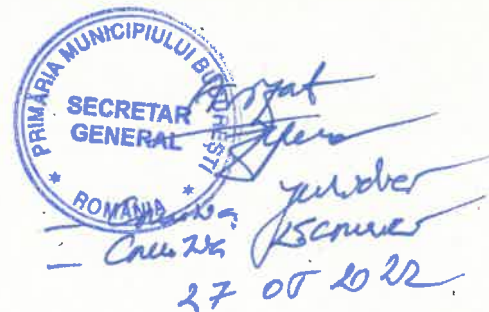


PCT 1

PCT. 1



## Consiliul General al Municipiului București

### HOTĂRÂRE privind aprobarea proiectului „Consolidarea sistemului de management anticorupție” și a cheltuielilor legate de proiect

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului General al Municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției Generale Management Proiecte cu Finanțare Externă;

Ținând cont de:

- ▲ Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- ▲ Hotărârea Guvernului nr. 399/ 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările ulterioare;
- ▲ Prevederile O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- ▲ Prevederile Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, CP 15/2021 pentru regiunea mai dezvoltată, MySMIS POCA/923/2.2, Obiectiv specific 2.2.- Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- ▲ Prevederile H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2014-2020;
- ▲ Prevederile H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2021-2025;
- ▲ Prevederile Ghidului solicitantului CP 15/2021 (MySMIS: POCA/923/2/2) pentru regiunea mai dezvoltată;
- ▲ Sprijinirea măsurilor referitoare la prevenirea corupției la nivelul autorităților și instituțiilor publice locale.

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (3) lit. a), precum și ale art. art. 129 alin. (2) lit. b) și alin. (4) lit. (a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă proiectul „*Consolidarea sistemului de management anticorupție*”, în vederea finanțării prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, CP 15/2021 pentru regiunea mai dezvoltată, *MySMIS POCA/923/2/2, Obiectiv specific 2.2. - Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice.*

**Art.2** Se aprobă valoarea totală a proiectului „*Consolidarea sistemului de management anticorupție*” de 301.898,59 lei, din care valoarea totală eligibilă este de 254.374,59 lei.

**Art.3** Se aprobă valoarea totală a proiectului pentru Municipiului București, în calitate de lider de parteneriat, de 193.668,01 lei, din care valoarea eligibilă nerambursabilă este de 143.221,14 lei.

**Art.4** Se aprobă contribuția proprie în proiect a Municipiului București în valoare de 2% (2.922,87 lei), din valoarea eligibilă nerambursabilă (143.221,14 lei);

**Art. 5** Sumele reprezentând cheltuieli conexe ce pot apărea pe durata implementării proiectului „*Consolidarea sistemului de management anticorupție*”, pentru implementarea proiectului în condiții optime, se vor asigura din bugetul local.

**Art. 6.** Se vor asigura toate resursele financiare necesare implementării proiectului în condițiile rambursării/decontării/plății ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale.

**Art. 7.** Se împuternicește Primarul Municipiului București, în calitate de reprezentant legal al Municipiului București, să semneze în numele Municipiului București, toate actele necesare și Contractul de finanțare pentru proiectul „*Consolidarea sistemului de management anticorupție*”, precum și orice alte modificări și completări convenite de către părțile contractante și orice alte acte, documente, notificări sau cereri a căror semnare poate deveni necesară pentru derularea proiectului.

**Art.8.** Primarul General al Municipiului București și direcțiile din cadrul aparatului său de specialitate vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**SECRETAR GENERAL**  
**AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**GEORGIANA ZAMFIR**

**București, \_\_\_\_\_**

**Nr. \_\_\_\_\_**



Nr. 67061 / 12.05.2022

### REFERAT DE APROBARE

În Raportul de specialitate al Direcției Generale Management Proiecte cu Finanțare Externă se solicită spre analiză, dezbateră și aprobare Consiliului General al Municipiului București aprobarea proiectului „**Consolidarea sistemului de management anticorupție**” (cod SMIS 152154) și a cheltuielilor legate de proiect.

**Programul Operațional Capacitate Administrativă** este finanțat din Fondul Social European (FSE), în cadrul Obiectivului Tematic nr. 11 *Consolidarea capacității instituționale a autorităților publice și a părților interesate și eficiența administrației publice* (OT 11) și își propune să consolideze capacitatea administrativă a autorităților și instituțiilor publice de a susține o economie modernă și competitivă, abordând provocarea 5 *Administrația și guvernarea* și provocarea 2 *Oamenii și societatea* din Acordul de Parteneriat al României.

Obiectivele specifice ale Axei Prioritare 2 vor sprijini susținerea unui management performant la nivelul autorităților și instituțiilor publice locale, creșterea transparenței, eticii și integrității la nivelul autorităților și instituțiilor publice, precum și îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor furnizate de sistemul judiciar, inclusiv prin asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul acestuia.

Prin proiectul „**Consolidarea sistemului de management anticorupție**” se urmărește remedierea dificultăților și inconsistențelor întâmpinate în identificarea/implementarea măsurilor anticorupție, prin:

- Sprijinirea procesului de implementare a managementului riscurilor de corupție;
- Sprijinirea procesului de elaborare și adoptare de proceduri privind prevenirea/evaluarea incidentelor de integritate;
- Organizarea și derularea de sesiuni de instruire în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrității;
- Realizarea unei campanii de conștientizare privind fenomenul corupției în administrația publică locală;
- Realizarea unui sondaj de opinie în rândul cetățenilor și a unei cercetări sociologice în rândul personalului din cadrul Primăriei Municipiului București și al instituțiilor aflate în subordonare/coordonare cu privire la fenomenul corupției în administrația publică locală.

Valoarea totală a proiectului care face obiectul Contractului de finanțare este de **301.898,59 lei**, din care:

- Valoare eligibilă este de **254.374,59 lei**
- Valoare neeligibilă, inclusiv TVA aferentă acestuia este de **47.524,00 lei**

Valoarea totală a proiectului pentru **Municipiului București**, în calitate de lider de parteneriat este de **193.668,01 lei**, iar valoarea totală a proiectului pentru **Direcția Generală Anticorupție** în calitate de partener este de **108.230,58 lei**.

Prin semnarea Contractului de finanțare, Autoritatea de Management a Programului Operațional Capacitate Administrativă - AM POCA - se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maxim **229.805,60 lei** din care:

- **143.221,14 lei** echivalentă cu maximum 98% din valoarea eligibilă a cheltuielilor efectuate de liderul de parteneriat (Municipiul București)

și

- **86.584,46 lei** echivalentă cu maximum 80% din valoarea eligibilă a cheltuielilor efectuate de partener (Direcția Generală Anticorupție).

Având în vedere Raportul de specialitate al Direcției Generale Management Proiecte cu Finanțare Externă, propunem spre dezbatere și aprobare Consiliului General al Municipiului București, **proiectul de hotărâre privind aprobarea proiectului „Consolidarea sistemului de management anticorupție”** și a cheltuielilor legate de proiect.

**PRIMAR GENERAL**

**Nicușor DAN**



**Avizat,**  
**Direcția Juridică**  
**Director executiv,**  
**Adrian IORDACHE**







# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția de Integritate

Direcția Generală Management Proiecte cu  
Finanțare Externă

Nr. OGMPFE / 65260 / 20.05.2022

## RAPORT DE SPECIALITATE privind aprobarea proiectului „Consolidarea sistemului de management anticorupție” și a cheltuielilor legate de proiect

În general, corupția este fenomenul social, politic, economic care afectează funcționarea societății în toate resorturile ei, determinând consecințe inestimabile în timp. Cauzele generatoare de fapte de corupție, pot fi încadrate în trei categorii: cauze ce țin de organizație, cauze ce țin de angajați și cauze ce țin de factori externi. Producerea unei fapte de corupție poate aduce o atingere gravă modului de desfășurare a activității instituției sau chiar blocarea desfășurării acesteia, poate avea impact financiar important și poate crea grave prejudicii de imagine instituției. La nivel local, principalele consecințe ale corupției pot fi: calitatea slabă a serviciilor publice locale, ineficiența în administrația publică locală, imagine negativă a instituției publice și a angajaților din sectorul bugetar, investiții scăzute în comunitate, creșterea polarității sociale, scăderea creșterii economice în comunitate.

