**

Nume și prenume evaluator\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATE DE IDENTIFICARE

|  |  |
| --- | --- |
| Număr de înregistrare (MySMIS):  |  |
| Entitatea solicitantă: |  |
| Titlul proiectului: |  |
| Acronim: |  |
| Tipul proiectului: |  |
| Domeniul și subdomeniul de investiții  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERII** |  |
| **VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE** | **DA** | **NU** | **Se verifică în cadrul** | **Observații** |
| Cererea de finanțare are toate câmpurile completate în MySMIS (acolo unde nu este cazul se va completa cu”-„ sau „nu este cazul”) și respectă indicațiile de completare din cadrul Cap. 3. |  |  | Cererea de finanțare din MySMIS |  |
| Solicitantul a încărcat în MySMIS toate documentele însoțitoare solicitate, conform prevederilor ghidului solicitantului ***Cap. 10.1 Lista de anexe necesare la depunerea proiectului*** și respectă modelele prezentate în Ghidul solicitantului: conținutul documentelor este corespunzător celor descrise în model, au semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal și se află în termen de valabilitate la depunerea proiectului (în cazul documentelor care au termen de expirare) |  |  | MySMIS |  |
| **ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI** | **DA** | **NU** | **Se verifică în cadrul** |  |
| Act juridic de constituire a întreprinderii (actul constitutiv și certificatul de înregistrare emis de Registrul Comerțului) |  |  | MySMIS  |  |
| Hotărârea AdunăriiGenerală a asociaților (AGA) de aprobare a proiectului pentru participarea la competiție**.**  |  |  |  |  |
| Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului  |  |  | Anexa 6 |  |
| Declarație de angajament |  |  | Anexa 7 |  |
| Declarație pe proprie răspundere privind asimilarea și încadrarea solicitantului în categoria întreprinderilor mici și mijlocii  |  |  | Anexa 2.5 |  |
| Declarație privind cumulul ajutoarelor de stat obținute |  |  | Anexa 2.6 |  |
| Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal |  |  | Anexa 2.1 |  |
| Forma de organizare a solicitantului este conformă cu precizările de la subcapitolul 2.1 din Ghidul Solicitantului  |  |  | Act juridic de constituire a întreprinderii (actul constitutiv și certificatul de înregistrare emis de Registrul Comerțului  |  |
| Solicitantul nu se află într-una din situațiile descrise în Anexa 6 - declarația de eligibilitate, anexă la prezentul ghid |  |  | Anexa 6 |  |
| Solicitantul a demonstrat dreptul de proprietate, concesiune, comodat, chirie, angajamentul de cumpărare cu privire la imobilul unde se face investiția (pentru proiectele care cuprind lucrări de investiții) |  |  |  | Documentele însoțitoare (contract de concesiune, comodat, închiriere, antecontract de vânzare-cumpărare, titlul de proprietate, contract de vânzare-cumpărare, etc) |
| Nuărul de angajați în anul 3 de sustenabilitate este cel puțin egal cu cel din anul 2019 |  |  |  |  |
| **ELIGIBILITATEA PROPUNERII DE PROIECT** | **DA** | **NU** | **Se verifică în cadrul** |  |
| Obiectivele propunerii de proiect sunt în conformitate cu obiectivul specific al prezentului apel de proiecte  |  |  | Cererea de finanțare – Obiective proiect |  |
|  |  |  |  |  |
| Domeniul de investiții al propunerii se corelează cu sectoarele de activitate ale întreprinderii (cod CAEN) declarate ca relevante pentru proiect |  |  | Cererea de finanțare – Capacitate solicitant |  |
| Proiectul va fi implementat pe întreg teritoriul României |  |  | Cererea de finanțare – Localizare proiect |  |
| Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice |  |  | Anexa 2.2 |  |
| Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile incluse în bugetul proiectului propus spre finanțare din FEDR 2014-2020  |  |  | Anexa 2.3 |  |
| Declarație pe proprie răspundere că imobilul nu face obiectul unui litigiu (unde este cazul)  |  |  | Anexa 2.4 |  |
| Studiu de Fezabilitate/proiect tehnic (pentru propunerile de proiecte care contin construcții) /DALI, elaborate conform HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, (pentru propunerile care conțin activități de construcție, modernizare, extindere, consolidare) |  |  | Anexa 4Anexa 4.1Anexa 4.2 |  |
| Plan de afaceri |  |  | Anexa 4.3 |  |
| Notă de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din cererea de finanțare; ofertele de preț  |  |  | Anexa 3 |  |
| Raport de expertiza intocmit de catre un evaluator independent autorizat ANEVAR care confirmă că valoarea imobilului care va fi achizitionat nu excede valoarea de piata (unde este cazul) |  |  |  |  |
| Antecontract de vânzare/cumpărare pentru imobilul în care se va efectua investiția (unde este cazul) |  |  |  |  |
| Titlu de proprietate - aplicabil doar solicitanţilor care deţin clădirea în care se va realiza investiția la momentul depunerii cererii de finanţare. |  |  |  |  |
| Certificat de urbanism și copia cererii de eliberare a Certificatului de urbanism (unde este cazul) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Situațiile financiare oficiale pe ultimii doi ani fiscali încheiați, inclusiv Contul de Profit și Pierdere |  |  |  |  |
| Ajutorul de stat ce urmează a fi acordat se încadrează în plafonul prevăzut de Reg. 651/2014 conform verificărilor din Regas  |  |  |  |  |
| Proiectul conține activități eligibile, din cele definite la subcapitolul 1.3 -**Tipuri de activități eligibile,** din prezentul Ghid  |  |  | Cerere de finanțare – Activități previzionate |  |
| Proiectul nu solicită finanțare pentru activități desfășurate în domeniile nepermise precizate la subcapitolul 2.2 din Ghidul Solicitantului sau pentru susținerea directă a activităților de export și nici nu va utiliza preferențial, în cadrul activităților care primesc finanțare, produse naționale față de produse importate.  |  |  | Anexa 6 |  |
| Valoarea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele permise  |  |  | Cerere de finanțare - Buget |  |
| Perioada de implementare a proiectului se încadrează în durata maximă permisă |  |  | Cerere de finanțare – Activități previzionate –  |  |
| Indicatorii prestabiliți și cei suplimentari selectați de aplicant dintre cei menționați la Cap. ***1.7 Indicatori***, al prezentului ghid, respectă următoarele cerințe:* Valoarea inițială = 0
* Unitatea de măsură este conformă
* Toți indicatorii obligatorii au fost selectați
* Indicatorii au fost încărcați în MySMIS la categoria corespunzătoare (de rezultat, de realizare, prestabiliți, suplimentari)
* Toate campurile aferente unui indicator au fost completate (unitatea de masura, valoare de referinta, anul de referință, valoare tinta, procentele aferente LDR, MDR etc.).
 |  |  | Cererea de Finanțare - Indicatori prestabiliti,Indicatori suplimentari |  |
| Documentul din care sa reiasa calculul indicatorilor financiari în format .pdf  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Solicitantul a depus un singur proiect în cadrul cererii de propuneri de proiecte în cadrul prezentului apel de proiecte.  |  |  | MySMIS |  |

**ANEXA 5.2**

**GRILA DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Criteriu** | **Punctaj maxim** |
| **1** | **Scăderea Cifrei de Afaceri la 31.12.2020 față de 31.12.2019** | **40 puncte** |
|  | * ≥30%
 | 40 puncte |
|  | * ≥25 < 30%
 | 35 puncte |
|  | * ≥20 < 25%
 | 30 puncte |
|  | * ≥15 < 20%
 | 25 puncte |
|  | * ≥10 < 15%
 | 20 puncte |
|  | * ≥5 < 10%
 | 15 puncte |
|  | * < 5%
 | 0 puncte |
| **2** | **Investiție de minim 20% din valoarea proiectului în conformitate cu prevederile Anexei I din Propunerea de REGULAMENT DELEGAT AL COMISIEI (UE) de completare a Regulamentului (UE) 2020/852 al Parlamentului European și al Consiliului privind stabilirea criteriilor tehnice de screening pentru determinarea condițiilor în care o activitate economică se califică ca contribuind în mod substanțial la atenuarea schimbărilor climatice sau adaptarea la schimbările climatice și pentru a stabili dacă acea activitate economică nu cauzează nici un prejudiciu semnificativ oricăruia dintre celelalte obiective de mediu** | **40 puncte** |
|  | * ≥ 90% din valoarea proiectului contribuie la obiectivele de mediu
 | 40 puncte |
|  | * ≥80 < 90%
 | 35 puncte |
|  | * ≥70 < 80%
 | 30 puncte |
|  | * ≥60 < 70%
 | 25 puncte |
|  | * ≥50 < 60%
 | 20 puncte |
|  | * ≥40 < 50%
 | 15 puncte |
|  | * ≥30 < 40%
 | 10 puncte |
|  | * ≥20 < 30%
 | 5 puncte |
|  | * < 20%
 | 0 puncte  |
| **3** | **Investiția este realizată pe codul CAEN aferent soldului negativ al balanței comerciale, respectiv importurile sunt mai mari decât exporturile, potrivit datelor furnizate de Institutul Național de Statistică (INS)**  | **5 puncte** |
|  | * Sold negativ
 | 5 puncte |
|  | * Sold pozitiv
 | 0 puncte |
| **4** | **Proiectul propune un produs/proces inovativ**  | **5 puncte** |
|  | * DA
 | 5 puncte |
|  | * NU
 | 0 puncte |
| **5** | **Creșterea productivității muncii în anul 3 de sustenabilitate - cifra de afaceri împărțită la numărul de angajați (anul de referință este 2019, iar numărul de angajați în anul 3 de sustenabilitate\* trebuie să fie cel puțin egal ca cel din anul 2019)**  | **10 puncte** |
|  | * ≥15%
 | 10 puncte |
|  | * ≥10% < 15%
 | 5 puncte |
|  | * < 10%
 | 0 puncte |

**ANEXA 6**

**Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului**

Subsemnatul (numele şi prenumele reprezentantului legal al solicitantului)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ paşaport nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de (funcţia reprezentantului legal al solicitantului), cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că:

1. Ca institutie solicitanta/partenera ma incadrez in categoriile de solicitanti eligibili, asa cum sunt acestia definiti in prezentul ghid al solicitantului.
2. Institutia pe care o reprezint nu se află în una din situaţiile incompatibile cu acordarea finanţării din fonduri publice.
3. Institutia pe care o reprezint nu a mai beneficiat de finanţare din fonduri publice în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare pentru acelaşi proiect/obiectiv (scop). De asemenea, mă angajez să informez de urgenţă Autoritatea de Management pentru Programul Operaţional Competitivitate asupra oricărei situaţii care contravine aspectelor mai sus menţionate, survenite ulterior transmiterii cererii de finanţare şi/sau pe perioada implementării proiectului.
4. Institutia pe care o reprezint este direct responsabila de pregătirea, managementul si realizarea proiectului, nu acţionează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanţat şi este responsabila pentru asigurarea sustenabilităţii rezultatelor proiectului.
5. Institutia 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 şi incompatibil cu piaţa comună sau, în cazul în care institutia a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie sa fi fost deja executată şi ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă.
6. Ca reprezentant legal al institutiei solicitante nu am suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forţă de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni.
7. Ca reprezentant legal al institutiei solicitante nu am comis greşeli grave în conduita profesională, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi.
8. Ca reprezentant legal al institutiei solicitante nu am fost subiectul unei judecăţi de tip res judicata pentru fraudă, corupţie, implicarea în organizaţii criminale sau în alte activităţi ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunităţii Europene.
9. Ca reprezentant legal al institutiei solicitante nu am fost găsit vinovat de încălcarea gravă a contractului din cauza nerespectarii obligaţiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziţie sau în urma unei proceduri de acordare a unei finantari nerambursabile, din bugetul comunitar.
10. Ca reprezentant legal al institutiei 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 instanţe judecătoreşti, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greşeli în materie profesională si de asemenea nu am fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru fraudă, corupţie, implicarea în organizaţii criminale sau pentru săvârşirea altor infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene.
11. Ca reprezentant legal al solicitantului mă angajez să nu furnizez informaţii incorecte care pot genera inducerea gravă în eroare a Autorităţii de Management (AM) în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte;Declar, cunoscând dispoziţiile din Codul Penal cu privire la falsul în înscrisuride asemenea, că afirmaţiile din această declaraţie sunt adevărate şi că informaţiile incluse în aceasta sunt corecte.
12. Institutia pe care o reprezint îndeplineste condiţiile sau cerinţele specifice acţiunii pentru care este lansat apelul.
13. Proiectul conţine activităţi eligibile specifice şi necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate;
14. Proiectul se implementează pe teritoriul României.
15. Prin proiect nu se solicită finanțare pentru susținerea directă a activităților de export către terțe țări sau către alte state membre ale UE (respectiv sprijin legat direct de cantitățile exportate, de înființarea și funcționarea unei rețele de distribuție sau de alte costuri curente legate de activitatea de export);
16. Proiectul pentru care se solicită finanţare respectă prevederile naţionale şi comunitare în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, , dezvoltarea durabilă, tehnologia informaţiei, achiziţiile publice, precum şi orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale și de investiții.
17. Proiectul respectă principiul egalității de șanse și că va preveni orice discriminare pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală. De asemenea, se va ține seama și de accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități.

1. Proiectul nu va utiliza cu precădere produse naționale în detrimentul produselor importate, urmând a respecta prevederile legale în domeniul achizițiilor.
2. Activităţile şi cheltuielile propuse spre finanțare în cadrul proiectului cu titlul:”…………………………………………………………………………”şi numărul de înregistrare electronică …………………….,depus în cadrul apelului ……………….) codul apelului.
3. Nu au mai fost şi nu sunt finanţare din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elveţiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale ( dubla finanțare ) integral sau parțial.
4. Nu au fost şi nu fac obiectul unei alte solicitări de sprijin financiar din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvetiene) sau fac parte instituțiilor financiare intrenaţionale (dublă finanţare), integral sau parţial.

De asmenea mă angajez să informez AMPOC asupra oricărei situaţii care contravine aspectelor mai sus menţionate ulterior transmiterii cererii de finanţare şi /sau pe perioada de implementării proiectului.

Declar că sunt pe deplin autorizat să semnez această declaraţie în numele *<denumire solicitant>.*

Declar, de asemenea, că afirmaţiile din această declaraţie sunt adevărate şi că informaţiile incluse în aceasta sunt corecte.

**Declaraţie pe proprie răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice.**

|  |  |
| --- | --- |
| *<denumire solicitant>* | Reprezentant legal*<funcţie reprezentant legal >**<nume, prenume reprezentant legal\*>* |
|  | *<semnătură reprezentant legal>* |
| Data : *<zz/ll/aa>* |  |

\*) Se va completa cu majuscule şi fără abrevieri

**Anexa 7**

**Declaratie de angajament**

Subsemnatul (numele şi prenumele reprezentantului legal al solicitantului)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ paşaport nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de (funcţia reprezentantului legal al solicitantului), cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că institutia pe care o reprezint poate dovedi că are resursele financiare necesare pentru susţinerea implementării proiectului şi mă angajez:

1. să asigur condiţiile de desfăşurare optimă a activităţilor proiectului şi să acord sprijin echipei de management şi implementare în luarea deciziilor legate de proiect;

2. să asigur contribuţia proprie din costurile eligibile şi să finanţez costurile neeligibile care îmi revin, aferente proiectului;

3. sa finanţez cheltuielile care îmi revin până la rambursarea sumelor aprobate, astfel încât să se asigure implementarea optimă a proiectului;

4. să nu încerc să obţin informaţii confidenţiale legate de stadiul evaluării proiectului sau să influenţez personalul OI/comitetul de evaluare/experţii evaluatori în timpul procesului de evaluare şi selecţie .

5. să menţin rezultatul proiectului, natura activităţii pentru care s-a acordat finanţarea şi să asigur exploatarea şi mentenanţa conform prevederilor din ghidul solicitantulului;

6. să asigur folosinţa echipamentelor şi aplicaţiilor pentru scopul declarat în proiect;

7. să ataşez la ultima cerere de rambursare raportul de audit final realizat de un auditor extern, care certifica faptul că proiectul este implementat în locaţia menţionată în contract, că este în stare de funcţionare şi că din punct de vedere tehnic şi economic respectă obligaţiile asumate prin contractul de finanţare *–*

8. să asigur capacitatea operaţională şi administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente şi resurse materiale necesare);

De asemenea, declar că sunt de acord şi voi respecta toate condiţiile prevăzute în Ghidul Solicitantului, precum şi în legislaţia comunitară şi naţională în vigoare, cu modificările şi completările ulterioare, în caz contrar sunt de acord cu rezilierea contractului.

**Data: Reprezentant legal**

**Prenume şi Nume:**

**Semnătura:**

**ANEXA 8**

Model

CONTRACT DE FINANŢARE

PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE

NR:

BENEFICIAR:

TITLUL PROIECTULUI

Cod SMIS 2014+

 CONTRACT DE FINANŢARE

1. Părţile

Ministerul........................., în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operaţional Competitivitate 2014-2020, cu sediul în str. .........................., nr......., localitatea...................., județul..................., România, cod poștal............., telefon..............., fax..............., poștă electronică:.........................., cod fiscal....................., reprezentat de domnul ...................., în calitate de ministru al.., denumit în cele ce urmează AM POC

**şi**

[Persoana juridică] , cod de identificare fiscală

 , înregistrată la sub nr / / , cu sediul în

localitatea , str nr

sector/judeţul România, telefon fax

 , poştă electronică reprezentată legal prin

 (funcţia deţinută ),

identificat prin în calitate de Beneficiar al finanţării,

au convenit încheierea prezentului Contract de Finanţare, în următoarele condiţii:

2. Precizări prealabile

(1) În prezentul Contract de Finanţare, cu excepţia situaţiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:

1. cuvintele care indică singularul includ şi pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ şi singularul;
2. cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
3. termenul „zi" reprezintă zi calendaristică dacă nu se specifică altfel;
4. Trimiterile la actele normative includ şi modificările şi completările ulterioare ale acestora, precum şi orice alte acte normative subsecvente.
5. În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului Contract de Finanţare este sau devine nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii, legalitatea, valabilitatea şi posibilitatea de executare a celorlalte prevederi din prezentul Contract de Finanţare vor rămâne neafectate, iar Părţile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte şi/sau modificări care ar conduce la acelaşi rezultat legal şi/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii Contractului de Finanţare.
6. În înţelesul prezentului Contract de Finanţare, atunci când există şi parteneri, drepturile şi obligaţiile beneficiarilor revin şi partenerilor.
7. Finanţarea nerambursabilă acordată Beneficiarului este stabilită în termenii şi condiţiile prezentului Contract.

CONDIŢII GENERALE

Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanţare

1. Obiectul acestui Contract de Finanţare îl reprezintă acordarea finanţării nerambursabile de către AM POC, pentru implementarea Proiectului nr. <cod SMIS2014+> intitulat: (titlul proiectului) denumit în continuare Proiect, pe durata stabilită şi în conformitate cu obligaţiile asumate prin prezentul Contract de Finanţare inclusiv Anexele care fac parte integrantă din acesta.
2. Beneficiarul se angajează să implementeze Proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract şi în legislaţia europeană şi naţională aplicabile acestuia.
3. AM POC se angajează să plătească finanţarea nerambursabilă, la termenele şi în condiţiile prevăzute în prezentul contract şi în conformitate cu legislaţia europeană şi naţională aplicabile acestuia.

Articolul 2 - Durata contractului şi perioada de implementare a proiectului

1. Contractul de Finanţare 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, şi perioada de desfăşurare a activităţilor proiectului înainte de semnarea Contractului de Finanţare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.
3. Perioada de implementare a proiectului poate fi prelungită prin acordul părţilor, în conformitate cu prevederile art. 10 - Modificări şi completări şi/sau a Anexei 1 - Condiţii specifice.
4. Contractul de Finanţare îşi încetează valabilitatea la data închiderii Programului Operaţional Competitivitate, sau la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
5. În cazul proiectelor care includ investiţii productive sau de infrastructură şi care nu sunt co-finanţate din FSE, perioada de durabilitate a proiectului este de minim 3 ani pentru beneficiarii încadraţi în categoria IMM, respectiv minim 5 ani pentru celelalte categorii de beneficiari de la efectuarea plaţii finale în cadrul prezentului contract sau durata prevăzută în reglementările privind ajutorul de stat, oricare dintre acestea este mai mare.

(6) În cazul unei operaţiuni constând în investiţii în infrastructură sau producţie, contribuţia din partea fondurilor ESI se rambursează dacă, în termen de 10 ani de la efectuarea plăţii finale către beneficiar, activitatea de producţie în cauză este delocalizată în afara Uniunii Europene, cu excepţia situaţiei în care beneficiarul este un IMM.

Articolul 3 - Valoarea contractului

(1) Valoarea totală a Contractului de Finanţare este de lei

(valoarea în litere), după cum urmează:

După caz

 (pentru proiecte negeneratoare de venituri)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Valoarea totală | Valoarea totală eligibilă | Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR/FC/FSE/ILMT | Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul naţional | Valoarea co-finanţării eligibile aBeneficiarului | Valoareane­eligibilă inclusiv TVA |
| (lei) | (lei) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(pentru proiecte generatoare de venituri)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Valoa- | Valoa- | Valoarea | Valoarea | Valoarea | Valoarea | Valoarea | Valoa- |
| rea | rea | veniturilor | necesară de | eligibilă |  | eligibilă | co-finan- | rea ne |
| totală | totală | nete | finanţare | nerambursabilă | nerambur- | ţarii eligi- | -eligi- |
|  | eligibi- | generate |  |  | din |  | sabilă din | bile a Be- | bilă in- |
|  | lă |  |  |  |  | FEDR/FC/FSE | bugetul | neficiaru- | clusiv |
|  |  |  |  |  |  |  |  | naţional | lui | TVA |
| (lei) | (lei) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(2) AM POC acordă o finanţare nerambursabilă în sumă maximă de LEI

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

1. În cazul în care valoarea totală a Proiectului creşte faţă de valoarea convenită prin prezentul Contract de Finanţare, diferenţa astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar[[21]](#footnote-22)
2. Finanţarea va fi acordată, în baza cererilor de prefinanţare/rambursare/plată, elaborate în conformitate cu anexele corespunzătoare - Graficul de depunere a cererilor de prefinanţare/plată/rambursare a cheltuielilor la contract.
3. În cazul în care, valoarea totală autorizată este mai mică decât valoarea prevăzută în coloana 2/5[[22]](#footnote-23), după caz, din tabelul de mai sus, finanţarea nerambursabilă prevăzută la aliniatul (2) se va reduce corespunzător.

Articolul 4 - Eligibilitatea cheltuielilor

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

1. Legislaţia naţională şi europeană aplicabila
2. Ghidul unic al Solicitantului/Ghiduri ale solicitantului specifice fiecărui apel de proiecte
3. Prezentul Contract de Finanţare
4. (d) Instrucțiunile AM POC, pentru Contractele de finanțare semnate, după data publicării acestora

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

Articolul 5 - Acordarea si recuperarea prefinanţării

(1) Beneficiarul are dreptul de a primi prefinanţare în condiţiile legislaţiei în vigoare, conform Secţiunii "Acordarea şi recuperarea prefinanţării" din Anexa 1 - Condiţii Specifice, după caz.

Articolul 6 - Rambursarea / plata cheltuielilor

1. Rambursarea sau plata se va realiza de către AMPOC în conformitate cu Secţiunea "Condiţii de rambursare şi plata cheltuielilor" din Anexa 1 - Condiţii Specifice, pe baza cererilor Beneficiarului înaintate la AM POC.
2. În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererilor de rambursare/plată însoţite de documentele justificative prevăzute în Secţiunea „d" "Condiţii specifice Programului Operaţional" din Anexa 1 - Condiţii Specifice, AM POC 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 depăşi 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, şi va informa Beneficiarul și AM POC 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 Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 şi HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările şi completările ulterioare.
5. AMPOC va efectua transferul fondurilor în limita disponibilităţilor, iar în cazul insuficienţei 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 aceeaşi perioadă, fără a se depăşi perioada de finalizare a programului aferent.

Articolul 7- Drepturile şi obligaţiile Beneficiarului

1. Beneficiarul are obligaţia şi responsabilitatea să asigure managementul şi implementarea Proiectului în concordanţă cu prevederile acestui contract, ale legislaţiei europene şi naţionale aplicabile.
2. Beneficiarul are obligaţia de a începe executarea contractului în cel mult 6 luni de la intrarea în vigoare a acestuia şi de a realiza toate activităţile prevăzute în Anexa 2 -Cererea de Finanţare, fără a depăşi perioada de implementare.
3. Beneficiarul poate solicita în scris punctul de vedere al AM POC, 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 instituţiilor publice, indiferent de sistemul de finanţare şi 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 legislaţia aplicabilă.
5. Beneficiarul şi/sau partenerii au obligaţia de a pune la dispoziţia AM POC sau oricărui alt organism abilitat de lege documentele şi/sau informaţiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanţării nerambursabile, la cerere şi în termen de maximum 5 zile lucrătoare, şi să asigure condiţiile pentru efectuarea verificărilor la faţa locului.
6. În vederea efectuării verificărilor prevăzute la alin.(5), Beneficiarul şi membrii Parteneriatului se angajează să acorde dreptul de acces la locurile şi spaţiile unde se implementează Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, şi să pună la dispoziţie documentele solicitate privind gestiunea tehnică şi financiară a Proiectului, atât pe suport hârtie, cât şi în format electronic. Documentele trebuie sa fie uşor accesibile şi arhivate astfel încât, să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze organismele şi autorităţile menţionate la alin.(5) cu privire la locul arhivării documentelor, în termen de 3 zile de la transmiterea solicitării de către AMPOC /organismul abilitat şi de a asigura accesul neîngrădit al acestora la documentaţie în locul respectiv.
7. Beneficiarul se va asigura că în contractele/acordurile încheiate cu terţe părţi se prevede obligaţia acestora de a asigura disponibilitatea informaţiilor şi documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfăşurate de AMPOC sau de alte structuri cu competenţe în controlul şi recuperarea debitelor aferente fondurilor europene şi/sau fondurilor publice naţionale aferente acestora, după caz.
8. Beneficiarul are obligaţia îndosarierii şi păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum şi copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul, inclusiv documentele contabile, privind activităţile şi cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu legislaţia europeană şi naţională. Toate documentele vor fi păstrate până la închiderea oficială a Programului Operaţional Competitivitate sau până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
9. În cazul nerespectării prevederilor alin. (5) şi (8), Beneficiarul este obligat să restituie suma aferentă cheltuielilor pentru care sunt documente lipsă, rambursată în cadrul Proiectului, reprezentând asistenţa 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 şi să completeze datele pentru
care este răspunzător, actualizându-le corespunzător ori de câte ori este cazul, în MySMIS 2014.
11. Beneficiarul este obligat să plătească sumele necesare asigurării cofinanţării eligibile şi a finanţării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform articolului 3.
12. Beneficiarul trebuie să ţină o evidenţă contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operaţiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispoziţiile legale.
13. În situaţia în care implementarea Proiectului presupune achiziţionarea de produse, servicii ori lucrări, Beneficiarul are obligaţia de a respecta prevederile legislaţiei naţionale în vigoare în domeniul achiziţiilor publice sau ale dispoziţiilor legale privind achiziţiile efectuate de beneficiarii privaţi, în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă autoritate contractantă, în sensul legislaţiei naţionale privind atribuirea contractelor de achiziţii publice.
14. Beneficiarul are obligaţia întocmirii Rapoartelor de Progres şi a Cererilor de Rambursare şi, după caz, a Cererilor de Plată, şi de a pune la dispoziţia AM POC documentele justificative ce însoţesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către AM POC în vederea efectuării rambursării/plăţii de către aceasta.
15. Beneficiarul, pentru asigurarea finanţării cheltuielilor necesare implementării proiectului, precum şi pentru asigurarea durabilităţii, poate constitui garanţii, în favoarea unei instituţii de credit, sub forma instituirii unei ipoteci asupra activelor fixe care fac obiectul Contractului de Finanţare, în condiţiile legii. Beneficiarul este obligat să transmită AMPOC, o copie a Contractului de Credit şi Ipotecă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea acestuia; în cazul imobilelor, aceasta va fi însoţită de raportul de evaluare a imobilului finanţat în cadrul prezentului Contract de Finanţare, realizat de către un evaluator bancar sau independent.
16. Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în Anexa 2 - Cererea de Finanţare, referitoare la asigurarea conformităţii cu politicile Uniunii Europene şi naţionale, privind achiziţiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de şanse, dezvoltarea durabilă, informarea şi publicitatea.
17. Beneficiarul este obligat să includă în bugetul propriu sumele necesare finanţării Proiectului, inclusiv asigurarea co-finanţării şi a finanţării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului.
18. Beneficiarul îşi asumă obligaţia de a furniza AMPOC, Comisiei Europene şi/sau agenţilor lor autorizaţi orice document sau informaţie solicitată, în termenul indicat, în vederea realizării evaluării Programului Operaţional Competitivitate şi/sau a Proiectului implementat.
19. Beneficiarul are obligaţia să asigure resursele necesare desfăşurării activităţilor proiectului, conform Cererii de Finanţare, în termenele stabilite prin prezentul Contract de Finanţare.
20. Beneficiarul este obligat să realizeze măsurile de informare,comunicare și publicitate în conformitate cu obligaţiile asumate prin Anexa 2 - Cererea de Finanţare, cu respectarea prevederilor din Anexa 3 - Măsuri de informare, comunicare și publicitate
21. Beneficiarul/Partenerii are/au obligaţia de a restitui AMPOC, orice sumă ce constituie plată nedatorată/sume necuvenite plătite în cadrul prezentului contract de finanţare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.
22. Beneficiarul este obligat să informeze AMPOC despre orice situaţie care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului de Finanţare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoştinţă despre o astfel de situaţie, urmând ca AM POC să decidă cu privire la măsurile corespunzătoare, conform Anexei 1 - Condiţii Specifice.
23. Beneficiarul are obligaţia de a informa AMPOC în termen de maximum 3 zile lucrătoare cu privire la următoarele aspecte, care nu vor face obiectul aprobării AMPOC:
24. schimbarea denumirii, schimbarea adresei sediului beneficiarului;
25. schimbarea contului special deschis pentru Proiect;
26. înlocuirea reprezentantului legal;
27. Beneficiarul îşi asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terţilor din culpa sa, pe durata contractului. AMPOC va fi degrevată de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terţilor de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract de Finanţare, cu excepţia celor care pot fi direct imputabile acestora.
28. În cazul în care se realizează verificări la faţa locului, Beneficiarul este obligat să participe şi să invite persoanele care sunt implicate în implementarea proiectului şi care pot furniza informaţiile şi documentele necesare verificărilor, conform solicitărilor AMPOC.
29. Beneficiarul îşi exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea şi arhivarea datelor obţinute pe parcursul desfăşurării Contractului de Finanţare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum şi după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare şi/sau a respectării clauzelor contractuale şi a legislaţiei naţionale şi europene.
30. În cazul unei defecţiuni a sistemului MySMIS 2014 sau a forţei majore, Beneficiarul poate prezenta informaţiile solicitate în format scriptic. De îndată ce imposibilitatea folosirii sistemului sau forţa majoră încetează, Beneficiarul va adăuga documentele respective în MySMIS 2014.
31. În cazul în care proiectul include investiţii în infrastructură sau producţie, beneficiarul (cu excepția situației în care beneficiarul este un IMM) are obligaţia de a nu delocaliza activitatea de producţie în afara Uniunii Europene, în termen de 10 ani de la efectuarea plăţii 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 şi obligaţiile AMPOC