Proiectul „Consolidarea sistemului de management anticorupție” a fost aprobat în baza Strategiei Naționale Anticorupție 2014-2020 aprobată prin H.G. nr. 583/2016 și are ca scop promovarea integrității, prin aplicarea riguroasă a cadrului normativ și instituțional în vederea prevenirii corupției. Prin H.G. nr. 1269/2021 a fost aprobată Strategia Națională Anticorupție pentru perioada 2021-2025.

Strategia Națională Anticorupție menține paradigma care a stat la baza strategiei anterioare și anume aceea a asimilării oricărui incident de integritate cu un eșec de management. Această abordare va fi consolidată prin introducerea unor mecanisme concrete de gestionare a eșecului de management, dezvoltarea de măsuri particularizate post incident, și corelarea evaluării performanței manageriale cu cea a integrității instituționale.

Din analiza rapoartelor anuale privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Primăriei Municipiului București și al instituțiilor aflate în subordonare/coordonare, se evidențiază următoarele aspecte:

- Dificultăți întâmpinate în implementarea măsurilor de prevenire a corupției și a indicatorilor de evaluare;
- Cunoștințe și competențe insuficiente ale personalului în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrității;
- Conștientizare insuficientă a fenomenului corupției din perspectiva cauzelor generatoare, factorilor favorizanți și a consecințelor.

În acest sens, obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- Creșterea gradului de implementare a măsurilor de prevenire a corupției și a indicatorilor de evaluare;
- Creșterea gradului de cunoștințe și competențe a personalului în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrității;
- Creșterea gradului de conștientizare a fenomenului corupției din perspectiva cauzelor generatoare, factorilor favorizanți și a consecințelor.

Pornind de la cele expuse, prin proiectul „**Consolidarea sistemului de management anticorupție**” (cod SMIS 152154) se urmărește remedierea dificultăților și inconsistențelor întâmpinate în identificarea/implementarea măsurilor anticorupție, prin:

- Sprijinirea procesului de implementare a managementului riscurilor de corupție;
- Sprijinirea procesului de elaborare și adoptare de proceduri privind prevenirea/evaluarea incidentelor de integritate;
- Organizarea și derularea de sesiuni de instruire în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrității;
- Realizarea unei campanii de conștientizare privind fenomenul corupției în administrația publică locală;
- Realizarea unui sondaj de opinie în rândul cetățenilor și a unei cercetări sociologice în rândul personalului din cadrul Primăriei Municipiului București și al instituțiilor aflate în subordonare/coordonare cu privire la fenomenul corupției în administrația publică locală.

Toate aceste demersuri și rezultatele aferente converg către atingerea scopului principal al proiectului, respectiv *consolidarea sistemului de management anticorupție, creșterea eticii, transparenței, integrității și competenței la nivelul Primăriei Municipiului București și al instituțiilor aflate în subordonare/coordonare.*

În acest sens prin H.C.G.M.B. nr.182/29.06.2021 a fost aprobată participarea Municipiului București în calitate de solicitant în cadrul acordului de parteneriat cu Direcția Generală Anticorupție, în vederea depunerii cererii de finanțare aferente proiectului „**Consolidarea sistemului de management anticorupție**”.

Astfel, proiectul depus de către Municipiul București împreună cu Direcția Generală Anticorupție a fost selectat pentru finanțare prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, CP 15/2021 pentru regiunea mai dezvoltată, MySMIS POCA/923/2/2, Obiectiv specific 2.2.- Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

**Valoarea totală a proiectului** care face obiectul Contractului de finanțare este de: **301.898,59 lei**, din care:

- Valoarea eligibilă este de **254.374,59 lei**
- Valoarea neeligibilă, inclusiv TVA aferentă acestuia, este de **47.524,00 lei**

Valoarea totală a proiectului pentru **Municipiul București**, în calitate de **lider de parteneriat**, este de **193.668,01 lei**, din care:

- valoarea eligibilă: **146.144,01 lei**
- valoarea neeligibilă (inclusiv TVA): **47.524,00 lei**

Co-finanțarea eligibilă a Municipiului București este de **2.922,87 lei**.

Valoarea totală a proiectului pentru **Direcția Generală Anticorupție**, în calitate de **partener**, este de **108.230,58 lei**, din care:

- valoarea eligibilă: **108.230,58 lei**
- valoarea neeligibilă (inclusiv TVA): **0,00 lei**

Co-finanțarea eligibilă a Direcției Naționale Anticorupție este de **21.646,12 lei**.

Prin semnarea Contractului de finanțare, **AM POCA (Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă)** se angajează să acorde pentru proiect o finanțare nerambursabilă de maxim **229.805,60 lei**, din care:

- **143.221,14 lei** echivalentă cu maximum 98% din valoarea eligibilă a cheltuielilor efectuate de liderul de parteneriat (Municipiul București)
- și
- **86.584,46 lei** echivalentă cu maximum 80% din valoarea eligibilă a cheltuielilor efectuate de partener (Direcția Națională Anticorupție).

Având în vedere cele expuse anterior, propunem spre analiză, dezbatere și aprobare Consiliului General al Municipiului București, **proiectul de hotărâre privind aprobarea proiectului „Consolidarea sistemului de management anticorupție” (cod SMIS 152154)** și a cheltuielilor legate de proiect.

**DIRECȚIEI GENERALE MANAGEMENT  
PROIECTE CU FINANȚARE EXTERNĂ**

**Director General  
Aurelian TĂRCATU**



**SERVICIUL MANAGEMENT PROIECTE**

**Șef Serviciu  
Cristian ISTRATE**

Întocmit,  
Cristina VASC





# MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE ȘI ADMINISTRAȚIEI

Cod SIPOCA 1152

Cod MySMIS2014+ 152154

## CONTRACT DE FINANȚARE în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

### 1. Părțile:

**Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației**, persoană juridică de drept public, cod de înregistrare fiscală 26369185, cu sediul în Bulevardul Libertății nr. 16, latura nord, sector 5, București, cod poștal 050706, telefon 021.310.40.60, fax 021.310.40.61, reprezentat legal de domnul **CSEKE Attila Zoltán**, având funcția de ministru al dezvoltării, lucrărilor publice și administrației, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă, denumită în continuare AM POCA

și

**Municipiul București**, persoană juridică de drept public, cod de înregistrare fiscală 4267117, cu sediul în Municipiul București, Bd. Regina Elisabeta nr. 47, telefon 021.305.55.00, fax 021.305.55.00, reprezentat legal de domnul **Nicușor Daniel DAN**, având funcția de primar general, în calitate de **lider de parteneriat**,

au convenit încheierea prezentului **Contract de finanțare** în următoarele condiții:

### 2. Precizări prealabile

(1) În prezentul Contract de finanțare, cu excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:

a) cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și singularul;

b) cuvintele care includ un gen includ toate genurile;

c) termenul "zi" reprezintă zi calendaristică, dacă nu se specifică altfel.

(2) Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte normative subsecvente.

(3) Contractul de finanțare este contract de adeziune. Acesta stabilește cadrul juridic general în care se va desfășura relația contractuală dintre AM POCA și Beneficiar. Raporturile juridice dintre AM POCA și Beneficiar vor fi guvernate de prezentul Contract de finanțare care, împreună cu dispozițiile prevăzute în fiecare dintre documentele Contractului de finanțare, vor reprezenta legea părților.



(4) În cazul în care, orice prevedere din Contractul de finanțare, inclusiv anexele acestuia, și/sau din documentele acestuia este sau devine, la un moment dat, nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii aplicabile, legalitatea, validitatea și aplicabilitatea unei asemenea prevederi în limita admisă de lege, precum și a celorlalte prevederi ale Contractului de finanțare, nu vor fi afectate sau prejudiciate de aceasta. Părțile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte și/sau modificări care ar conduce la același rezultat legal și/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii Contractului de finanțare.

(5) În cazul proiectelor implementate în parteneriat, drepturile și obligațiile Beneficiarului, prevăzute în cadrul prezentului contract, revin Liderului de parteneriat.

(6) În cadrul prezentului contract, dacă prin acte normative nu se prevede altfel, termenele (inclusiv durata contractului) se calculează după cum urmează:

a) Când termenul este stabilit pe luni el se împlinește în ziua corespunzătoare din ultima lună. Dacă ultima lună nu are o zi corespunzătoare celei în care termenul a început să curgă, termenul se împlinește în ultima zi a acestei luni;

b) Când termenul este stabilit pe zile, acesta începe să curgă în ziua intrării în vigoare a contractului și se împlinește la ora 24.00 din ultima zi;

c) Când termenul este stabilit atât pe luni cât și pe zile, termenul se calculează aplicând regulile stabilite la litera a), iar termenul pe zile curge în continuarea celui stabilit pe luni și se împlinește la ora 24.00 din ultima zi;

d) Dacă ultima zi a termenului este o zi nelucrătoare, termenul se consideră împlinit la sfârșitul primei zile lucrătoare care îi urmează.