1. AM POC are obligaţia de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea Proiectului.
2. AM POC are obligaţia de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile şi recomandările care au impact asupra Proiectului acestuia, formulate de către Comisia
Europeană şi orice altă autoritate competentă.
3. AM POC are obligaţia de a răspunde în scris conform competenţelor stabilite, în termen de 15 zile lucrătoare, oricărei solicitări a beneficiarului privind informaţiile sau clarificările pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.
4. AM POC are obligaţia de a procesa cererile de prefinanţare, cererile de rambursare şi cererile de plată în conformitate cu Secţiunile aferente din Anexa 1 - Condiţii Specifice.
5. AM POC are obligaţia de a efectua transferul prefinanţării, în condiţiile prevăzute în prezentul Contract de Finanţare, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării Cererii de Prefinanţare la AM POC, beneficiarilor care au acest drept conform legii.
6. AM POC are obligaţia de a efectua rambursarea sau plata cheltuielilor cu respectarea prevederilor articolului 6 din prezentul contract.
7. AM POC are dreptul de a monitoriza din punct de vedere tehnic şi financiar implementarea proiectului în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului şi prevenirii neregulilor.
8. AM POC are dreptul de a verifica legalitatea şi realitatea tuturor activităţilor aferente implementării proiectului care face obiectul prezentului Contract de Finanţare.
9. În situaţia în care, în urma constatării unor indicii de fraudă sau tentativă la fraudă, organul de urmărire penală transmite cazul spre soluţionare instanţelor de judecată devin incidente prevederile art. 8 din OUG nr. 66/2011.
10. AM POC are obligaţia de a efectua verificarea la faţa locului a activităţilor aferente implementării Proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului, asigurând cel puţin o vizită de verificare pe durata de implementare a Proiectului.
11. AM POC va informa despre data închiderii oficiale/parţiale a Programului Operaţional Competitivitate prin intermediul mijloacelor publice de informare.
12. AM POC 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 şi cesiunea

1. În cazul externalizării/contractării unor activităţi din cadrul Proiectului, responsabilitatea pentru implementarea acelor activităţi revine Beneficiarului, în conformitate cu dispoziţiile legale.
2. Prezentul Contract, precum şi toate drepturile şi obligaţiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii totale sau parţiale, novaţiei, subrogaţiei sau a oricărui alt mecanism de transmisiune şi/sau transformare a obligaţiilor şi drepturilor.

Articolul 10 - Modificări şi completări

1. Părţile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract de Finanţare, de a conveni modificarea clauzelor şi/sau Anexelor acestuia, prin act adiţional, încheiat în aceleaşi condiţii ca şi Contractul de Finanţare, cu excepţiile menţionate la alin. (7) al prezentului articol.
2. În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are obligaţia de a o transmite AM POC cu cel puţin 20 de zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenţionată a intra în vigoare, cu excepţia circumstanţelor acceptate de AM POC. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.
3. AM POC răspunde solicitării de modificare a Contractului prin act adiţional, în termen de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării.
4. În cazul propunerilor de acte adiţionale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinsă prin proiect, valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi redusă proporţional, cu excepţia cazurilor temeinic justificate.
5. Actul adiţional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte, cu excepţia cazurilor în care prin actul adiţional se confirmă modificări intervenite în legislaţia naţională şi/sau europeană relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situaţii în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menţionată în actul normativ corespunzător.
6. Actul adiţional nu poate avea caracter retroactiv şi nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în Contract, care ar putea aduce atingere condiţiilor iniţiale de acordare a finanţării sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanţilor, în cadrul cererilor de propuneri de tip competitiv.
7. Prin excepţie de la prevederile alin. (1), Contractul de Finanţare poate fi modificat prin notificarea adresată AM POC în următoarele situaţii:

(a) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita a 10% între capitole bugetare (categorii bugetare, cu condiţia încadrării în limitele maxime prevăzute în Ghidul Solicitantului, după caz, prin respectarea tratamentului egal, la nivelul Programului Operaţional având în vedere că acele capitole bugetare implicate în modificare trebuie să respecte limitele mai sus menţionate, cu justificarea motivelor care au condus la aceasta;

 (b)modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în cadrul aceluiaşi capitol
bugetar, între tipurile de cheltuieli;

1. înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de implementare a Proiectului acolo unde este cazul;
2. modificarea graficului de activităţi fără să depăşească perioada de implementare a Proiectului;
3. modificarea Graficului de Rambursare a cheltuielilor eligibile;
4. alte situaţii prevăzute în Anexa 1 - Condiţii Specifice din prezentul Contract.
5. Notificarea va intra în vigoare şi va produce efecte juridice din a 11-a zi de la data înregistrării la AM POC dacă nu se solicită clarificări Beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a Contractului nu este respinsă de AM POC.
6. Contractul poate fi suspendat de către părţi, prin comunicarea unei notificări în termen de 5 zile de la intervenirea situaţiei, după cum urmează:
7. De către AM POC, la solicitarea Beneficiarului, în cazul insuficienţei fondurilor;
8. De către AM POC în cazul incidenţei articolului 8 din OUG nr. 66/2011 cu modificările şi completările ulterioare ;
9. De către AM POC/Beneficiar în caz de forţă majoră.

Articolul 11 - Conflictul de interese

1. Părţile se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform capitolului 2, secţiunea 2, din OUG nr. 66/2011 cu modificările şi completările ulterioare.
2. Părţile din categoria subiecţilor de drept public au obligaţia de a urmări respectarea prevederilor Legii nr. 161/2003, în materia conflictului de interese, cu modificările şi completările ulterioare.
3. Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă au obligaţia de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislaţia în materia achiziţiilor publice.

Articolul 12 - Nereguli

1. Părţile se obligă să ia toate măsurile pentru prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor în conformitate cu OUG nr. 66/2011 cu modificările şi completările ulterioare.
2. Dacă în procesul de verificare a cererilor de rambursare/plată, AM POC identifică abateri de la aplicarea prevederilor legislaţiei naţionale şi europene (în domeniul achiziţiilor publice aferente contractelor de lucrări/servicii/furnizare), înainte de efectuarea plăţii, AM POC aplică reduceri procentuale/corecții financiare/declară cheltuieli neeligibile din sumele solicitate la plată de către Beneficiar, în condiţiile legii care reglementează sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora.
3. Pentru recuperarea sumelor virate în baza cererilor de plată şi nejustificate prin cereri de rambursare/cheltuieli neeligibile, Beneficiarul/partenerii vor fi notificaţi de către AMPOC cu privire la obligaţia restituirii acestora în termen de 5 (cinci) zile de la primirea notificării. În situaţia nerestituirii respectivelor sume în termenul anterior menţionat, recuperarea sumelor se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 66/2011 cu modificările şi completările ulterioare.

Articolul 13 – Monitorizarea

1. Monitorizarea Contractului de Finanţare este realizată de către AM POC în conformitate cu prevederile Anexei 4 - Monitorizarea şi raportarea.

Articolul 14 - Forţa majoră

1. Prin forţă majoră se înţelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil şi inevitabil intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului şi care exonerează de răspundere partea care o invocă.
2. Pot constitui cauze de forţă majoră evenimente cum ar fi: calamităţile naturale (cutremure, inundaţii, alunecări de teren), război, revoluţie, embargo.
3. Partea care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi cazul de forţă majoră, în termen de 5 zile de la data apariţiei şi de a dovedi existenţa situaţiei de forţă 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 obligaţia de a comunica data încetării situaţiei de forţă majoră, în termen de 5 zile.
4. Părţile au obligaţia de a lua orice măsuri care le stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor acţiunii de forţă majoră.
5. Dacă partea care invocă forţa majoră nu procedează la notificarea începerii şi încetării cazului de forţă majoră, în condiţiile şi termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părţi prin lipsa de notificare.
6. Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariţiei cazului de forţă majoră pe perioada de acţiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părţilor.
7. În cazul în care forţa majoră şi/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 luni, părţile 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 Finanţare.

Articolul 15 - Încetarea Contractului de Finanţare şi recuperarea sumelor plătite

1. Oricare dintre părţi poate decide rezilierea prezentului contract, fără îndeplinirea altor formalităţi, în cazul neîndeplinirii culpabile de către cealaltă parte a obligaţiilor prezentului contract.
2. AM POC poate decide rezilierea prezentului Contract fără îndeplinirea altor formalităţi, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, în următoarele cazuri:
3. în situaţia în care Beneficiarul nu a început implementarea Contractului într-un termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Contractului de Finanţare în cazul în care AMPOC şi-a respectat obligaţiile legale/contractuale;
4. în situaţia în care, ulterior încheierii prezentului Contract, se constată că Beneficiarul/Partenerii/Proiectul nu au îndeplinit condiţiile de eligibilitate la data depunerii cererii de finanţare și după caz, la data semnării contractului de finanțare conform cerințelor de acordare a finanțării prevăzute în Ghidul Solicitantului;
5. Dacă Beneficiarul încalcă prevederile art. 9 alin. (2);
6. Dacă se constată faptul că Proiectul face obiectul unei alte finanţări din fonduri publice naţionale sau europene sau faptul că a mai beneficiat de finanţare din alte programe naţionale sau europene, pentru aceleaşi costuri în ultimii 5 ani, după caz;
7. Prezentul Contract poate înceta prin acordul părţilor cu recuperarea proporţională a finanţării acordate, dacă este cazul.
8. În situaţia încălcării prevederilor art. 7 alin. (28), contribuţia din partea fondurilor ESI se recuperează.

Articolul 16 - Soluţionarea litigiilor

1. Părţile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînţelegere sau dispută care poate apărea între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului de Finanţare.
2. În cazul în care nu se soluţionează amiabil divergenţele contractuale, litigiul va fi soluţionat de către instanţele româneşti competente.

Articolul 17 Transparența

(1) Contractul de finanţare, inclusiv anexele sale, precum şi informaţiile şi documentele vizând executarea acestora constituie informaţii de interes public în condiţiile prevederilor Legii nr. 544 /2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, cu respectarea excepţiilor prevăzute de aceasta şi a celor stabilite prin prezentul contract.

(2) Următoarele elemente, asa cum rezultă acestea din contractul de finanţare şi anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiţionale prin care se aduc modificări contractului sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidenţial:

 (a) denumirea proiectului, denumirea completă a beneficiarului şi, dacă aceştia există, a partenerilor, data de începere şi cea de finalizare ale proiectului, date de contact - minimum o adresă de email şi număr de telefon - funcţionate pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului - localitate, judeţ, regiune şi, dacă proiectul include activităţi care se adresează publicului, adresa exactă şi datele de contact pentru spaţiile dedicate acestor activităţi în cadrul proiectului;

 (b) valoarea totală a finanţării nerambursabile acordate şi intensitatea sprijinului, exprimate atât ca suma concretă, cât şi ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum şi valoarea plăţilor efectuate;

 (c)dimensiunea şi caracteristicile grupului ţintă şi, după caz, ale beneficiarilor proiectului;

 (d) informaţii privind resursele umane din cadrul proiectului: nume, denumirea postului, timpul de lucru;

 (e)rezultatele estimate şi cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzatoare obiectivelor, cât şi cele corespunzătoare activităţilor, cu referire la indicatorii stabiliţi;

 (f)denumirea furnizorilor de produse, prestatorilor de servicii şi executanţilor de lucrări contractaţi în cadrul proiectului, precum şi obiectul contractului, valoarea acestuia şi plăţile efectuate;

 (g) elemente de sustenabilitate a rezultatelor proiectului respectiv de durabilitate a investiţiilor în infrastructură sau producţie – informaţii conform contractului de finanţare, respectiv conform condiţiilor prevăzute în art. 71 din Regulamentul CE 1303/2013.

Articolul 18 Confidențialitate

(1) Părțile convin prin prezentul contract asupra existenței și duratei caracterului confidențial al documentelor, secţiunilor, respectiv informaţiilor din proiect menţionate explicit în Anexa 1, având în vedere că publicarea acestora aduce atingere, principiului concurenţei loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziţii legale aplicabile, conform justificării inclusă în anexa menționată.

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

1. informaţia a fost dezvăluită după ce a fost obţinut acordul scris al celeilalte părţi contractante in acest sens,

 b) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația

Articolul 19 Prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal

Prezentul contract reprezintă un acord ferm pentru părțile contractante în ceea ce privește gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal primite în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Articolul 20 Publicarea datelor

* 1. Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate de către AMPOC: denumirea beneficiarului, denumirea Proiectului, valoarea totală a finanţării nerambursabile acordate, datele de începere şi de finalizare ale Proiectului, locul de implementare a acestuia, principalii indicatori ai proiectului, categoriile de beneficiari /grupul tință, precum şi plățile efectuate în cadrul prezentului contract de finanțare. În completarea celor menționate se adaugă și informațiile stipulate la art. 17, alin 2. Publicarea datelor trebuie să respecte prevederile art 19.
	2. Beneficiarul are obligația publicării pe site-ul propriu a informațiilor referitoare la denumirea contractorilor implicați în implementarea prezentului contract de finanțare, la obiectul și la valorile respectivelor contracte de achiziție, numai în măsura respectării prevederilor art. 57 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
	3. Beneficiarul se obligă, ca în termen de 30 de zile de la finalizarea implementării proiectului, să publice pe site-ul propriu rezultatele obținute prin prezentul proiect și să notifice în acest sens autoritatea de management responsabilă.
	4. Beneficiarul se obligă ca, pe întreaga perioadă de sustenabilitate/durabilitate a proiectului să asigure vizibilitatea rezultatelor conform alin. (3) al prezentului articol.

Articolul 21 - Corespondenţa

(1) Întreaga corespondenţă legată de prezentul Contract de Finanţare se va face exclusiv prin MySMIS 2014, cu excepţia situaţiei prevăzute de art.7, alin. (27) din prezentul contract, caz în care corespondenţa se trimite la următoarele adrese:

Pentru Beneficiar:

Pentru AM POC

(2) AMPOC poate comunica precizări referitoare la modele şi formate de formulare pentru aplicarea prevederilor prezentului Contract de Finanţare.

Articolul 22 - Legea aplicabilă şi limba utilizată

1. Legea care guvernează acest Contract de Finanţare şi în conformitate cu care este interpretat este legea română.
2. Limba acestui Contract de Finanţare este limba română.

Articolul 23 - Anexele Contractului

(1) Următoarele documente sunt anexe la prezentul Contract şi constituie parte integrantă a prezentului Contract de Finanţare, având aceeaşi forţă juridică:

Anexa 1 - Condiţii Specifice, din care fac parte:

1. Graficul de depunere a cererilor de prefinanţare/plată/rambursare a cheltuielilor
2. Acordarea şi recuperarea prefinanţării
3. Condiţii de rambursare şi plată a cheltuielilor
4. Condiţii aferente Programului Operaţional Competitivitate

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

1. Bugetul Proiectului
2. Calendarul estimativ al achiziţiilor
3. Indicatori
4. Graficul de activităţi
5. Echipa de management şi experţi pe termen lung

Anexa 3 - Măsuri de informare, comunicare și publicitate

Anexa 4 - Monitorizarea şi raportarea

Anexa 5 - Acordul încheiat între Beneficiar şi Parteneri

(2) În cadrul prezentului Contract, prevalează Condiţiile Specifice faţă de cele Generale, precum şi asupra celorlalte anexe.

Articolul 24 - Dispoziţii finale

Prezentul Contract de finanțare este elaborat într-un singur exemplar, semnat electronic de toate

părțile și transmis prin sistemul electronic MySMIS 2014.

Pentru Autoritatea de Management Pentru Beneficiar

Nume: Nume:………………….

Funcţie: Funcţie:……………….

Semnătura:…………………….. Semnătura:………….

Data: Data

ANEXA 1

CONTRACT DE FINANȚARE

-Condiții Specifice-

(a) Valoarea totală a Contractului de Finanţare este de lei

(valoarea în litere), după cum urmează:

După caz

 (pentru proiecte care intră sub incidența ajutorului de stat/minimis – beneficiari privați)

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. cererii**  | **Tipul Cererii\*\*\*** | **Data estimată de transmitere a Cererii către AM POC (zz/ll/an)\*\*** | **Valoare estimată aferentă cererii, din care** **(lei)** |
| **Valoarea eligibilă**  | **Valoarea finanțării nerambursabile solicitate** |
| 1 | Cerere de rambursare intermediară |  |  |  |
| 2 | Cerere de rambursare finală |  |  |  |
|  | TOTAL (LEI) |  |  |  |

\* Beneficiarul are obligaţia 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 Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările şi completările ulterioare.

\*\* Se va estima ca data calendaristică

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

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

1. La solicitarea Beneficiarului/liderului de parteneriat, în nume propriu sau pentru parteneri, alţii decât cei prevăzuţi la art. 6 alin. (1)-(4) şi (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 tranşe de maximum 10% din valoarea eligibilă a proiectului, fără depăşirea valorii totale eligibile a contractului de finanţare.
2. Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de prefinanţare, iar AM POC virează valoarea cheltuielilor solicitate în conturile liderului de parteneriat/partenerilor care urmează să le utilizeze, conform prevederilor contractului de finanţare şi prevederilor acordului de parteneriat, parte integrantă a acestuia/acesteia. În termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat a cererii de prefinanțare, AM POC 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 condiţia îndeplinirii cumulativă a următoarelor cerințe:

(1).Pentru beneficiarii care nu primesc finanţare sub incidenţa 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 şi/sau a partenerilor care vor utiliza sumele acordate din prefinanţare;

b) existența conturilor deschise, pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor pentru activitățile proprii/partenerilor unde vor fi virate sumele aferente prefinanțării, conform activităţilor asumate în contractul de finanţare;

- 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 unei cereri de rambursare în vederea justificării prefinanţării acordate anterior (cu excepția primei tranșe de prefinanțare).

(2) Pentru beneficiarii care primesc finanţare sub incidenţa ajutorului de stat/ de minimis 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 instituţie financiară nebancară sau de o societate de asigurări. În acest caz, valoarea cumulată a tranşelor de prefinanţare nu poate depăşi 40% din valoarea totală a ajutorului care trebuie acordat unui beneficiar pentru o anumită operaţiune. Beneficiarii care primesc finanţare sub incidenţa ajutorului de stat/minims li se poate acorda prefinanţare într-o singură tranşă de maxim 40% din contribuţia publică eligibilă a proiectului.

(3) Solicitările privind acordarea tranşelor de prefinanţare, cu excepţia primei solicitări, includ obligatoriu, pe lângă informaţiile prevăzute la alin. (3), sumele rambursabile rămase necheltuite din FEDR şi cofinanţare publică asigurată de la bugetul de stat şi neincluse în cererea/cererile de rambursare aferentă/aferente tranşei anterioare de prefinanţare. În situaţia în care AM POC e constată erori în raportul de justificare a prefinanţării, aferent tranşei/tranşelor anterioare, poate sista acordarea următoarelor tranşe de prefinanţare.

(4) Suma efectiv transferată de către unităţile de plată, 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 reglementată la art. 15 alin. (1) din Ordonanţă şi prefinanţarea nejustificată prin cheltuieli eligibile validate de autoritatea de management din tranşa anterioară.

(5) Beneficiarul/Liderul de parteneriat care a depus cerere de prefinanţare conform alin. (1) are obligaţia depunerii unei cereri de rambursare care să cuprindă cheltuielile efectuate din tranşa de prefinanţare acordată, în cuantum de minim 50% din valoarea acesteia în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la data la care autoritatea de management a virat prefinanţarea în contul beneficiarului, fără a depăşi durata contractului de finanţare.

(6) Beneficiarii/Liderii de parteneriat care nu au depus cererea de rambursare în termenul prevăzut la alin. (5) este obligat să justifice utilizarea prefinanţării, prin cereri de rambursare, înaintea depunerii unei alte cereri de prefinanţare.

(7) Beneficiarii/Liderii de parteneriat/Partenerii au obligaţia restituirii integrale/parţiale a prefinanţării acordate, în cazul în care aceştia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea corespunzătoare a acesteia conform alin. (5) și (6).

(8) În cazul în care beneficiarul/liderul de parteneriat nu depune cerere de rambursare în termenul prevăzut la alin.(5), AM POC recuperează întreaga sumă acordată ca tranşă de prefinanţare şi nejustificată..

(9) AMPOC notifică beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii cu privire la obligaţia restituirii sumelor prevăzute la alin. (7).

(10) În cazul în care beneficiarul nu restituie AM POC sumele prevăzute la alin. (9) în termen de 15 zile de la data comunicării notificării, AM POC 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, cu modificările şi completările ulterioare. În titlul de creanţă se indică şi contul în care beneficiarul trebuie să efectueze plata.

(11) Titlul de creanţă prevăzut la alin. (10) se transmite debitorului în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii. Împotriva titlului de creanţă se poate formula contestaţie în termen de 30 de zile de la data comunicării, care se depune la autoritatea publică emitentă a titlului de creanţă contestat (AM POC)

(12) Introducerea contestaţiei nu suspendă executarea titlului de creanţă.

(13) Debitorul are obligaţia efectuării plăţii sumelor stabilite prin decizia de recuperare a prefinanţării, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia.

(14) Titlul de creanţă constituie titlu executoriu la împlinirea termenului prevăzut la alin. (13).

(15) 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. (9), din prima zi de după expirarea termenului de plată stabilit în conformitate cu prevederile alin. (13) până la data stingerii acesteia.

(16) În cazul nerecuperării sumelor stabilite conform prevederilor alin. (9), la expirarea termenului de 30 de zile de la data comunicării deciziei de recuperare a prefinanţării, AM POC 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.

(17) Recuperarea sumelor stabilite conform prevederilor alin. (9) 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.

(18) În vederea încasării de la debitor a dobânzii prevăzute la alin. (15), AM POC va calcula cuantumul acesteia şi va emite decizia de stabilire a dobânzii, care constituie titlu de creanţă şi se comunică debitorului. Dispoziţiile alin. (16) sunt aplicabile în mod corespunzător.

(19) Rata dobânzii datorate este rata dobânzii de politică monetară a Băncii Naţionale a României în vigoare la data comunicării deciziei de recuperare a prefinanţării.

(20) Sumele reprezentând dobânzi datorate pentru neachitarea la termen a obligaţiilor prevăzute în titlul de creanţă se virează conform prevederilor alin. (17).

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

(22) Pentru a putea beneficia de prefinanţare, beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii, are obligaţia să deschidă un cont dedicat exclusiv pentru primirea prefinanţării şi efectuarea cheltuielilor pentru care a fost solicitată aceasta.

(23) Sumele primite ca prefinanţare, 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 condiţia efectuării cheltuielilor respective în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data efectuării transferului.

(24) Suma reprezentând dobânda netă, respectiv diferența dintre dobânda brută acumulată în conturile prevăzute la alin. (23) 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.

(25) În cazul în care beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii nu efectuează viramentul, sau sunt identificate neconcordanțe între sumele virate conform alin. (24) și sumele rezultate din verificarea documentelor financiare aferente proiectului, AM POC are obligaţia de a face deducerile necesare din rambursarea aferentă fondurilor europene şi cofinanţării publice asigurate din bugetul de stat, cel mai târziu la cererea de rambursare finală.

(26) Prefinanţarea acordată beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului care are calitatea de ordonator de credite al bugetului local, precum şi beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului instituţie publică finanţată integral din venituri proprii şi/sau finanţată parţial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale, rămasă neutilizată la finele exerciţiului bugetar, se utilizează de către beneficiar în anul următor cu aceeaşi destinaţie.

(27) 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 OUG nr. 40/2015, cu modificările şi completările ulterioare, tranşa de prefinanţare acordată partenerului nu poate depăşi 10% din valoarea bugetului aferent activităţilor derulate de acesta în cadrul proiectului.

**(d) Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor**

1. Beneficiarul/Liderul de parteneriat au obligaţia de a depune la AMPOC cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate, care nu se încadrează la art. 20 alin (8) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările şi completările ulterioare, 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. În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat la AM POC a cererii de rambursare întocmite conform contractului/deciziei/ordinului de finanţare, AMPOC autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare şi 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 plăţii, AMPOC notifică beneficiarului/liderului de parteneriat plata aferentă cheltuielilor autorizate din cererea de rambursare, conform Formularului nr. 2 din anexa 2 din Hotărîrea Guvernului nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă 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 adiţionale sau clarificări solicitate de AMPOC, termenul de 20 de zile lucrătoare prevăzut la alin. (2) poate fi întrerupt fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depăşească 10 zile lucrătoare.
4. Prin excepţie de la prevederile alin. (2), notificarea beneficiarului/liderului de parteneriat privind plata cheltuielilor autorizate, în cazul aplicării unor reduceri procentuale de către AMPOC în conformitate cu art. 6 alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.142 din 18.07.2012, se va realiza în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la efectuarea plăţii.
5. Împotriva reducerilor procentuale și/sau a cheltuielilor neautorizate la plată se poate formula contestaţie în termen de 30 de zile de la data comunicării, care se depune la AMPOC, , 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 plăţii finale, fără a depăşi 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 finanţare atrage respingerea parţială sau totală, după caz, a cererii de rambursare.
8. Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de rambursare la AM POC, iar aceasta virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate la plată în conturile liderului de parteneriat/partenerilor.
9. Sumele reprezentând prefinanţare şi rambursarea cheltuielilor eligibile efectuate se gestionează de către beneficiar/lider de parteneriat, care are calitatea de instituţie publică, prin conturi de venituri bugetare ale bugetelor din care acesta este finanţat, deschise la solicitarea acestuia, la unităţile Trezoreriei Statului, pe codurile de identificare fiscală al instituţiei publice respective. În cazul beneficiarului/liderului de parteneriat, care are calitatea de instituţie publică finanţată 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 finanţării valorii totale a proiectului.
10. În cazul beneficiarului/liderului de parteneriat, altul decât cel prevăzut la alin. (9), sumele reprezentând prefinanţare şi/sau rambursare de cheltuieli eligibile efectuate în scopul implementării proiectului se încasează în contul de disponibilităţi deschis la solicitarea acestuia.
11. Beneficiarul/liderul de parteneriat prevăzut la alin. (9) poate opta pentru deschiderea conturilor de disponibilităţi la unităţile Trezoreriei Statului sau la instituţii de credit.
12. După autorizarea cheltuielilor de către AMPOC, conform legislaţiei Uniunii Europene şi celei naţionale, sumele din fonduri europene cuvenite a fi rambursate beneficiarilor/liderilor de parteneriat prevăzuţi la art. 6 alin. (1)-(5) şi 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 finanţare, se virează de către AMPOC în conturile de venituri ale bugetelor din care a fost finanţat proiectul respectiv.
13. După autorizarea cheltuielilor de către AMPOC, conform legislaţiei Uniunii Europene şi celei naţionale, sumele cuvenit a fi rambursate altor beneficiari decât cei prevăzuţi la art. 6 alin. (1)-(5) şi 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 finanţare, se virează de către AMPOC pentru Programul Operațional Competitivitate în conturile indicate în contractul de finanţare/cererea de rambursare, deschise în sistemul Trezoreriei Statului sau la instituţii de credit, în funcţie de opţiunea acestora.
14. Conturile de venituri bugetare care se deschid la unităţile Trezoreriei Statului pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat, în calitate de instituţii publice, în funcţie de bugetul prin care se finanţează proiectul, inclusiv pe numele ordonatorilor principali de credite prevăzuţi 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 Ordonanţei de urgenţă 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:

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

Cont pentru cerere de plată(Beneficiar)

cod IBAN: ……………………

Titular cont: ………………………….