(7) Termenele stabilite în cadrul titlurilor de creanță emise în format electronic și transmise prin intermediul sistemului informatic MySMIS2014+, încep să curgă din prima zi lucrătoare care urmează datei transmiterii prin sistemul informatic menționat mai sus.

## CLAUZE CONTRACTUALE

### Art. 1 - Obiectul Contractului de finanțare

Obiectul Contractului de finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AM POCA, pentru implementarea proiectului cu titlul "**Consolidarea sistemului de management anticorupție**", cod SIPOCA 1152/MySMIS2014+ 152154, denumit în continuare Proiect, pe durata stabilită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul Contract de finanțare, inclusiv Anexele acestuia.

### Art. 2 - Anexele Contractului de finanțare

Beneficiarul se angajează să implementeze Proiectul în conformitate cu termenii și condițiile stabilite în Contractul de finanțare și Anexele I-VIII, care fac parte integrantă din acesta, astfel:

a) Anexa I - Cererea de finanțare (consolidată, rezultată în urma verificării și evaluării, precum și a modificărilor și completărilor ulterioare și anexele acesteia), denumită în continuare Cererea de finanțare;

b) Anexa II - Grafic de rambursare;

c) Anexa III - Raportări privind stadiul implementării Proiectului;

d) Anexa IV - Prefinanțarea, rambursarea și plata cheltuielilor;

e) Anexa V - Achiziții. Conflict de interese;

f) Anexa VI - Verificarea și monitorizarea la fața locului;

g) Anexa VII - Măsurile de informare și comunicare;

h) Anexa VIII - Nereguli / fraude și recuperări debite.

### Art. 3 - Durata Contractului de finanțare

(1) Contractul de finanțare intră în vigoare la data semnării de către reprezentantul legal al AM POCA, după ce a fost semnat, în prealabil, de către reprezentantul legal al Beneficiarului.

(2) Perioada de implementare a Proiectului este de **16 luni**. Perioada totală de implementare a Proiectului cuprinde perioada prevăzută la prezentul alineat la care se va adăuga perioada cuprinsă între 01 ianuarie 2014 și data semnării contractului de finanțare, în situația în care, în această perioadă, au fost angajate și plătite de către Beneficiar cheltuieli care se regăsesc în cadrul cererii de finanțare și/sau cheltuieli angajate și plătite de către Beneficiar în perioada de evaluare a cererii de finanțare și care vor fi solicitate la prefinanțare/plată/rambursare în cadrul perioadei de implementare, în conformitate cu prevederile legale și contractuale.

(3) Prelungirea perioadei de implementare a Proiectului, sau orice altă modificare/completare în legătură cu proiectul se realizează exclusiv prin acordul scris al părților, prin act adițional încheiat obligatoriu înainte de expirarea acesteia.

(4) Contractul de finanțare își încetează valabilitatea în termen de 5(cinci) ani după expirarea perioadei prevăzute la alin. (2).

### Art. 4 - Valoarea Proiectului

(1) Valoarea totală a Proiectului care face obiectul Contractului de finanțare este de: **301.898,59 lei (treisuteunamii optsutenouazecișioptlei, cincizecișinouăbani), din care:**

a) Valoare eligibilă este de **254.374,59 lei (douăsutecincizecișipatrumiitreisuteșaptezeceșipatrulei, cincizecișinouăbani),**

b) Valoare neeligibilă, inclusiv TVA aferentă acesteia este de **47.524,00 lei (patruzecișisaptemiicincisutedouăzeceșipatrulei, zerobani).**

(2) Repartizarea valorii eligibile a Proiectului este defalcată pe categorii de surse de finanțare, fiind reflectată în cadrul valorii totale a Proiectului, după cum urmează:

(3) Lider de parteneriat/partener	Valoarea totală a Proiectului, din care:	Valoarea eligibilă a Proiectului	Valoarea eligibilă nerambursabilă		Valoarea eligibilă nerambursabilă din FSE		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național		Cofinanțarea eligibilă a Beneficiarului		Valoarea ne-eligibilă a Proiectului, inclusiv TVA aferentă acestuia
	(lei)	(lei)	(lei)	%	(lei)	%	(lei)	%	(lei)	%	(lei)
0	1 = 2 + 11	2 = 3 + 9	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Lider de parteneriat Municipiul București	193.668,01	146.144,01	143.221,14	98,00	116.915,21	80,00	26.305,93	18,00	2.922,87	2,00	47.524,00
Partener 1 DIRECȚIA GENERALĂ ANTICORUPȚIE	108.230,58	108.230,58	86.584,46	80,00	86.584,46	80,00	0,00	0,00	21.646,12	20,00	0,00
Total	301.898,59	254.374,59	229.805,60		203.499,67		26.305,93		24.568,99		47.524,00

(3) AM POCA se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maxim **229.805,60 lei (două sute douăzeci și nouă mii opt sute cincizeci și șase lei)** din care: **143.221,14 lei (osutăpatruzeci și trei mii două sute douăzeci și unu lei, paisprezece lei)** echivalentă cu maximum 98% din valoarea eligibilă a cheltuielilor efectuate de liderul de parteneriat și **86.584,46 lei (optzeci și șase mii cincisute optzeci și patru lei, patruzeci și șase lei)** echivalentă cu maximum 80% din valoarea eligibilă a cheltuielilor efectuate de partener.

(4) În cazul în care, la finalizarea perioadei de implementare a Proiectului, valoarea eligibilă este mai mică decât valoarea eligibilă prevăzută la alin. (2), suma acordată de AM POCA se va reduce corespunzător prin aplicarea la valoarea totală a cheltuielilor eligibile autorizate a procentului/lor prevăzut/e la alin. (3).

(5) Orice modificare a Contractului de finanțare, agreată de către părți, nu poate conduce, în nici un caz, la creșterea valorii finanțării nerambursabile și/sau a procentului pe care aceasta îl reprezintă din valoarea totală eligibilă a Proiectului, specificată la alin. (3) al prezentului articol, cu excepția diferențelor ce nu depășesc valoarea de 1 leu și care rezultă automat din calculul efectuat de către sistemul informatic MySMIS2014+.

(6) Prevederile alin. (5) al prezentului articol se aplică corespunzător și în cazul modificărilor asupra bugetului Proiectului, în conformitate cu prevederile art. 14 din Contractul de finanțare.

(7) Beneficiarului i se acordă finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite prin acordul de voință al părților, care este constituit în prezentul Contract de finanțare și anexele acestuia, pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.

(8) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract de finanțare, inclusiv anexele acestuia și cu legislația națională și comunitară în vigoare.

#### **Art. 5 - Eligibilitatea cheltuielilor**

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

a) Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;

b) Regulamentul (UE) nr. 1304/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din privind Fondul social european și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006;

c) Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012.

d) Hotărârea Guvernului nr. 399/ 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările ulterioare;

e) Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte POCA/923/2/2 (CP15/2021 pentru regiunea mai dezvoltată).

(2) Cheltuielile aferente prezentului Proiect sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în *Anexa I* la prezentul Contract de finanțare și să fie efectuate în conformitate cu

termenii și condițiile prezentului Contract de finanțare și ale legislației naționale și comunitare în vigoare.

(3) Ca urmare a verificărilor, AM POCA își rezervă dreptul de a declara neeligibile cheltuielile efectuate cu nerespectarea prevederilor legale în vigoare, inclusiv în situația în care acestea au fost cuprinse în Contractul de finanțare, actele adiționale și/sau notificările transmise de către Beneficiar și avizate de către AM POCA, pe toata durata de valabilitate a contractului.

(4) Cheltuielile aferente activităților efectuate după expirarea perioadei de implementare a Proiectului vor fi suportate exclusiv de Beneficiar din bugetul propriu.

(5) Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă 14,86% din cheltuielile eligibile directe cu personalul ale liderului de parteneriat și 15% din cheltuielile eligibile directe cu personalul ale partenerului (prin aplicarea art.68 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr 1303/2013).