Denumire/adresa Trezoreriei: ……………………………

Cont pentru cerere de rambursare(Beneficiar)

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: adresa:

Cont pentru cerere de plată(Partener)

cod IBAN: ……………………

Titular cont: ………………………….

Denumire/adresa Trezoreriei: ……………………………

Cont pentru cerere de rambursare (Partener)

cod IBAN: ……………………

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 Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020.

1. 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 şi respectă regulile naţionale şi comunitare de eligibilitate, conform reglementărilor în vigoare.
2. Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile respective trebuie să fie deja efectuate şi plătite de Beneficiar. Data plăţii se consideră data efectuării transferului bancar din contul Beneficiarului.
3. Fiecare cerere de rambursare transmisă de Beneficiar trebuie să reflecte separat pentru fiecare an calendaristic cheltuielile efectuate.
4. 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.
5. Beneficiarul proiectului are obligația să ţină o evidenţă contabilă distinctă pentru proiect, folosind conturi analitice dedicate.
6. Beneficiarul instituţie publică finanţată integral din bugetul de stat care implementează proiectul, înregistrează în conturi în afara bilanţului rambursările de cheltuieli aferente fondurilor europene, pe baza notificărilor primite de la AMPOC conform alin. (2).
7. În vederea efectuării reconcilierii contabile dintre conturile contabile ale AMPOC şi cele ale beneficiarului/liderului de parteneriat pentru operaţiunile gestionate în cadrul proiectului, beneficiarul are obligaţia 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 Ordonanţei de urgenţă 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 şi cele plătite acesteia, conform prevederilor din contractul/decizia/ordinul de finanţare.

**Mecanismul decontării cererilor de plată**

1. În procesul de implementare a Programului Operațional Competititivitate, 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, instituţie 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 condiţia ca aceşti 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, alţii decât cei prevăzuţi la art. 6 şi 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, au obligaţia de a-şi plăti integral contribuţia proprie aferentă facturilor incluse în cererea de plată anterior depunerii acesteia.
4. După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/ execuţia lucrărilor recepţionate, acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziţii aferente proiectului acceptate la plată, a statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvenţiilor, premiilor şi onorariilor, beneficiarul depune la AMPOC cererea de plată şi documentele justificative aferente acesteia.
5. Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de plată la AM POC, iar aceasta virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate la plată în conturile liderului de parteneriat/partenerilor.
6. În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat a cererii de plată cu respectarea prevederilor alin. (3) şi (4), AMPOC 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 unităţile teritoriale ale Trezoreriei Statului. În ziua următoare virării, AMPOC transmite beneficiarului/liderului de parteneriat o notificare întocmită distinct pe numele fiecăruia dintre aceştia. În vederea asigurării unui management financiar riguros, în situaţia în care nu există posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecţii din cereri de rambursare, AMPOC diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererea de plată, în aceste situaţie beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.
7. Notificarea prevăzută la alin. (6) va conţine cel puţin elementele din modelul prevăzut în Formularele nr. 3 și nr. 14 - Notificare aferentă cererii de plată nr..., anexa nr. 3 și anexa 14 din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă 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/notificărilor la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care îşi are deschise conturile.
9. Beneficiarul/Liderul de parteneriat prevăzuți la art. 17 alin. (2) şi (3) din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020 prezintă la unităţile teritoriale ale Trezoreriei Statului, pentru fiecare factură în parte/stat privind plata salariilor, ordine de plată întocmite distinct pe fiecare element, pentru suma totală virată de către AMPOC şi, respectiv, ordine de plată întocmite distinct pe fiecare element pentru suma achitată din contribuţia proprie, cu excepţia beneficiarilor prevăzuţi la art. 17 alin. (1) din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020.
10. Operaţiunile prevăzute la alin. (9) se efectuează de către beneficiar/lider de parteneriat/parteneri în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor în contul prevăzut la alin. (6) şi (5).
11. Sumele virate beneficiarului/liderului de parteneriat pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinaţie decât cea pentru care au fost acordate.
12. Pentru depunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a unor documente adiţionale sau clarificări solicitate de către AMPOC, termenul de 20 de zile lucrătoare prevăzut la alin. (6) poate fi întrerupt, fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depăşească 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 obligaţia de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la AM POC, în care sunt incluse sumele din facturile, statele privind plata salariilor 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, statele privind plata salariilor decontate prin cererea de plată, atât liderului, cât şi partenerului/partenerilor.
14. Beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii are/au obligaţia restituirii integrale sau parţiale a sumelor virate în cazul în care nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora.
15. Beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerul este responsabil de utilizarea sumelor potrivit destinaţiilor, precum şi de restituirea fondurilor virate în cazul în care nu justifică utilizarea lor.
16. Pentru sumele virate şi nejustificate prin cereri de rambursare, AMPOC notifică beneficiarului/liderului de parteneriat în termen de 5 zile lucrătoare obligaţia restituirii acestora.
17. Nerespectarea prevederilor alin. (13) de către beneficiar/ lider de parteneriat constituie încălcarea contractului/ordinului/deciziei de finanţare, AMPOC putând decide rezilierea acestuia.
18. AMPOC autorizează, potrivit prevederilor legale ale Uniunii Europene şi naţionale, cheltuielile pentru care s-a depus cerere de rambursare potrivit alin. (13) şi notifică beneficiarul, evidenţiind distinct sumele aferente FEDR şi sumele reprezentând cofinanţare 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/ constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, AMPOC transmite beneficiarului/liderului de parteneriat o notificare privind suma cheltuielilor neeligibile ce trebuie restituită.
21. Termenul de restituire a sumelor prevăzute la alin. (20) şi la alin. (14) nu poate depăşi 5 zile de la data primirii notificărilor prevăzute la alin. (16) şi (18).
22. Recuperarea sumelor, inclusiv a sumelor rezultate din aplicarea prevederilor alin. (20), se efectuează potrivit prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020, cu modificările şi completările ulterioare.

**(e) Condiții specifice Programului Operațional Competitivitate**

**Eligibilitatea cheltuielilor**

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

**Rambursarea / plata cheltuielilor**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Țintă** | **Dată limită (se stabilește la 1,5 ani)** | **Procentul cheltuielilor eligibile solicitate în cererile de rambursare, raportate la valoarea eligibilă a proiectului** |
| 1 | (1,5 ani de la data începerii proiectului) | 100% |
| 2 | (3 ani de la data începerii proiectului) |  |
| 3 | (4,5 ani de la data începerii proiectului) |  |

1. 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 AM POC va iniția actul adițional în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea situației.
2. Cererea de Rambursare/Cererea de Plată/Cererea de rambursare aferentă cererii de plată se depune prin intermediul aplicaţiei MySMIS.
3. Documentele justificative care însoţesc Cererea de Rambursare/Cererea de Plată/Cererea de rambursare aferentă cererii de plată vor fi depuse la AM POC, prin aplicaţia MySMIS.

Documentele justificative scanate se vor prezenta pe fișiere distincte, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli, denumite pe scurt, conform conţinutului acestora. .

În funcţie de tipul cererii, se depun:

1. ***ÎN CAZUL DEPUNERII CERERII DE RAMBURSARE:***
	* + 1. OPIS
			2. Formularul Cererii de rambursare;
			3. Raportul de progres aferent perioadei de referinţă a cererii de rambursare, precum şi lista de verificare a acestuia (se transmite de către beneficiar la AM POC
			4. Raportul final al proiectului (în cazul cererilor de rambursare finale);
			5. Documente financiar – contabile în copie, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli:
				- Contractul de executare lucrări/ furnizare bunuri/ prestare servicii şi, după caz, acte adiționale, împreună cu dosarul de achiziţii întocmit conform prevederilor legale în vigoare;
				- Facturi(facturile de avans sunt însoţite de instrumente de garantare conform prevederilor contractului de finanţare). Pe factura trebuie scris denumirea produsului/serviciului/lucrării corelate cu achiziţiile aprobate prin proiect, numărul şi data contractului de executare lucrări/ furnizare bunuri / prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanţări fiecare factură originală va avea inscripţionat „Finanţat in cadrul POC, Axa prioritara..., Prioritatea de investiţii…, codul SMIS.... si numărul contractului de finanţare...”
				- Ordine de plată/Dispoziţii de plată /chitanță;
				- Extrase de cont/registru de casă, semnate şi ştampilate de către unitatea emitentă, după caz;
				- Balanţa analitică de verificare aferenta perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, note contabile, fişe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidenţa contabilă distinctă a proiectului, fişa mijlocului fix, fiecare cont analitic utilizat să aibă menţionat codul SMIS al proiectului;
				- Declaraţia pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalităţii şi regularitaţii înregistrărilor contabile aferente proiectului;
				- Pentru obligaţiile de plată aferente *contractelor de lucrări*: autorizaţia de construire, autorizaţia dirigintelui de şantier, garanţia de bună execuţie, procesul verbal de predare-primire a amplasamentului şi a bornelor de repere, Programul de urmărire şi control al calităţii lucrărilor, procesele verbale pe faze determinante, procesele verbale de recepţie la terminarea lucrărilor, situaţii de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de şantier şi beneficiar;
				- Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de furnizare: declaraţii vamale (pentru bunurile din import, alte ţări decât UE), CMR, garanţia de bună execuţie (dacă este prevăzută în contractul de furnizare), Procese verbale de predare – primire (cu excepţia facturilor de avans) şi Procese verbale de punere în funcţiune (se acceptă depunerea acestuia la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate), certificate de garanţie, declaraţie de conformitate;
				- Pentru obligaţiile 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: fişe de prezenţă la curs, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare cu evidenţierea codului CAEN corespunzător, proces verbal de recepţie;
				- Pentru obligaţiile de plată aferente *contractelor de muncă* încheiate în cadrul proiectelor: salarii şi asimilate acestora, contribuţii sociale aferente cheltuielilor salariale şi cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul): Decizia de numire (pentru funcţionarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/ acte adiţionale la CIM; Stat de salarii (întocmit pentru proiect); Rapoarte de activitate pentru membrii echipei de implementare si/sau de management a proiectului (cu detalierea activităţilor şi a numărului de ore lucrate); Fise de pontaj (timesheet); Fise de post (după caz); extrase Registru Evidenta a Salariaţilor (Revisal/REGES), Declaraţii privind respectarea legislaţiei muncii pentru numărul maxim de ore a fi efectuate în cadrul proiectelor, precum şi prevederile legislaţiei în vigoare privind plafoanele stabilite pentru norma întreaga, pentru toţi membrii implicaţi în cadrul proiectului, anexele 1 și 2 aferente Metodologiei de verificare privind dubla contabilizare a cheltuielilor salariale solicitate la rambursare în cadrul proiectelor implementate prin Programul Operațional Competitivitate emisă de MFE-DGPEC și înregistrată sub nr. 66957/30.08.2019;;
				- Pentru obligaţiile 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 conferinţe);
				- La ultima cerere de rambursare se va anexa o declaraţie din care reiese dobânda la prefinanţare din momentul încasării sumelor şi până la momentul utilizării ei, însoţită de extrase de cont;
	* Dacă taxa pe valoare adăugată (TVA) este eligibilă, declaraţie pe propria răspundere privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare, certificată de organul fiscal competent din subordinea Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală.
		+ 1. Documente care atestă respectarea regulilor de informare şi publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografii după echipamentele etichetate, achiziţionate prin proiect, anunţuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/ permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către ofiţerul financiar.
			2. Raport de audit întocmit de un auditor independent (cu prezentarea copiei după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului) care certifică faptul că proiectul din punct de vedere economic şi financiar respectă obligaţiile asumate prin contractul de finanţare – obligatoriu la cererea de rambursare finală.
			3. Doar pentru proiectele care au prevăzut în contractele de finanţare, raport de audit tehnic realizat de un auditor independent (cu prezentarea copiei după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului, care certifică faptul că proiectul este implementat în locaţia menţionată în contract, că este în stare de funcţionare şi că din punct de vedere tehnic şi de securitate respectă obligaţiile asumate prin contractul de finanţare. Ofiţerul financiar verifică doar existenţa acestui raport.
			4. Declaraţie pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să reiasă că toate documentele din dosarul cererii de rambursare sunt conforme cu originalul.
			5. Orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate la rambursare: notificări, note, decizii, declaraţii, adrese.