(6) În cazul în care, valoarea cheltuielilor directe cu personalul autorizate se diminuează ca urmare a constatării unor nereguli, valoarea eligibilă a cheltuielilor indirecte se ajustează corespunzător, prin aplicarea, la valoarea totală a cheltuielilor directe cu personalul, autorizate, a procentului/lor prevăzut/e la alin. (5).

#### **Art. 6 - Prefinanțarea, rambursarea și plata cheltuielilor**

(1) Prefinanțarea, rambursarea și plata cheltuielilor se va realiza de către AM POCA în conformitate cu prevederile legale și ale *Anexei IV* la prezentul Contract de finanțare, în baza cererilor Beneficiarului depuse la AM POCA.

(2) Transferul fondurilor se va efectua în lei în următoarele conturi:

##### **a) Conturi Lider de parteneriat:**

###### **Cont pentru cerere de rambursare**

- cod IBAN: RO46TREZ70021A426900XXXX
- cod IBAN: RO24TREZ70021A480201XXXX
- cod IBAN: RO68TREZ70021A480202XXXX
- Titular cont: Primăria Municipiului București
- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: A.T.C.P.M.B - Str. Splaiul Unirii nr. 6-8, sector 4, București.

##### **b) Conturi Partener:**

###### **Cont pentru cerere de rambursare**

- cod IBAN: RO40TREZ70420A480201XXXX - an curent
- cod IBAN: RO84TREZ70420A480202XXXX - an precedent
- Titular cont: Direcția Generală Anticorupție /Unitatea de implementare a proiectelor
- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: Trezoreria Statului Sector 4 București, B-dul Pieptănari, nr. 31, Sector 5, București.

(3) AM POCA va efectua transferul fondurilor în limita soldului existent la data autorizării la plată a cererilor de prefinanțare/rambursare/plată.

(4) În cazul insuficienței fondurilor, plata se va suspenda până la alimentarea conturilor AM POCA cu fondurile necesare și va notifica Beneficiarul/Partenerul în termen de 3(trei) zile de la data autorizării la plată a cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, cu privire la această situație.

#### **Art.7 - Obligațiile părților**

Prezentul Contract de finanțare obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității Contractului de finanțare între părți, cu respectarea prevederilor legale naționale și comunitare.

#### **Secțiunea I - Obligațiile Beneficiarului**

##### **Obligații generale**

(1) Beneficiarul se obligă să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile prezentului Contract de finanțare, ale legislației naționale și comunitare în vigoare. Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața AM POCA pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin Contractul de finanțare, pentru implementarea Proiectului și pentru obținerea rezultatelor prevăzute în *Anexa I* la prezentul Contract de finanțare.

(2) Beneficiarul declară și se angajează, irevocabil și necondiționat, să utilizeze finanțarea exclusiv cu respectarea termenilor și condițiilor Contractului de finanțare.

(3) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării Proiectului. AM POCA va fi degrevată de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților, de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract de finanțare.

(4) Beneficiarul este obligat să furnizeze AM POCA orice documente, date și/sau informații solicitate în legătură cu implementarea Proiectului și executarea prezentului Contract de finanțare, în termenul și condițiile specificate în solicitare.

(5) Beneficiarul are obligația de a respecta instrucțiunile și orice alte documente aplicabile, emise de AM POCA.

#### **Obligații privind implementarea Proiectului**

(6) Beneficiarul are obligația să asigure un management eficient al Proiectului, inclusiv prin asigurarea resurselor umane materiale și financiare necesare obținerii, în termenele stabilite prin prezentul Contract de finanțare, a rezultatelor Proiectului.

(7) Beneficiarul are obligația de a respecta calendarul de implementare prevăzut în *Anexa I* la prezentul Contract de finanțare, precum și activitățile aferente acestora.

(8) Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile *Anexei II* la prezentul Contract de finanțare.

(9) Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite către AM POCA, conform planificării din *Anexa II* la prezentul Contract de finanțare, cererile de prefinanțare/rambursare/plată, precum și documentele justificative aferente, în conformitate cu prevederile *Anexei IV* la prezentul Contract de finanțare.

(10) Cererile de prefinanțare/rambursare/plată, rapoartele de progres, notificările, precum și orice alt document oficial transmis către AM POCA pentru implementarea Proiectului, vor fi semnate de către reprezentantul legal al Beneficiarului sau de către persoana împuternicită în acest sens de către acesta, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(11) Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite rapoarte de progres trimestriale și/sau semestriale, conform prevederilor *Anexei III* la prezentul Contract de finanțare și/sau ori de câte ori AM POCA solicită aceasta.

(12) Beneficiarul are obligația să adauge toate documentele și să completeze datele pentru care este răspunzător, actualizându-le corespunzător, ori de câte ori este cazul, în sistemul informatic MySMIS 2014+.

(13) Beneficiarul are obligația de a adăuga dosarul achiziției publice în MySMIS 2014+, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de achiziție publică.

(14) În cazul unei defecțiuni a sistemului MySMIS 2014+ sau în caz de forță majoră în conformitate cu prevederile art. 16 din contract, Beneficiarul poate prezenta informațiile solicitate în format letric. De îndată ce imposibilitatea folosirii sistemului sau cazul de forță majoră încetează, Beneficiarul va adăuga documentele respective în MySMIS 2014+.

(15) Beneficiarul este obligat să realizeze toate măsurile de informare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin *Anexa I* și cu respectarea prevederilor din *Anexa VII* la prezentul Contract de finanțare.

(16) Beneficiarul este obligat să informeze AM POCA despre orice situație care poate determina rezilierea și/sau întârzierea executării Contractului de finanțare, în termen de maxim 5(cinci)



zile lucrătoare de la data luării la cunoștință. În urma analizei, AM POCA poate decide rezilierea și/sau suspendarea Contractului de finanțare, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor legale incidente.

(17) Beneficiarul are obligația de a restitui AM POCA orice plată nedatorată/sume necuvenite plătite în cadrul prezentului Contract de finanțare. Modalitatea de recuperare a sumelor se realizează conform *Anexei VIII* la prezentul Contract de finanțare.

(18) Beneficiarul este obligat să notifice AM POCA în scris și fără întârziere, orice modificare apărută în legătură cu datele sale de identificare sau ale reprezentanților săi, precum și orice informație ce poate fi relevantă în relația sa cu AM POCA, orice astfel de modificare/informație fiind opozabilă AM POCA doar de la data primirii notificării de către AM POCA. Aceste informații se pot referi, dar fără a se limita la, orice împrejurare de natură economică sau juridică, act sau fapt care ar modifica starea de drept sau de fapt existentă la momentul încheierii Contractului de finanțare.

(19) Beneficiarul este obligat să notifice AM POCA asupra fondurilor rămase neutilizate, ca urmare a atribuirii și/sau finalizării contractelor de achiziție publică aferente proiectului.

#### **Obligații privind implementarea Proiectului în parteneriat**

(20) În cazul implementării Proiectului în parteneriat, responsabilitatea față de AM POCA pentru realizarea Proiectului și a respectării prevederilor legale naționale și comunitare revine, în exclusivitate, Beneficiarului - lider de parteneriat. Pentru neregulile identificate în cadrul proiectelor implementate în parteneriat, AM POCA emite notificările și titlurile de creanță pe numele Beneficiarului - lider de parteneriat/partenerului care a efectuat cheltuielile afectate de neregulă.

(21) În cazul în care, unul dintre Parteneri se retrage sau nu-și îndeplinește obligațiile conform Acordului de parteneriat încheiat cu Beneficiarul, acesta din urmă are obligația de a prelua activitățile Partenerului în cauză, indiferent de prevederile Acordului de parteneriat.

(22) Beneficiarul poate înlocui Partenerii aprobați prin Cererea de finanțare, în cazuri temeinic justificate, cu aprobarea AM POCA și cu respectarea prevederilor legale, precum și a tuturor condițiilor stipulate în Acordul de parteneriat și prin Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte.

#### **Obligații privind monitorizarea, verificarea, controlul și auditul**

(23) Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de monitorizare, verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifraudă - OLAF, precum și al reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifraudă - DLAF, în limitele competențelor ce le revin, în cazul în care aceștia efectuează monitorizări/verificări/controale/audit la fața locului și solicită declarații, documente, informații, sub sancțiunea restituirii sumelor rambursate, inclusiv dobânzile/penalizările aferente, pentru documentele lipsă.