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

1. OPIS
2. Formularul Cererii de plată;
3. Declaraţie pe propria răspundere a reprezentantului legal prin care confirmă că în cererea de plată sunt incluse doar cheltuieli neplătite furnizorilor;
4. Declaraţie pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să reiasă că toate documentele din dosarul cererii de plată sunt conforme cu originalul.
5. Documente financiar – contabile în copie, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli:
	* Contractul de achiziţie/achiziţie publică/acordul-cadru şi, după caz, acte adiționale, împreună cu dosarul de achiziţie întocmit conform prevederilor legale în vigoare;
	* Facturi (facturile de avans sunt însoţite de instrumente de garantare – scrisoare de garanţie bancară, poliţa de asigurare). Pe factură trebuie scris numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări/furnizare bunuri/prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări fiecare factură originală va avea inscripționat **„Finanțat în cadrul POC, Axa prioritara ...., Prioritatea de investiții nr. ......, codul MySMIS.... și numărul contractului de finanțare...”**. **Se va menționa pe factură și sintagma “*Factura a fost inclusă în cererea de plată nr. ...........*”**. Denumirea produsului/serviciului/lucrării trebuie să fie corelată cu cea specificată în bugetul aprobat al proiectului;
	* Stat de salarii (întocmit pentru proiect)
	* Copie după documentul ce atestă deschiderea contului special la Trezoreria Statului;
	* Ordine de plată/Dispoziţii de plată externă/chitanța, aferente contribuţiei proprii inclusiv TVA;
	* Extrase de cont/registru de casă aferente contribuţiei proprii inclusiv TVA, semnate şi ştampilate de către unitatea emitentă, după caz;
	* Fișe de cont și note contabile aferente, fişa mijlocului fix, după caz;
	* Declaraţia pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalităţii şi regularitaţii înregistrărilor contabile aferente proiectului;
		+ - * Pentru obligaţiile de plată aferente *contractelor de lucrări*: autorizaţia de construire, autorizaţia dirigintelui de şantier, garanţia de bună execuţie, procesul verbal de predare-primire a amplasamentului şi a bornelor de repere, Programul de urmărire şi control al calităţii lucrărilor, procesele verbale pe faze determinante, procesele verbale de recepţie la terminarea lucrărilor, situaţii de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de şantier şi beneficiar;
				* Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de furnizare: declaraţii vamale (pentru bunurile din import, alte ţări decât UE), CMR, garanţia de bună execuţie (dacă este prevăzută în contractul de furnizare), Procese verbale de predare – primire (cu excepţia facturilor de avans) şi Procese verbale de punere în funcţiune (se acceptă depunerea acestuia la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate), certificate de garanţie, declaraţie de conformitate; Procesele verbale vor fi semnate şi ştampilate de toate părţile implicate, după caz;
				* Pentru obligaţiile 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: fişe de prezenţă la curs, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare cu evidenţierea codului CAEN corespunzător, proces verbal de recepţie;
				* Pentru obligaţiile de plată aferente *contractelor de muncă* încheiate în cadrul proiectelor: salarii şi asimilate acestora, contribuţii sociale aferente cheltuielilor salariale şi cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul): Decizia de numire (pentru funcţionarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/ acte adiţionale la CIM; Stat de salarii (întocmit pentru proiect); Rapoarte de activitate pentru membrii echipei de implementare si/sau de management a proiectului (cu detalierea activităţilor şi a numărului de ore lucrate); Fise de pontaj (timesheet); Fise de post (după caz); extrase Registru Evidenta a Salariaţilor (Revisal/REGES), Declaraţii privind respectarea legislaţiei muncii pentru numărul maxim de ore a fi efectuate în cadrul proiectelor, precum şi prevederile legislaţiei în vigoare privind plafoanele stabilite pentru norma întreaga, pentru toţi membrii implicaţi în cadrul proiectului, anexele 1 și 2 aferente Metodologiei de verificare privind dubla contabilizare a cheltuielilor salariale solicitate la rambursare în cadrul proiectelor implementate prin Programul Operațional Competitivitate emisă de MFE-DGPEC și înregistrată sub nr. 66957/30.08.2019;;
6. Documente care atestă respectarea regulilor de informare şi publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografii după echipamente etichetate, achiziţionate prin proiect, anunţuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către ofiţerul financiar;
7. Alte documente justificative pe care AMPOC 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 însoţită de următoarele documente:***

* + - 1. OPIS
			2. Formularul Cererii de rambursare aferentă cererii de plată;
			3. Cererea de plată în baza căreia AMPOC a virat fondurile către Beneficiar (fără documentele justificative/suport);
			4. Notificarea transmisă de AMPOC beneficiarului;
			5. Ordinele de plată/chitanța pentru plata integrală a facturilor din Notificare;
			6. Extrase de cont/registru de casă, semnate şi ştampilate de către unitatea emitentă, după caz;
			7. Balanţa analitică de verificare aferenta perioadei de raportare pentru cererea de plată şi cererea de rambursare aferentă cererii de plată în cauză, fișe de cont și note contabile aferente;
			8. Declaraţia pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalităţii şi regularitaţii înregistrărilor contabile aferente proiectului;
			9. Declaraţie 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;
			10. Alte documente justificative pe care AMPOC le consideră necesare în procesul de verificare administrativă a Cererii de rambursare aferentă cererii de plată;
			11. Raportul de progres aferent perioadei de referinţă a cererii de plată si a cererii de rambursare aferentă cererii de plată, precum şi lista de verificare a acestuia (se transmite de către beneficiar la AM POC.

Pentru toate documentele incluse în dosarul cererii de rambursare/ cererii de plată/ cererii de rambursare aferentă cererii de plată, redactate în alte limbi, se va anexa o traducere în limba română realizată de un traducător autorizat.

Beneficiarul are obligaţia de a transmite electronic documentele aferente cererii de rambursare/ cererii de plată/ cererii de rambursarea aferentă cererii de plată.

1. În vederea verificării de către AMPOC a procedurilor de achiziţie derulate în vederea implementării proiectului, Beneficiarul va prezenta **documentele aferente achiziţiei** (se vor lua în considerare acele documente din lista de mai jos corespunzătoare legislaţiei urmărite în vederea atribuirii contractelor):
2. **Pentru procedurile desfăşurate conform Legii nr. 98/2016:**
* referat de necesitate;
* strategia de contractare;
* programul achiziţiilor publice pe proiect si anexa achiziţiilor directe;
* anunțuri/clarificări erată şi dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
* documentaţia de atribuire;
* decizia/dispoziţia/ordinul de numire a comisiei de evaluare şi, după caz, a experţilor cooptaţi;
* declaraţiile de confidenţialitate şi imparţialitate ale membrilor comisiei de evaluare;
* procesul-verbal al şedinţei de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
* declarația de identificare a participanţilor la procedură cu datele de identificare ale ofertanţilor;
* declaraţia pe proprie răspundere privind persoanele cu funcţie de decizie din cadrul autorităţii contractante;
* formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
* DUAE şi documentele de calificare dacă este cazul;
* solicitările de clarificări, precum şi clarificările transmise/primite de autoritatea contractantă;
* raportul intermediar privind selecţia candidaţilor, dacă este cazul;
* procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, dacă este cazul;
* raportul procedurii de atribuire, precum şi anexele la acesta;
* oferta câştigătoare completă împreună cu documentele de calificare, precum si ofertele necâştigătoare (documentele depuse şi evaluate până la momentul respingerii/eliminării)
* dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
* contractul de achiziţie publică/acordul-cadru, semnate, şi, după caz, actele adiţionale;
* contractele de asociere/subcontractare, dacă este cazul;
* anunţul de atribuire şi dovada transmiterii acestuia spre publicare;
* notificările prealabile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoţite de răspunsul beneficiarilor,dacă este cazul;
* contestaţiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoţite de deciziile motivate pronunţate de Consiliul Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor;
* hotărâri ale instanţelor 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 garanţiei de bună execuţie, sau după caz, dovada deschiderii contului de garanţie de bună execuţie şi a virării sumei minime impuse prin contract;
* rapoarte de specialitate întocmite de experţi cooptaţi, dacă este cazul;
* orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate la rambursare: notificări, note, decizii, declaraţii, adrese;

În cazul în care atribuirea se realizează prin licitaţie restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv, parteneriat pentru inovare, concursul de soluţii, procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale şi al altor servicii specifice, procedura simplificată sau prin modalităţi speciale de atribuire a contractului de achiziţie, dosarul achiziţiei publice se completează după caz.

1. **Pentru procedurile competitive derulate în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284/2016:**
	* + Opis cu documentele dosarului;
		+ Specificaţiile tehnice;
		+ Nota privind determinarea valorii estimate;
		+ Dovada anunţului/invitaţiilor/clarificărilor/comunicărilor rezultatului (după caz);
		+ Nota justificativă de atribuire;
		+ Nota justificativă privind decalarea datelor de semnare a contractelor (după caz) – pentru loturi;
		+ Declaraţii pe propria răspundere din care rezultă că ofertantul câştigător/solicitantul/beneficiarul privat nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese;
		+ Ofertele şi clarificările (după caz);
		+ Contractul de achiziţie;
		+ Actele adiţionale (după caz);
		+ Alte documente relevante, inclusiv documentele care dovedesc realizarea achiziţiei (de exemplu: procese-verbale de recepţie servicii şi lucrări, livrabile, procese-verbale de predare primire etc.);
		+ Contestaţiile (după caz)/ deciziile aferente.
2. **Pentru achiziţiile directe derulate în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284/2016:**
	* + Opis cu documentele dosarului;
		+ Nota privind determinarea valorii estimate;
		+ Documentele justificative ale achiziţiei (de exemplu: comandă, factură, bon fiscal, contract, documentele de transport sau altele, după caz)
* Documentele care dovedesc realizarea achiziţiei, respectiv furnizarea produselor/prestarea serviciilor/execuţia lucrărilor (de exemplu: ordine de plată, extrase de cont, procese-verbale de predare-primire, procese-verbale de recepţie, procese-verbale de punere în funcţiune/acceptanţă, rapoarte de activitate sau altele, după caz).

Pentru actele adiţionale/contractele subsecvente încheiate la contractele de achiziţie/acodurile cadru, indiferent dacă acestea au sau nu impact financiar, beneficiarii vor urma aceleaşi proceduri de întocmire a documentelor ca şi pentru contractul-acordul cadru iniţial. Dosarul de achiziţie va cuprinde documentele justificative în baza căruia a fost încheiat aceste documente.

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

1. Beneficiarul proiectului va transmite spre informare către AMPOC, documentele/livrabile elaborate în cadrul proiectului, în cazul în care AMPOC solicită expres acest lucru.
2. În cazul proiectelor generatoare de venit, Beneficiarul este obligat să declare toate veniturile direct realizate în timpul implementării Proiectului, ca rezultat al acestei implementări şi nepreconizate la data aprobării acestuia.
3. Beneficiarul are obligaţia de a transmite către AM POC, în termen de 10 zile lucrătoare de la data atribuirii unui contract de achiziţie, dosarul procedurii de achiziţie desfăşurată. Aceste documente vor fi și încărcate de beneficiar în sistemul informatic MySMIS. În termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării verificărilor şi de către AMPOC, aceasta notifică Beneficiarul cu privire la rezultatul verificării.
4. Beneficiarul are obligaţia de a respecta instrucțiunile AMPOC emise conform legii .
5. Conform prevederilor Art.26 alin (1) şi (3) din OUG nr.40/2015 cu modificările şi completările ulterioare, beneficiarul unui proiect finanţat din fonduri europene are obligaţia îndosarierii şi păstrării în bune condiţii a tuturor documentelor aferente proiectului. În cazul nerespectării acestor prevederi, beneficiarul este obligat să restituie suma rambursată, în cadrul proiectului, aferentă documentelor lipsă.
6. Conform prevederilor Art.26 alin (2) şi (4) din OUG nr.40/2015 cu modificările şi completările ulterioare, beneficiarul are obligaţia de a asigura accesul neîngrădit al autorităţilor naţionale cu atribuţii de verificare, control şi audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curţii Europene de Conturi, al reprezentanţilor serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifraudă - OLAF, precum şi al reprezentanţilor Departamentului pentru Lupta Antifraudă - DLAF, în limitele competenţelor ce le revin, în cazul în care aceştia efectuează verificări/controale/audit la faţa locului şi solicită în scris declaraţii, documente, informaţii. În cazul nerespectării acestor prevederi beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente.
7. Conform prevederilor Art.26 alin (5) din OUG nr.40/2015 cu modificările şi completările ulterioare, AMPOC poate evalua şi controla capacitatea administrativă a beneficiarilor privind îndeplinirea cerinţelor determinate de asigurare a realităţii, legalităţii şi regularităţii cheltuielilor decontate şi respectării instrucţiunilor, procedurilor, reglementărilor, regulamentelor Comisiei Europene, precum şi a altor prevederi legale în domeniul implementării proiectelor finanţate din fonduri europene.
8. În termen de 6 luni de la semnarea contractului de finanțare, Beneficiarul are obligația să prezinte actul de dobândire a clădirii/spațiului și să solicite la rambursare cheltuielile aferente achiziționării clădirii/spațiului pentru care, la momentul depunerii proiectului, a făcut dovada promisiunii de dobândire a proprietății printr-un antecontract de vânzare-cumpărare.

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

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

**Modificarea Contractului de Finanțare**

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

**Dezangajare**

1. În conformitate cu prevederile art.12, alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020,cu modificările şi completările ulterioare, în scopul utilizării eficiente a fondurilor publice, AMPOC dezangajează fondurile rămase neutilizate în urma finalizării contractelor de achiziţie publică aferente Contractului de Finanţare, în condiţiile legii. AMPOC poate dezangaja fondurile rămase în urma atribuirii contractelor, dacă nu a primit sau nu a aprobat solicitări de reutilizare a sumelor.
2. În vederea aplicării prevederilor alin. (1), secțiunea Modificarea Contractului de Finanțare beneficiarul va transmite la AMPOC, în luna iulie a fiecărui an din perioada de la semnarea Contractului de Finanțare și până la finalul perioadei de implementare a proiectului, în urma analizei stadiului derulării procedurilor de achiziție și/sau implementării contractelor de achiziție publică la 30 iunie a anului respectiv, dacă înregistrează economii în urma atribuirii și/sau finalizării acestor contracte, o solicitare de modificare a Contractului de Finanțare în sensul diminuării valorii cu fondurile rămase neutilizate sau realocării acestor economii, dacă este cazul.
3. Beneficiarul are obligația de a notifica AMPOC, in termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea contractului/contractelor de achiziție, cu privire la suma cu care s-a/s-au finalizat implementarea respectivului contract/ respectivelor contracte în vederea dezangajării fondurilor în conformitate cu prevederile prezentului contract de finanțare.
4. În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la primirea notificării de la Beneficiar, AMPOC dezangajează, prin notificarea unilaterală, fondurile rămase neutilizate ca urmare a finalizării implementării contractului/contractelor de achiziție din cadrul prezentului contract.

**Încetarea contractului de finanțare**

1. În cazul încetării Contractului de Finanțare, conform Art. 15, alin (2) și (3) din Conditii Generale, Beneficiarul are obligaţia restituirii finanţării acordate în termen de 10 zile lucrătoare de la încetarea Contractului. În cazul în care Beneficiarul nu va respecta acest termen i se vor percepe majorări de întârziere în valoare de 0,02% pe zi întârziere din suma datorată.
2. AM POC îşi rezervă dreptul de a decide rezilierea prezentului contract, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, fără îndeplinirea altor formalităţi şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti, cu excepţia unei simple notificări de informare a Beneficiarului, în următoarele cazuri:

a) nu respectă termenele şi condiţiile pentru acordarea tranşelor de prefinantare şi/sau recuperarea prefinanţării, conform prevederilor legale si contractuale;

b) nu depune cererile de rambursare, precum şi cererile de rambursare aferente cererilor de plată/prefinantare pentru cheltuielile efectuate, în termenele şi formatul prevăzut de prezentul contract de finanţare şi în conformitate cu documentele subsecvente emise de AM POC în vederea implementării proiectului.

c) nu prezintă, în termenul asumat, dovada dobândirii dreptului de proprietate asupra imobilului (clădire/spațiul) unde se face investiția.