(24) În îndeplinirea obligațiilor prevăzute la alin. (23), Beneficiarul se obligă să acorde, în termenul solicitat, drepturile de acces necesare personalului desemnat în acest sens de către organismele menționate la alin. (23), la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la bunurile achiziționate, la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea acestora. Beneficiarul este obligat să informeze AM POCA cu privire la locul arhivării, în termen de 5(cinci) zile lucrătoare de la data intervenirii oricăror modificări.

(25) Beneficiarul are obligația de a realiza, la termenele specificate, toate măsurile necesare implementării recomandărilor/constatărilor rezultate ca urmare a misiunilor/vizitelor de

asistență/monitorizare/verificare/control/audit ale AM POCA, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și ale serviciilor acesteia.

(26) Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile *Anexei VI* la prezentul Contract de finanțare.

(27) Beneficiarul are obligația întocmirii rapoartelor de progres și a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare, cu respectarea prevederilor legislației naționale și comunitare în vigoare și în conformitate cu prevederile *Anexei IV* la prezentul Contract de finanțare.

#### **Obligații privind achizițiile în cadrul Proiectului**

(28) În scopul atribuirii contractelor de achiziții publice necesare pentru implementarea Proiectului care face obiectul prezentului Contract de finanțare, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în domeniul achizițiilor publice (inclusiv pentru achizițiile directe), precum și prevederile *Anexei V* la prezentul Contract de finanțare. Nerespectarea acestei obligații conduce la neeligibilitatea cheltuielilor efectuate și/sau aplicarea de reduceri procentuale, corecții financiare, conform legislației incidente în vigoare la data achiziției.

(29) În cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, valoarea estimată, fără TVA, a achizițiilor cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, se determină prin cumul la nivelul întregului proiect și în consecință, tipul de procedură de achiziție aplicată de oricare din parteneri este determinat în funcție de aceasta.

(30) Beneficiarul este obligat, în cazul contractării de bunuri și servicii, să prevadă în contractele încheiate, obligația operatorului economic de a prezenta toate informațiile/documentele solicitate de către persoanele autorizate și/sau organismele prevăzute la alin. (23). AM POCA își rezervă dreptul de a nu autoriza la plată acele cheltuieli pentru care nu sunt furnizate informațiile/documentele solicitate.

(31) În scopul încheierii de contracte conform Codului civil și contracte de muncă pe perioadă determinată/nedeterminată, necesare pentru implementarea Proiectului, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în domeniu, precum și prevederile *Anexei IV* la Contractul de finanțare.

#### **Obligații privind asigurarea resurselor financiare necesare**

(32) Beneficiarul/Partenerul este obligat să asigure sumele necesare finanțării Proiectului.

#### **Obligații privind evaluarea**

(33) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza AM POCA și/sau oricărei persoane autorizate (fizice și/sau juridice) de către aceasta, în termenul solicitat expres, orice document sau informație relevantă în vederea realizării/evaluării POCA și/sau a Proiectului.

#### **Obligații privind evidența contabilă informatizată distinctă**

(34) Beneficiarul/Partenerul este obligat să țină evidența contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect. Sistemul contabil utilizat va fi în conformitate cu legislația națională și comunitară în vigoare. Beneficiarul are obligația, în vederea efectuării reconcilierii contabile între conturile contabile ale AM și cele ale beneficiarului, să transmită trimestrial, până la data de 20 a lunii următoare perioadei de raportare, Formularul nr. 10 - Notificare cu privire la reconcilierea contabilă, prevăzut în anexa nr.10 la 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.

#### **Obligații privind păstrarea documentelor**

(35) Beneficiarul are obligația de a îndosaria și păstra, în bune condiții, pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului, toate documentele aferente proiectului, în original, inclusiv documentele contabile privind activitățile și cheltuielile efectuate, în conformitate cu

regulamentele comunitare și legislația națională, sub sancțiunea restituirii tuturor sumelor rambursate în cadrul proiectului, aferente documentelor lipsă.

(36) Beneficiarul are obligația de a asigura arhivarea electronică a documentației aferente Proiectului.

## **Secțiunea II - Drepturile și obligațiile AM POCA**

(1) AM POCA are dreptul să solicite Beneficiarului rapoarte de progres trimestriale și/sau semestriale, sau de câte ori se impune, precum și orice alt document privind implementarea Proiectului.

(2) AM POCA are dreptul să efectueze monitorizarea, verificarea, controlul și evaluarea Proiectului, pe toată perioada de implementare a acestuia, precum și pentru o perioadă de 5(cinci) ani de la data finalizării perioadei de implementare a Proiectului.

(3) AM POCA are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la orice decizie luată, precum și cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările formulate de către Comisia Europeană și serviciile acesteia, cu impact asupra Proiectului.

(4) AM POCA are obligația de a acorda asistență Beneficiarului prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor necesare pentru implementarea Proiectului.

(5) AM POCA are obligația de a efectua vizite de monitorizare la fata locului, în timpul derulării unei activități a Proiectului, precum și verificări de management (administrative și la fața locului), pe toată durata de valabilitatea a Contractului de finanțare prevăzută la art. 3 alin. (4).

(6) AM POCA își rezervă dreptul de a diminua corespunzător finanțarea acordată, în situația în care indicatorii/obiectivele/rezultatele Proiectului prevăzuți/prevăzute în Cererea de finanțare sunt neîndepliniți/neîndeplinite și/sau nerealizați/nerealizate, conform Cererii de finanțare aprobate, proporțional cu gradul de neîndeplinire a acestora, conform procedurilor specifice și a legislației în vigoare incidente.

(7) AM POCA poate dezangaja, în condițiile legii și ale prezentului contract de finanțare, fondurile rămase neutilizate în urma atribuirii și/sau finalizării contractelor de achiziție publică.

## **Art. 8 - Conflictul de interese**

(1) Prin conflict de interese se înțelege orice situație definită ca atare în legislația națională și comunitară.

(2) Părțile se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să se informeze reciproc, în termen de maxim 5(cinci) zile lucrătoare de la luarea la cunoștință, în legătură cu orice situație care dă sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict.

(3) Orice conflict de interese care apare în decursul executării Contractului de finanțare trebuie notificat fără întârziere către AM POCA.

(4) AM POCA își rezervă dreptul de a verifica aceste situații și de a lua măsurile necesare, conform prevederilor legislației naționale și comunitare incidente, dacă este cazul.

(5) Beneficiarul are obligația respectării prevederilor *Anexei V* la prezentul Contract de finanțare.

## **Art. 9 - Dreptul de proprietate. Utilizarea bunurilor și a rezultatelor**

(1) Dreptul de proprietate asupra tuturor bunurilor achiziționate în implementarea Proiectului, precum și a oricăror rezultate prevăzute prin Contractul de finanțare sunt și rămân proprietatea exclusivă a Beneficiarului sau a Partenerului, în condițiile prevăzute prin acordul de parteneriat. Fac obiectul dreptului de proprietate inclusiv, dar fără a se limita la, drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală, obținute în executarea sau ca urmare a executării Contractului de finanțare.

(2) Drepturile de autor și/sau de proprietate intelectuală preexistente la data încheierii Contractului de finanțare nu fac obiectul prevederilor alin. (1), cu condiția ca acestea să nu fie incluse în cadrul Contractului de finanțare.

(3) Beneficiarul se angajează să utilizeze bunurile achiziționate în cadrul Contractului de finanțare pentru implementarea Proiectului și în scopul declarat al acestuia.

#### **Art. 10 - Cesiunea și novația prin schimbare de debitor**

Prezentul Contract de finanțare în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile care decurg din implementarea acestuia, nu pot face obiectul cesiunii și/sau a novației.

#### **Art. 11 - Nereguli și recuperări**

(1) Termenii de „neregulă”, „suspiciune de fraudă” și „fraudă” au înțelesul dat de legislația națională și comunitară incidentă.

(2) În situația primirii/înregistrării unor constatări cu implicații financiare sau cu posibile implicații financiare ori a unor sesizări care privesc proiectul care face obiectul prezentului contract, AM POCA va întreprinde toate demersurile necesare pentru constatarea neregulii și stabilirea corecțiilor financiare și/sau a creanțelor bugetare, precum și orice alte măsuri, în conformitate cu legislația națională și comunitară.

(3) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile *Anexei VIII* la prezentul Contract de finanțare.

#### **Art. 12 - Monitorizarea Contractului de finanțare**

Monitorizarea realizării rezultatelor, indicatorilor și a obiectivelor stabilite prin Contractul de finanțare este efectuată de către AM POCA, în conformitate cu prevederile legale naționale și comunitare, precum și cu *Anexa III* la prezentul Contract de finanțare.

#### **Art. 13 - Informarea și comunicarea**

(1) AM POCA și Beneficiarul sunt responsabili de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în art. 115 - *Informare și comunicare și Anexa XII - Informarea și comunicarea privind contribuțiile din partea fondurilor* din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu completările ulterioare.

(2) Beneficiarul are obligația de a implementa măsurile de informare și comunicare, în conformitate cu obligațiile asumate în *Anexa I* și în *Anexa VII* la prezentul Contract de finanțare, și de a respecta prevederile Manualului de identitate vizuală postat pe site-ul oficial al AM POCA.

#### **Art. 14 - Modificarea și completarea Contractului de finanțare**

(1) Părțile au dreptul, pe întreaga durată de valabilitate a prezentului Contract de finanțare, de a conveni modificarea/completarea clauzelor și/sau Anexelor acestuia, prin act adițional, încheiat în aceleași condiții ca și Contractul de finanțare.

(2) Actele adiționale intră în vigoare la data semnării de către reprezentantul legal al AM POCA, după ce au fost semnate în prealabil de către reprezentantul legal al beneficiarului, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau comunitară relevantă, situație în care, modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.

(3) În cazul în care propunerea de modificare a Contractului de finanțare este inițiată de către Beneficiar, acesta are obligația de a transmite solicitarea, inclusiv documentele justificative, către AM POCA, cu cel puțin 30 (treizeci) de zile lucrătoare înainte de termenul de la care se

intenționează ca modificarea să intre în vigoare și cel târziu cu 30 (treizeci) de zile lucrătoare înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului.

(4) Beneficiarul poate solicita majorarea valorii totale a Proiectului, exclusiv prin contribuție proprie, în sensul majorării valorii neeligibile, cu respectarea plafoanelor stabilite prin Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte. În acest sens este obligat să transmită, împreună cu solicitarea de modificare a Contractului de finanțare, angajamentul asigurării, din resurse proprii, a fondurilor suplimentare necesare, precum și disponibilitatea acestora pe întreaga durată de implementare a Proiectului.

(5) Prin act adițional se pot opera modificări, dar fără a se limita la:

a) bugetul estimat al Proiectului, prin modificarea valorilor alocate rezultatelor, cu respectarea plafoanelor stabilite prin Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte, fără modificarea valorii totale eligibile a Proiectului;

b) majorarea bugetului total al Proiectului, în condițiile stabilite la alin. (4) sau diminuarea acestuia, în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare și ale Contractului de finanțare;

c) perioada de implementare a Proiectului;

d) secțiunea *Indicatori prestabiliți* din Cererea de finanțare, cu încadrare în valoarea eligibilă a Proiectului și cu respectarea plafoanelor stabilite prin Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte;

e) înlocuirea Partenerilor, cu respectarea prevederilor art. 7 secțiunea I, alin. (20)-(22), precum și a tuturor regulilor stabilite prin Ghidul solicitantului aplicabil și a dispozițiilor legale în vigoare;

f) înlocuirea și/sau introducerea unor activități noi, care să contribuie la rezultatele proiectului, fără modificarea valorii totale eligibile a Proiectului;

g) dezangajarea fondurilor rămase neutilizate ca urmare a atribuirii și/sau finalizării contractelor de achiziție publică aferente proiectului.

(6) Prin excepție de la art. 14 alin. (1), AMPOCA are dreptul de a modifica/completa unilateral, prin notificare, următoarele anexe care fac parte integrantă din Contractul de finanțare: Anexa II - Grafic de rambursare (în ceea ce privește formatul acestuia), Anexa III - Raportări privind stadiul implementării Proiectului, Anexa IV - Prefinanțarea, rambursarea și plata cheltuielilor, Anexa V - Achiziții. Conflict de interese, Anexa VI - Verificarea și monitorizarea la fața locului, Anexa VII - Măsurile de informare și comunicare și Anexa VIII - Nereguli/fraude și recuperări debite.

(7) Prin excepție de la art. 14 alin. (1), Beneficiarul poate modifica/completa, fără acordul AMPOCA, următoarele:

a) modificarea sediului Beneficiarului și/sau Partenerului;

b) modificarea conturilor Proiectului;

c) schimbarea reprezentantului legal al Beneficiarului și/sau Partenerului;

d) modificarea secțiunii - *Resurse umane implicate* - componența echipei de management a Proiectului, altele decât cele aferente pozițiilor minime obligatorii, cu respectarea cerințelor din Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte;

e) modificarea secțiunii - *Plan de achiziții* - exclusiv în ceea ce privește tipul procedurii, cu respectarea prevederilor legislației naționale și comunitare în vigoare.

(8) Beneficiarul este obligat să notifice în scris și fără întârziere orice modificare din cele menționate la alin. (7), însoțită de documentele justificative, dar nu mai târziu de data solicitării la rambursare a cheltuielilor aferente respectivei modificări.

(9) Prin excepție de la art. 14 alin. (1), Beneficiarul poate solicita modificarea prin notificare, cu acordul AM, transmisă cu cel puțin 10 zile înainte de termenul de la care se intenționează a intra în vigoare, respectiv:

a) *Anexa II* - Grafic de rambursare;



b) secțiunea - *Buget - Activități și cheltuieli* - Beneficiarul poate solicita diminuarea sau creșterea valorilor alocate în cadrul unei activități care nu este în cadrul unui rezultat de proiect și/sau valorilor alocate unor activități din cadrul unui rezultat de proiect, prin realocare de sume între acestea, inclusiv transferul de fonduri între Beneficiar și Partener și/sau Parteneri, cu condiția ca valoarea rezultatului de proiect să nu fie modificată și cu respectarea cerințelor din Ghidul solicitantului aplicabil;

c) secțiunea - *Plan de achiziții*, cu excepția modificărilor referitoare la tipul procedurii;

d) secțiunea - *Resurse umane implicate* - componența echipei de management a Proiectului, exclusiv pozițiile minime obligatorii, cu respectarea cerințelor din Ghidul solicitantului aplicabil și furnizarea documentelor justificative;

e) secțiunile *Grup țintă, Sustenabilitate, Principii orizontale, Indicatori suplimentari de proiect, Resurse materiale implicate, Activități previzionate*;

f) alte secțiuni din *Anexa I - Cererea de finanțare*, în scopul actualizării caracteristicilor tehnice pentru echipamentele și dotările care urmează a fi achiziționate, având în vedere progresul tehnologic înregistrat de la momentul scrierii cererii de finanțare și până în momentul lansării procedurii de achiziție, cu condiția ca aceste modificări să nu afecteze bugetul proiectului, indicatorii, valoarea achiziției, perioada de implementare și să respecte prevederile legale în vigoare, după caz. Aceste modificări vor avea în vedere și actualizarea fișelor tehnice din caietele de sarcini, acolo unde acestea există;

(g) secțiunea - *Indicatori prestabiliți* - exclusiv în ceea ce privește defalcarea participanților per tip de regiune (mai dezvoltată/mai puțin dezvoltată).

(10) Notificarea intră în vigoare și va produce efecte de la data aprobării de către AM POCA.

(11) Modificările solicitate și aprobate de către AM POCA nu reprezintă o confirmare a eligibilității cheltuielilor. Orice modificare a Contractului de finanțare nu exonerează Beneficiarul de răspunderea exclusivă în ceea ce privește respectarea condițiilor de legalitate, regularitate sau conformitate stabilite potrivit prevederilor legislației naționale și comunitare în vigoare.

#### **Art. 15 - Încetarea, anularea și suspendarea Contractului de finanțare**

(1) Prezentul Contract de finanțare încetează să producă efecte de la data îndeplinirii, de către părțile contractante, a obligațiilor ce le revin, conform prevederilor contractuale.

(2) Contractul de finanțare încetează prin acordul de voință al părților, prin rezilierea acestuia sau, după caz, la expirarea perioadei prevăzute la art. 3 alin. (4) din prezentul Contract de finanțare.

(3) Contractul de finanțare poate înceta prin acordul de voință al părților în situația în care AMPOCA nu a efectuat plăți către beneficiar reprezentând finanțare nerambursabilă, sau în situația în care finanțarea a fost recuperată prin plată voluntară.