1. Constituie temei de reziliere a prezentului contract, orice cauză de neeligibilitate a proiectului şi/sau a beneficiarului şi/sau a oricăruia dintre parteneri, determinată de o acţiune 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.
2. În situaţia în care cauza de neeligibilitate a fost identificată ulterior încheierii perioadei de implementare a prezentului contract, AMPOC va proceda la rezoluţiunea contractului.
3. Prin excepţie de la prevederile art. 15 alin. (2) lit. d) din Contractul de finantare -Conditii Generale, se prevede ca în cazul Proiectului se aplică legislaţia specifică şi regulile specifice aplicabile privind dubla finanţare a cheltuielilor, aplicabile proiectelor finanţate din POC.
4. AM POC isi rezerva dreptul de a decide rezilierea prezentului contract si pentru alte cazuri impuse de legislatia aplicabilă Contractului si care nu au fost cuprinse in situaţiile de mai sus.
5. Prin excepţie de la prevederile art. 15 alin. (1) din Contractul de finantare - Conditii Generale, se prevede ca Beneficiarul are dreptul de a decide si de a initia din proprie inițiativă rezilierea contractului, cu condiţia ca solicitarea acestuia să fie deplin justificată prin informarea în prealabil a AM POC.
6. AM POC poate suspenda aplicarea prevederilor contractului de finanţare şi, în mod subsecvent, poate suspenda plata/rambursarea sumelor solicitate de beneficiar, ca măsură de prevedere, anterior suspendării, în situaţia în care se îndeplinesc condiţiile de suspendare prevăzute în prezenta anexa.
7. 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.
8. Prin exceptie de la prevederile art. 15 , alin. (2) lit. (a) din Contractul de finantare – Conditii generale, AM POC îşi rezervă dreptul si poate decide rezilierea prezentului contract, fără îndeplinirea altor formalităţi şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti, cu excepţia unei simple notificări de informare a Beneficiarului, în cazul in care, din motive imputabile Beneficiarului, acesta nu a început implementarea Proiectului în termen de 60 (șaizeci) zile de la data începerii implementării Proiectului, aşa cum este prevăzută aceasta la art.2, alin (2) din Condiţii generale sau de la data ce decurge din aprobarea notificării prevazute la art. 10, alin. (7), din Condiţii generale.
9. În situația în care lucrările de construire nu sunt demarate în termen de 6 luni de la semnarea contractului de finanațare acesta se reziliează de drept.

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

1. Toţi partenerii sunt ţinuţi să respecte întocmai şi în integralitate prevederile prezentului Contract de Finanțare, ca lider al parteneriatului, răspunde în faţa AM POC de îndeplinirea prevederilor prezentului Contract și de cele ale Anexei 2 – Cererea de finanțare.
2. Liderul parteneriatului este responsabil cu transmiterea cererilor de rambursare/plată/rapoartelor de progres către AM POC conform prevederilor prezentului Contract de Finanţare.
3. Pentru neregulile identificate în cadrul proiectelor implementate în parteneriat, AM POC emite notificările și titlurile de creanță pe numele liderului de parteneriat sau după caz partenerului care a efectuat cheltuielile afectate de nereguli conform Anexei 5 Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri.
4. În cazul în care, unul dintre Parteneri se retrage sau nu-şi îndeplineşte obligaţiile conform Acordului de parteneriat încheiat cu Beneficiarul, acesta din urmă are obligaţia de a prelua activităţile Partenerului în cauză, indiferent de prevederile Acordului de parteneriat.
5. Beneficiarul poate înlocui Partenerii aprobaţi prin act adițional la Contractul de Finanțare, în cazuri temeinic justificate, cu aprobarea AM POC și cu respectarea prevederilor legale, precum și a tuturor condițiilor stipulate în Acordul de parteneriat și prin Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte.

**Publicarea datelor**

1. Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate de către AMPOC: denumirea beneficiarului, denumirea Proiectului, valoarea totală a finanţării nerambursabile acordate, datele de începere şi de finalizare ale Proiectului, locul de implementare a acestuia, precum şi orice alte documente cu condiţia de a nu se aduce atingere prevederilor legale.

 **Subcontractarea şi cesiunea**

1. Subcontractorii nu sunt parteneri sau asociaţi ai beneficiarului sau partenerilor în baza prezentului contract.
2. Partenerii nu pot subcontracta activitatea pentru care au fost alesi parteneri.

**Conflictul de interese şi regimul incompatibilităţilor**

(1) Reprezintă conflict de interese sau incompatibilitate orice situaţie definită ca atare în legislaţia naţională şi comunitară. Părţile contractante se obligă să întreprindă toate diligenţele necesare pentru a identifica si evita orice conflict de interese sau incompatibilitate definită de legislaţia comunitara si naţională în vigoare şi să se informeze reciproc, cu celeritate, în legătură cu orice situaţie de conflict de interese sau incompatibilitate, potenţiala, actuala sau consumată.

(2) Dispoziţiile menţionate la alin. (1) se aplică partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor şi angajaţilor Beneficiarului, precum şi angajaţilor AM POC implicaţi în realizarea prevederilor prezentului contract de finanţare.

(3) AMPOC îşi rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de Beneficiar sunt potrivite şi de a solicita Beneficiarului să ia măsuri suplimentare, dacă este necesar, pentru evitarea conflictului de interese sau a unei incompatibilităţi. În aceste situaţii, AM POC poate impune sancţiuni administrative sau/si financiare proporţionale cu gravitatea abaterii şi tinand cont de imprejurarile si circumstantele in care s-a constatat abaterea.

(4) Dispoziţiile prevăzute la alin. (1) - (3) se completează cu regulile în materia conflictului de interese prevăzute în Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările şi completările ulterioare, şi în Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 875/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

 **Nereguli si fraude**

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

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

(3) AM POC poate suspenda aplicarea prevederilor contractului de finanţare şi, în mod subsecvent, poate suspenda plata/rambursarea sumelor solicitate de beneficiar, în condiţiile prevăzute de art. 8 alin. (2) din OUG 66/2011, respectiv doar în situaţia în care organul de urmărire penală, transmite cazul spre soluţionare instanţelor de judecată.

 **Acordarea finanţării în condiţiile 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 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.
	4. În cazul proiectelor finanțate prin scheme de ajutor de stat/minimis se vor calcula dobânzi de întârziere în condițiile prevederilor legale privind ajutoarele de stat/minimis.

**ANEXA 3**

**Măsurile de informare,comunicare și publicitate**

Măsurile de informare,comunicare și publicitate privind operaţiunile finanţate 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 şi completările ulterioare şi 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 şi completările ulterioare.

Acceptarea finanţării 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 şi completările ulterioare.

**1. 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 Competitivitate 2014-2020, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanţare.
2. Neîndeplinirea acestor obligaţii poate avea drept consecinţă pierderea fondurilor alocate pentru informare şi comunicare şi aplicarea unor sancţiuni conform prevederilor legislației europene.
3. Beneficiarul este de acord ca odată cu acceptarea finanţării nerambursabile, următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: denumirea Beneficiarului, titlul și rezumatul Proiectului, valoarea totală a finanţării şi valoarea cheltuielilor eligibile, datele de începere şi 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 obligaţi să utilizeze pentru toate materialele de comunicare realizate în cadrul proiectelor finanţate prin Programul Operaţional Competitivitate: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, precum şi cea a Instrumentelor Structurale 2014-2020, însoţite de menţiunea „Proiect co-finanţat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operational Competitivitate 2014-2020”. Prin materiale de comunicare se înţelege: fluturaşi, pliante, broşuri, afişe, bannere, comunicate de presă, website-uri, newsletters, spoturi radio-TV, inserţii în presa scrisă, standuri expoziţionale, autocolante, materiale promoţionale sau orice alte produse prin care este promovat proiectul şi rezultatele acestuia.
6. Beneficiarii vor utiliza indicaţiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 în România.
7. Publicaţiile tipărite care sunt realizate în cadrul Proiectului trebuie să menţioneze pe ultima copertă obligatoriu titlul programului/proiectului, editorul materialului, data publicării, elementele de vizibilitate menţionate la alin. (5), precum şi 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 finanţate prin Programul Operaţional Competitivitate vor conţine obligatoriu pe pagina de deschidere: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, precum şi cea a Instrumentelor Structurale 2014-2020, textul *“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”* șiun link către site-ul web al Programului Operațional Competitivitate, [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro), însoţit de textul: „Pentru informaţii detaliate despre celelalte programe cofinanţate de Uniunea Europeană, va invităm să vizitaţi [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 acţiunile proiectelor finanţate prin Programul Operaţional Competitivitate vor avea inscripţionate titlul programului/proiectului, sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României şi sigla Instrumentelor structurale 2014-2020, precum și menţiunea „Proiect co-finanţat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operaţional Competitivitate 2014-2020”.
10. Dimensiunile recomandate pentru bannere sunt:
11. 2,5m x 1 m pentru o sală cu o capacitate de maxim 100 de persoane;
12. 4 m x 1,5 m pentru o sală mai mare sau în exterior.
13. În cazul achiziţiilor de echipamente, acestora li se va aplica pe partea cea mai vizibilă pentru public un autocolant (dimensiune recomandată 90mm x 50mm) care să conţină următoarele elemente informative obligatorii: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumentelor Structurale 2014-2020. De asemenea, autocolantul trebuie să conțină numele proiectului şi menţiunea „Proiect co-finanţat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020”. Pentru produsele cu o suprafaţă foarte mică de expunere, în care informaţiile nu ar fi suficient de vizibile şi inteligibile, se utilizează cel puţin sigla Uniunii Europene, celelalte elemente fiind opţionale.
14. Beneficiarii sunt obligaţi să asigure o informare transparentă şi corectă a mass-media asupra Proiectului finanţat prin Programul Operaţional Competitivitate.
15. La începutul şi la finalizarea unui program/ proiect finanţat prin Programul Operaţional Competitivitate, vor fi publicate în mass-media (inclusiv media online) și pe site-ul instituției/ întreprinderii (dacă există un astfel de site)anunţuri sau comunicate de presă Beneficiarii finanţărilor vor face dovada apariţiei comunicatelor (ştirilor rezultate) sau anunţurilor în mass media relevante pentru program/ proiect la prima cerere de rambursare depusă pentru anunţul de început al proiectului şi la cererea de rambursare finală pentru anunţul de finalizare al proiectului.Acestea vor conţine valoarea Proiectului (evidenţiind suma finanţării primite din Programul Operaţional Competitivitate), titlul proiectului/ investiţiei, Beneficiarul, rezultatele prevăzute/ obţinute. Dovada apariţiei comunicatelor/ anunţurilor/ ştirilor rezultate se face cu fotocopii, print screen, fotografii, exemplare originale ale materialelor tipărite şamd.
16. Informaţii şi elemente grafice obligatorii pentru un comunicat de presă (anunţ 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 colţul din dreapta sus.
* Menţiunea „Proiect co-finanţat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operaţional Competitivitate 2014-2020”.

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

**ANEXA 4**

**Monitorizarea şi raportarea**

1. Beneficiarul monitorizează permanent implementarea proiectului și a rezultatelor acestuia și furnizează periodic către AM POC informații și date necesare analizării progresului proiectului și monitorizării programului operațional;
2. AM POC analizează progresul implementării proiectului, obținerea rezultatelor, atingerea obiectivelor, iar în cazul proiectelor de infrastructură și al celor de investiții productive, durabilitatea acestora, prin:
	1. Verificare documentară: Rapoarte de progres și de sustenabilitate transmise de beneficiar;
	2. Verificarea datelor introduse în MySMIS/SMIS;
	3. Vizite de monitorizare: vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare a proiectului, cât şi post-implementare, pe perioada de durabilitate a proiectului.[[23]](#footnote-24)
3. Beneficiarul va transmite Rapoarte de Progres, la cel mult 3 luni calendaristice, precum şi alte informații și date ori de câte ori se vor solicita în scris de AM POC. 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.
4. Transmiterea rapoartelor de progres ale Beneficiarului se va face către AM POC, în 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru de implementare a proiectului/perioade decise de AM POC pe parcursul perioadei de implementare a proiectului.
5. Rapoartele de progres pot conține cel puțin următoarele tipuri de date și informații:
6. modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
7. date privind stadiul achizițiilor;
8. date privind stadiul activităților;
9. date privind nivelul atins al indicatorilor incluși în cererea de finanțare, cu defalcare pe gen și categorii de regiuni, acolo unde este potrivit;
10. date privind atingerea rezultatelor și obiectivului/obiectivelor proiectului;
11. date privind nivelul atins al indicatorilor suplimentari, considerați de AMPOC relevanți pentru monitorizarea și evaluarea programului operațional;
12. date privind participanții FSE/YEI la intrarea și ieșirea din operațiune;
13. date privind cheltuielile efectuate de beneficiari, inclusiv previziuni ale cheltuielilor;
14. informații privind problemele întâmpinate în implementarea proiectului și acțiunile de remediere întreprinse sau necesare.
15. Beneficiarul va transmite anual Rapoarte de Durabilitate, după depunerea situațiilor financiare la ANAF, pe întreaga perioada de durabilitate a proiectului, începând cu primul an calendaristic ce urmează anului în care a fost finalizată implementarea.
16. Rapoartele de durabilitate vor conține cel puțin următoarele tipuri date și informații privind:
17. modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
18. modul și locul de utilizare a infrastructurilor, echipamentelor și bunurilor realizate sau achiziționate în cadrul proiectului;
19. modul în care investiția în infrastructură sau investiția productivă continuă să genereze rezultate.
20. Analizarea implementării proiectului

AM POC verifică şi avizează Raportul de Progres transmis de către Beneficiar , în vederea:

* + 1. colectării, revizuirii şi verificării informaţiilor furnizate de Beneficiar;
		2. analizării gradului de realizare a indicatorilor;
		3. analizării evoluţiei implementării proiectului, raportat la graficul de activităţi stabilit prin contract, bugetul proiectului și calendarul estimativ al achizițiilor;
		4. identificării problemelor care apar pe parcursul implementării proiectului, precum și a cazurilor de succes și bunelor practici.
1. Vizita AM POC de monitorizare pe parcursul implementării proiectului
2. are în vedere verificarea existenţei fizice a unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului şi permite verificarea corectitudinii, completitudinii şi acurateţei informaţiei furnizate de beneficiar în Rapoartele de Progres şi a gradului de realizare a indicatorilor stabiliţi prin Contractul de Finanţare;
3. facilitează contactul dintre reprezentanţii AM POC şi beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului;
4. urmăreşte:
5. să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform Contractului de Finanţare;
6. să identifice, în timp util, posibilele probleme şi să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum şi îmbunătăţirea activităţii de implementare;
7. să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici;
8. Analizarea durabilităţii proiectului

Se realizează de AM POC 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 contribuţiile 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 enuntate mai jos, respectiv:

1. o schimbare substanțială care să le afecteze natura, obiectivele sau condiţiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestora;
2. o schimbare asupra proprietăţii unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
3. încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei eligibile.
4. Vizita de monitorizare a durabilităţii proiectului
5. se realizează la locul de implementare a proiectului/sediul beneficiarului;
6. are ca scop verificarea la fața locului a faptului ca beneficiarul a asigurat durabilitatea proiectului.
7. Beneficiarul are obligaţia de a participa la vizitele de monitorizare, de a furniza echipei de monitorizare a AM POC toate informaţiile solicitate şi de a permite accesul neîngrădit al acesteia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obţinute pe parcursul implementării acestuia.