(4) În situația în care, Beneficiarul nu a început implementarea Proiectului într-un termen de 3(trei) luni de la data intrării în vigoare a Contractului de finanțare, din motive imputabile acestuia, acesta poate fi reziliat unilateral de către AM POCA, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau vreo altă formalitate în acest sens, cu obligația pentru Beneficiar de a restitui în întregime sumele deja primite în cadrul Contractului de finanțare.

(5) În situația în care Beneficiarul nu transmite nicio cerere de rambursare în termen de maxim 6 luni de la data semnării prezentului Contract de finanțare, din motive imputabile acestuia, AM POCA poate decide rezilierea unilaterală Contractului de finanțare, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau vreo altă formalitate în acest sens.

(6) AM POCA poate suspenda plățile ca o măsură de precauție, după notificarea prealabilă a Beneficiarului cu privire la neîndeplinirea obligațiilor sale contractuale. În această situație, Beneficiarului i se va percepe o penalitate de 0,01 % pe zi de întârziere, din suma la care este îndreptățit, aferentă obligației neîndeplinite, până la data îndeplinirii efective a acesteia.

(7) Beneficiarul poate solicita AM POCA, în cazuri temeinic justificate și care nu sunt datorate exclusiv culpei acestuia, suspendarea aplicării prevederilor Contractului, cu reluarea perioadei de implementare, după încetarea suspendării, dar nu mai târziu de 31 decembrie 2023, sau încetarea prin acordul de voință al părților/rezilierea acestuia, în conformitate cu prevederile legale naționale și comunitare.

(8) În cazul în care, se constată neconcordanța între starea de fapt dovedită și cele declarate de către Beneficiar în cererea de finanțare, referitor la faptul că Proiectul nu face obiectul unei finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare sau că nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare, AM POCA va rezilia unilateral Contractul de finanțare, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau vreo altă formalitate în acest sens, cu obligația Beneficiarului de a restitui în întregime sumele deja primite în cadrul acestuia.

(9) În cazul în care, se constată faptul că Beneficiarul a încălcat prevederile expres prevăzute în legislația națională și comunitară, privind interdicția de a angaja persoane fizice/juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererii de finanțare, AM POCA aplică prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(10) În situația încălcării prevederilor art. 11 alin. (1) din O.U.G. nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, AM POCA are obligația, pe toată perioada de valabilitate a contractului, să solicite instanței anularea Contractului de finanțare.

(11) În situația în care Beneficiarul solicită încetarea contractului de finanțare, AM POCA poate decide rezilierea Contractului, în cazul în care motivele solicitării țin de culpa Beneficiarului și în cadrul contractului a fost acordată finanțare nerambursabilă, iar aceasta nu a fost recuperată.

(12) În toate situațiile în care Contractul de finanțare încetează din motive care țin de culpa Beneficiarului, acesta nu va mai fi admis pentru depunerea de cereri de finanțare în cadrul AM POCA, pe o perioadă de 2 ani de la momentul încetării Contractului de finanțare.

(13) AM POCA poate decide rezilierea Contractului de finanțare în situația în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 7, Secțiunea I, alin. (16), cu obligația restituirii tuturor sumelor rambursate în cadrul proiectului.

(14) Beneficiarul este de drept în întârziere prin simplul fapt al încălcării prevederilor prezentului Contract.

(15) În cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract de finanțare, AM POCA poate decide rezilierea acestuia, cu obligația beneficiarului de a restitui în întregime sumele deja primite în cadrul Contractului de finanțare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data primirii notificării de reziliere.

(16) În toate situațiile în care AM POCA constată că se impune rezilierea Contractului, beneficiarul va fi notificat cu privire la decizia de reziliere și obligațiile subsecvente acesteia, în termen de 5 zile de la luarea deciziei

#### **Art. 16 - Forța majoră**

(1) În sensul prezentului Contract de finanțare, forța majoră reprezintă orice eveniment imprevizibil și de neînălțurat, intervenit după încheierea acestuia și care împiedică executarea în tot sau în parte, fiind constatată de o autoritate competentă. Sunt considerate situații de forță majoră, în sensul acestei clauze, împrejurări ca: războaie, calamități naturale, epidemii și alte evenimente similare. Forța majoră exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de finanțare, pe toată perioada în care aceasta acționează și numai dacă a fost notificată corespunzător celeilalte părți. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.

(2) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data apariției. Partea care invocă forța

majoră are obligația transmiterii celeilalte părți, a documentului prin care s-a constatat existența cazului de forță majoră, într-un termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data comunicării acestuia de către entitatea competentă. De asemenea, partea care invocă forța majoră are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la încetare.

(3) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii forței majore.

(4) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, nu va fi exonerată de răspundere și va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.

(5) Suspendarea executării Contractului de finanțare operează de drept de la momentul notificării AM POCA cu privire la situația de forță majoră dovedită conform prevederilor legale, pe toată perioada de acțiune a acesteia. Încetarea suspendării executării Contractului de finanțare operează de drept din ziua imediat următoare primirii comunicării prevăzute la alin. (2) al prezentului articol.

(6) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract de finanțare pe o perioadă mai mare de 3 (trei) luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 (zece) zile calendaristice de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului de finanțare.

(7) Cazul fortuit nu este exonerator de răspundere contractuală.

#### **Art. 17 - Transparența**

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

#### **Art. 18 - Confidențialitatea**

(1) Părțile convin să păstreze în strictă confidențialitate informațiile contractuale și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a acestora.

(2) Părțile înțeleg să utilizeze informațiile contractuale doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Contract.

(3) Fără a aduce atingere obligațiilor prevăzute în prezentul Contract și anexele acestuia privind furnizarea informațiilor și documentelor necesare desfășurării activităților de audit și control de către instituțiile/departamentele abilitate, precum și pentru informarea și promovarea în scopuri publicitare a utilizării fondurilor FSE, conform prevederilor regulamentelor europene aplicabile, părțile se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Directivei (UE) 2016/680 a Parlamentului European și a Consiliului - din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, depistării, investigării sau urmăririi penale a infracțiunilor sau al executării pedepselor și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Deciziei-cadru 2008/977/JAI a Consiliului și în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 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).

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

- a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante în acest sens, cu respectarea prevederilor legale incidente;
- b) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

#### **Art. 19 - Publicarea datelor**

- (1) Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate de către AM POCA: denumirea beneficiarului, denumirea Proiectului, valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate, datele de începere și de finalizare ale Proiectului, locul de implementare a acestuia, principalii indicatori ai proiectului, beneficiarii finali/grupul țintă, precum și plățile efectuate în cadrul prezentului contract de finanțare.
- (2) Beneficiarul are obligația publicării pe site-ul propriu a informațiilor referitoare la denumirea contractorilor implicați în implementarea prezentului contract de finanțare, la obiectul și la valorile respectivelor contracte de achiziție, numai în măsura respectării prevederilor art. 57 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- (3) Beneficiarul se obligă ca, în termen de 30 de zile de la finalizarea implementării Proiectului, conform art. 3 din prezentul Contract de finanțare, să publice pe site-ul propriu rezultatele obținute prin Proiect și să notifice AM POCA cu privire la publicarea acestora.
- (4) Beneficiarul se obligă ca pe întreaga perioadă de sustenabilitate a Proiectului să asigure vizibilitatea rezultatelor Proiectului conform alin. (3).
- (5) Beneficiarul este de acord ca datele sale, disponibile în bazele de date externe, să fie procesate de AM POCA în scopul identificării indicatorilor de risc, prin utilizarea sistemului informatic ARACHNE.