Model Act Adiţional Bipartit

**ACT ADIȚIONAL NR.**

**CONTRACT DE FINANŢARE NR.**

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE**

**BENEFICIAR:**

**TITLUL PROIECTULUI:**

Cod SMIS 2014+

**ACT ADIȚIONAL NR.**

**CONTRACT DE FINANŢARE NR.**

**1. Părţile**

**Ministerul ………………, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operaţional Competitivitate, cu sediul în ………….., nr…., sector …., localitatea …….., România, cod poștal …………., telefon ……….., fax …………., poștă electronică: ………….. , cod fiscal ……, reprezentat de …………………, în calitate de Ministru, denumit în cele ce urmează …….**

**şi**

**[ Persoană juridică ]..................., cod de identificare fiscală ……….., înregistrată la ....................... sub nr. .../……/….., cu sediul în localitatea ………., str. ………. nr. …, bl…, sc…, et…, sector 4, România, telefon …………., fax …………., poştă electronică:** ……….**, reprezentată legal prin ……….., , identificat prin …, seria …, nr. ………, în calitate de Beneficiar al finanţării,**

**Având în vedere:**

s-a convenit încheierea prezentului Act Adițional la contractul de finanțare astfel:

**Art. 1** Se modifică cererea de finanțare în sensul:

**Art. 2** Se modifică bugetul proiectului, conform Anexei 1 la prezentul act adițional, în sensul ……………….

**Art. 3** Toate celelalte condiții și termene ale Contractului de Finanțare nr. ………..rămân nemodificate.

**Art. 4** Prezentul Act Adițional nu aduce atingere dreptului AM de aplicare a corecțiilor financiare conform prevederilor legale în vigoare.

 **Art. 5** Prezentul Act Adițional este elaborat într-un singur exemplar, semnat electronic de toate părțile și transmis prin sistemul electronic MySMIS 2014.

Pentru Autoritatea de Management Pentru Beneficiar

Nume: Nume:………………….

Funcţie: Funcţie:……………….

Semnătura:…………………….. Semnătura:………….

Data:

ANEXA 9

Metodologie de verificare a declaraţiei pe propria răspundere a reprezentantului întreprinderii privind încadrarea în categoria „întreprindere în dificultate"

Din punct de vedere procedural, etapele de parcurs vizează:

* Declaraţia pe propria răspundere a reprezentantului întreprinderii cu privire la faptul că aceasta nu se încadrează în categoria „întreprindere în dificultate" şi nu se află în procedură de insolvenţă va fi anexată Cererii de finanţare ca parte din Declaraţia de eligibilitate.
* Evaluarea Cererii de finanţare:
* administrativ se verifică existenta declaraţiei de eligibilitate

tehnic se verifică corectitudinea declaraţiei menţionate anterior prin aplicarea metodologiei de calcul, în funcţie de tipul de întreprindere, având în vedere datele cuprinse în Situaţiile financiare anuale care au fost anexate la Cererea de finanţare.

* Contractarea:
* în cazul în care, la momentul contractării, întreprinderea deţine un nou set de situaţii financiare, le depune la Autoritatea de Management care reia verificarea eligibilităţii conform metodologiei.

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

* Monitorizarea:

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

**Prevederi Reg. (UE) nr. 651/2014 Elemente metodologice/transpunere regulament**

|  |  |
| --- | --- |
| Conform Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al Comisiei de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piaţa internă în aplicarea articolelor 107 şi 108 din tratat o întreprindere în dificultate înseamnă o întreprindere care se află în cel puţin una din situaţiile următoare: | Analiza întreprinderii/calculele de verificare se fac conform datelor din situaţiile financiare anuale complete încheiate pentru anul precedent depunerii Cererii de Finanţare (conform cu Normele de închidere a exerciţiului financiar), aprobate şi depuse la administraţiile fiscale din raza teritorială unde întreprinderea are domiciliul fiscal |
| a) în cazul unei societăţi comerciale cu răspundere limitată (alta decât un IMM care există de mai puţin trei ani sau, în sensul eligibilităţii pentru ajutor pentru finanţare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiţii pentru finanţare de risc în urma unui proces de diligenţă efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situaţie survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (şi din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societăţii) conduce la un rezultat negativ care depăşeşte jumătate din capitalul social subscris. în sensul acestei dispoziţii, „societate cu răspundere limitată" se referă în special la tipurile de societăţi menţionate în anexa I la Directiva 2013/34/UE[[24]](#footnote-25), iar „capital social" include, dacă este cazul, orice capital suplimentar | Intreprinderea nu este în dificultate dacă:Pierderi de capital <50% x Capital social subscris şi vărsatunde:Pierderi de capital = Pierderi reportate + (+/-) Rezultatul exerciţiului financiar + Prime de capital + Rezerve din reevaluare + Rezerve-^Rezultatul exerciţiului financiar poate fi Profit sau Pierdere exerciţiu financiar -^Pierderea se ia în calcul cu semnul (-)Calculul se aplică întreprinderilor cu vechime mai mare de 3 ani[[25]](#footnote-26) de tipul Societate pe acţiuni (SA), Societate cu răspundere limitată (SRL) şi Societate în comandită pe acţiuni (SCA).Exemplu:Capital social subscris şi vărsat 2 060 000,00 Prime de capital 0,00Rezerve din reevaluare 0,00Rezerve 3 000 000,00Pierderi reportate (neacoperite) 3 000 608,02 Pierderi exerciţiu financiar 1 006 176,41 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pierderi de capital (valoare absolută) | Jumătate din capital | Mai mult de jumătate din Capitalul social subscris şi vărsat a dispărut din cauza pierderilor acumulate? | Întreprinderea este în dificultate? |
| Pierderi reportate + (+/-) Rezultatul exerciţiului financiar + Prime de capital + Rezerve din reevaluare + Rezerve = 1 006 784,43 | 50% x Capital social subscris = 1 030 000,00 | 1 006 784,43 < 1 030 000,00 NU | NU |

|  |  |
| --- | --- |
| b) în cazul unei societăţi comerciale în care cel puţin unii dintre asociaţi au răspundere nelimitată pentru creanţele societăţii (alta decât un IMM care există de mai puţin trei ani sau, în sensul eligibilităţii pentru ajutor pentru finanţare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiţii pentru finanţare de risc în urma unui proces de diligenţă efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul său aşa cum reiese din contabilitatea societăţii a dispărut din cauza pierderilor acumulate. în sensul prezentei dispoziţii, „o societate comercială în care cel puţin unii dintre asociaţi au răspundere nelimitată pentru creanţele societăţii" se referă în special la acele tipuri de societăţi menţionate în anexa II la Directiva 2013/34/UE. | Se calculează ca la pct. a).Calculul se aplică întreprinderilor vechime mai mare de 3 ani de tipul Societate în nume colectiv (SNC) şi Societate în comandită simplă (SCS). |
| c) Atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvenţă sau îndeplineşte criteriile prevăzute de legislaţia naţională pentru iniţierea unei proceduri colective de insolvenţă la cererea creditorilor săi. | Pentru toate tipurile de întreprinderi se verifică Certificatul constatator eliberat de Registrul Comerţului pentru a se identifica eventuale decizii de insolvenţă şi se verifică Buletinul procedurilor de insolvenţă pe site-ul Ministerului justiţiei - Oficiul Naţional al Registrului Comerţului <https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/ONRCPortal.oortal> |
| d) Atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare şi nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanţia sau a primit ajutoare pentru restructurare şi face încă obiectul unui plan de restructurare. | Se consultă pagina web a Consiliului Concurentei <http://www.renascc.eu> pentru a se identifica eventuale decizii de autorizare a unor ajutoare de salvare - restructurare (ajutoare individuale sau scheme de ajutor de salvare -restructurare) şi aplicaţia informatică Registrul Ajutoarelor de Stat din România (din momentul în care aceasta devine funcţională). |
| e) în cazul unei întreprinderi care nu este un IMM, atunci când, în ultimii doi ani:raportul datorii/capitaluri proprii al întreprinderii este mai mare de 7,5;Şicapacitatea de acoperire a dobânzilor calculată pe baza EBITDA se situează sub valoarea 1,0. | întreprinderea nu este în dificultate dacă:0 <Datorii totale/Total Capitaluri proprii <7,5 şi EBITDA/Cheltuieli cu dobânzile >1,0Datorii totale = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de până la un an + Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de peste un anEBITDA = Profit net + Cheltuieli cu impozitele + Cheltuieli cu dobânzile + Cheltuieli cu amortizarea Calculul se aplică întreprinderilor mari. |

1. <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2019/08/b153da563961c2a18631ec663286e6c6.pdf> [↑](#footnote-ref-2)
2. Nu se permite achiziția facilităților de cazare din cadrul codului CAEN 5520, precum și achiziția de sedii de birouri sau pentru alte activități destinate investițiilor imobiliare [↑](#footnote-ref-3)
3. Sursa: <https://www.oecd.org/science/oslo-manual-2018-9789264304604-en.htm> [↑](#footnote-ref-4)
4. Disponibilă la adresa: <http://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2019/09/0fb7eb50456b59523446eeb690976047.pdf> [↑](#footnote-ref-5)
5. <https://ec.europa.eu/competition-policy/state-aid/coronavirus/temporary-framework_ro> [↑](#footnote-ref-6)
6. În conformitate cu clasificarea activităţilor din economia naţională - CAEN Rev. 2 [↑](#footnote-ref-7)
7. În conformitate cu prevederile Propunerii de REGULAMENT DELEGAT AL COMISIEI (UE) de completare a Regulamentului (UE) 2020/852 al Parlamentului European și al Consiliului privind stabilirea criteriilor tehnice de screening pentru determinarea condițiilor în care o activitate economică se califică ca contribuind în mod substanțial la atenuarea schimbărilor climatice sau adaptarea la schimbările climatice și pentru a stabili dacă acea activitate economică nu cauzează nici un prejudiciu semnificativ oricăruia dintre celelalte obiective de mediu disponibile la <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=PI_COM:Ares(2020)6979284&from=EN#footnote513> [↑](#footnote-ref-8)
8. Art. 71 din Reg. (UE) 1303/2013 [↑](#footnote-ref-9)
9. “(1) Eligibilitatea cheltuielilor se stabilește pe baza normelor naționale, cu excepția cazului în care există norme specifice în cadrul sau în temeiul prezentului regulament sau în normele specifice fondurilor.

 (2) Cheltuielile sunt eligibile pentru o contribuție din partea fondurilor ESI dacă au fost suportate de un beneficiar și plătite între data transmiterii programului către Comisie sau data de 1 ianuarie 2014, oricare dintre aceste date este mai apropiată, și 31 decembrie 2023. În plus, cheltuielile sunt eligibile pentru contribuții din FEADR numai dacă ajutorul relevant este plătit efectiv de către agenția de plăți în perioada 1 ianuarie 2014 - 31 decembrie 2023.” [↑](#footnote-ref-10)
10. Enumerați toate entitățile juridice la care dețineți calitățile respective și menționați datele acestora de identificare (CUI/CIF, adresă sediu social) [↑](#footnote-ref-11)
11. Atenţie! Se va completa cu aceleaşi informaţii corespunzătoare din Cererea de Finanţare [↑](#footnote-ref-12)
12. Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din Legea nr. 346/2004. [↑](#footnote-ref-13)
13. Datele cu privire la numărul mediu anual de salariaţi, cifra de afaceri anuală netă şi activele totale sunt cele realizate în ultimul exerciţiu financiar raportate în situaţiile financiare anuale aprobate de acţionari sau asociaţi. În cazul întreprinderilor nou înfiinţate datele cu privire la numărul mediu anual de salariaţi, cifra de afaceri anuală netă şi activele totale se determină şi se declară pe propria răspundere. [↑](#footnote-ref-14)
14. În cazul în care în situaţiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate. [↑](#footnote-ref-15)
15. Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deţinute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporţia deţinută de fiecare întreprindere legată în aceeaşi întreprindere parteneră

3 Active totale reprezintă active imobilizate + active circulante + cheltuieli în avans. [↑](#footnote-ref-16)
16. [↑](#footnote-ref-17)
17. Se completează în etapa de pre-contractare. [↑](#footnote-ref-18)
18. Sistemul va permite introducerea de asociați/acționari multipli, până la procentaj de 100% [↑](#footnote-ref-19)
19. Se completează DOAR dacă finanțarea se solicită pentru unul dintre obiectele secundare de activitate. [↑](#footnote-ref-20)
20. Active totale sunt elemente patrimoniale (bunurile întreprinderii) formate din: active imobilizate (fixe), active circulante și financiare. [↑](#footnote-ref-21)
21. Prevederile art. 3, alin. (3) nu se aplică proiectelor finanţate din asistenţă tehnică [↑](#footnote-ref-22)
22. Se va alege una dintre opţiuni [↑](#footnote-ref-23)
23. [↑](#footnote-ref-24)
24. 3Vizitele de monitorizare pot fi efectuate și de către AM POC, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Directiva 2013/34/UE a Parlamentului European şi a Consiliului din 26 iunie 2013 privind situaţiile financiare anuale, situaţiile financiare consolidate şi rapoartele conexe ale anumitor tipuri de întreprinderi, de modificare a Directivei 2006/43/CE a Parlamentului European şi a Consiliului şi de abrogare a Directivelor 78/660/CEE şi 83/349/CEE ale Consiliului. [↑](#footnote-ref-25)
25. Un IMM care există de mai puţin de trei ani nu va fi considerat a se afla în dificultate, cu excepţia cazului în care aceasta face obiectul unei proceduri colective de insolvenţă sau îndeplineşte criteriile prevăzute de legislaţia naţională pentru iniţierea unei proceduri colective de insolvenţă la cererea creditorilor săi. (art. 24 lit. b) din Comunicarea CE privind Orientări privind ajutoarele de stat pentru salvarea şi restructurarea întreprinderilor nefinanciare aflate în dificultate (2014/C 249/01); această prevedere se aplică regulamentelor şi comunicărilor în domeniul ajutoarelor de stat şi în alte domenii interzic întreprinderilor aflate în dificultate să primească ajutor). [↑](#footnote-ref-26)