#### **Art. 20 - Prelucrarea datelor cu caracter personal**

- (1) Colectarea, prelucrarea și stocarea /arhivarea datelor cu caracter personal se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016, precum și cu respectarea legislației naționale în materie, în scopul implementării și monitorizării proiectului, realizării obiectivului Contractului, precum și în scop statistic.
- (2) Datele cu caracter personal, așa cum sunt clasificate în Regulamentul (UE) 679/2016, vor fi prelucrate în acord cu legislația menționată pe toată perioada contractuală, inclusiv pe perioada de verificare și urmărire a obiectivelor contractuale, în scopul și temeiul legal pentru care s-a perfectat prezentul Contract.
- (3) Părțile contractuale vor lua măsuri tehnice și organizatorice adecvate, potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale, în vederea asigurării unui nivel corespunzător de securitate a datelor cu caracter personal, fie că este vorba despre prelucrare, neprelucrare sau transfer către terți ori publicare pe surse publice interne sau externe.
- (4) Părțile contractante vor asigura, potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale, toate condițiile tehnice și organizatorice pentru păstrarea confidențialității, integrității și disponibilității datelor cu caracter personal.
- (5) Părțile contractuale se vor informa și notifica reciproc cu privire la orice încălcare a securității prelucrării datelor cu caracter personal din prezentul contract, în vederea adoptării de urgență a măsurilor tehnice și organizatorice ce se impun și în vederea notificării Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCDCP), conform obligațiilor ce decurg din prevederile Regulamentului (UE) 679/2016.
- (6) Părțile contractuale, prin reprezentanții desemnați să prelucreze datele cu caracter personal din actualul contract și actele adiționale, în îndeplinirea scopului principal sau secundar ale acestora, vor întocmi evidențele activităților de prelucrare conform art. 30 din

Regulamentul (UE) 679/2016, precum și a consimțământului persoanelor vizate, făcând dovada acestora în scris și format electronic ori de câte ori vor fi solicitate de către ANSPDCP.

(7) Beneficiarul și/sau partenerii, în cazul parteneriatelor, au obligația obținerii și întocmirii evidențelor consimțământului persoanelor care fac parte din grupul țintă al proiectului, pe activitățile pe care le are fiecare în responsabilitate, pentru atingerea și implementarea obiectivelor proiectului.

#### **Art. 21 - Corespondența între părți**

(1) Corespondența dintre părți se va derula numai în format electronic, fiecare dintre părți fiind obligată să își organizeze Registrul de evidență electronică a corespondenței.

(2) Se consideră corespondență între părți: e-mailuri, notificări prin intermediul sistemului MySMIS2014+, solicitări de clarificări/răspunsuri la clarificări, precum și orice alte documente electronice care sunt necesare în derularea proiectelor.

(3) În mod excepțional, schimbul de informații între autoritatea de management și beneficiar, respectiv între beneficiar și autoritatea de management, poate avea loc pe suport de hârtie, în eventualitatea unui caz de forță majoră, a funcționării defectuoase a sistemului informatic MySMIS2014+ sau a întreruperii legăturii cu acesta pentru o perioadă care depășește o zi lucrătoare în ultima săptămână înainte de termenul-limită obligatoriu pentru transmiterea prin sistemul informatic a documentelor sau timp de 5 zile lucrătoare consecutive în alte perioade.

(4) Atunci când sistemul informatic funcționează din nou în mod corespunzător, când este restabilită legătura cu sistemul respectiv sau când situația de forță majoră încetează, partea în cauză introduce fără întârziere în MySMIS2014+ informațiile deja transmise pe suport hârtie.

(5) Corespondența dintre părți se poate face și prin fax sau e-mail, cu condiția solicitării și primirii confirmării de primire a acesteia. Data comunicării documentelor electronice este prima zi lucrătoare care urmează datei transmiterii prin sistemul informatic MySMIS2014+ și reprezintă data luării la cunoștință de către beneficiar a acestor documente. În cazul în care corespondența va fi transmisă prin poștă, se va face sub forma unei scrisori recomandate cu confirmare de primire.

(6) Orice document trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

(7) Pentru proiectele contractate prin sistemul informatic MySMIS2014+, corespondența (notificare, comunicare) dintre părți, va fi considerată valabil îndeplinită, dacă va fi trimisă prin sistemul informatic.

(8) Corespondența pe suport de hârtie (notificare, comunicare) dintre părți, va fi considerată valabil îndeplinită, dacă va fi trimisă la sediul părții, menționat în prezentul Contract de finanțare, cu precizarea codului MySMIS2014+/SIPOCA al Proiectului, la următoarele adrese:

<b>Pentru Autoritatea de Management</b>	<b>Pentru lider de parteneriat</b>
<b>Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației - AM POCA</b> Piața Revoluției nr.1A, intrarea D, sector 1, București, cod poștal 010086 Telefon: 021.310.40.60 Fax: 021.310.40.61	<b>Municipiul București</b> Bd. Regina Elisabeta nr. 47, Municipiul București, sector 5. Telefon: 021.305.55.00 Fax: 021.305.55.00



## **Art. 22 - Dispoziții finale**

(1) Părțile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere sau dispută care pot apărea între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului de finanțare.

(2) În cazul în care nu se soluționează amiabil divergențele contractuale, litigiul va fi soluționat de către instanțele românești competente material din raza teritorială a municipiului București.

(3) Legea care guvernează acest Contract de finanțare și în conformitate cu care este interpretat este legea română.

(4) Contractul de finanțare este încheiat în două exemplare originale în limba română, un exemplar pentru AM POCA și un exemplar pentru Beneficiar, ambele având aceeași forță juridică.

**MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR  
PUBLICE  
ȘI ADMINISTRAȚIEI  
AUTORITATEA DE MANAGEMENT  
PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL  
CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ**

**CSEKE Attila-Zoltán**

**Ministrul dezvoltării, lucrărilor publice  
și administrației**

**Lider de parteneriat,**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

**Nicușor Daniel DAN**

**Primar general**

Semnătura: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

**Anexa II**

**Grafic de rambursare (secțiune aferentă Cererii de finanțare, generată automat de sistemul MySMIS)**

---

## **Anexa III**

### **Raportări privind stadiul implementării Proiectului**

---

(1) Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite AM POCA, trimestrial (pentru proiectele provenite din cadrul apelurilor non-competitive)/semestrial (pentru proiectele provenite din apelurile competitive), în maxim 5 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru/semestru calendaristic, Raportul de progres prevăzut în prezenta Anexa IIIA, care nu însoțește o cerere de rambursare/plată, prin intermediul aplicației informatice MySMIS2014+, cât și în format electronic, editabil.

(2) Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite AM POCA, Raportul de progres prevăzut în prezenta Anexa IIIA, care însoțește o cerere de rambursare/plată, prin intermediul Modulului Implementare din aplicația informatică MySMIS2014+, cât și în format electronic, editabil. Beneficiarul va introduce în cadrul submodulului Raport de progres datele structurate aferente funcțiilor „Evoluție indicatori”, „Progres activități”, „Istoric rapoarte de progres”, „Raport”.

(3) Beneficiarul are obligația de a asigura realitatea și conformitatea informațiilor cuprinse în Raportul de progres.

(4) AM POCA are dreptul de a decide suspendarea plăților în situația nerespectării prevederilor alin. (1) și (2), până la îndeplinirea de către Beneficiar a tuturor obligațiilor ce derivă din acestea.

(5) AM POCA asigură asistență Beneficiarului în ceea ce privește implementarea Proiectului prin vizite de asistență la fața locului, sediul AM sau altă locație, conform procedurilor proprii în vigoare sau la solicitarea, în scris, a Beneficiarului, în ceea ce privește organizarea activităților în vederea demarării implementării Proiectului, întocmirea dosarului cererilor de prefinanțare/plată/rambursare, organizarea și derularea unei activități din cadrul Proiectului, întocmirea Rapoartelor de progres.

## Anexa III A Raportul de progres

---

Antet beneficiar

Nr.de înregistrare al beneficiarului

**Raportul de progres**  
Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

### 1. Tipul raportului de progres:

- trimestrial (aferent cererilor de proiecte noncompetitive) nr. \_\_\_\_/ \_\_\_\_
- semestrial (aferent cererilor de proiecte competitive) nr. \_\_\_\_/ \_\_\_\_
- însoțește cererea de plată (CP) nr. \_\_\_\_/ \_\_\_\_
- însoțește cererea de rambursare intermediară / finală nr. \_\_\_\_/ \_\_\_\_

### 2. Data final interval raportare :

### 3. Identificarea

- 3.1 Denumirea Beneficiarului:
- 3.2 Titlul Proiectului
- 3.3 Codul SIPOCA/MySMIS
- 3.4 Axa
- 3.5 Obiectiv specific

### 4. Modificări/completări și notificări<sup>1</sup> la contractul/ de finanțare

Nr. crt.	Obiectul actului adițional de modificare/notificării	Secțiuni din cererea de finanțare modificate	Nr. și data intrării în vigoare
1.			
2			
3			
4			
5			
...			

---

<sup>1</sup> Vor fi menționate atât notificările care presupun acordul AM cât și cele care nu necesită acordul AM;

## 5. Stadiul obținerii rezultatelor proiectului

Notă: pentru rapoartele de progres aferente CR/CP se vor completa doar rezultatele/activitățile pentru care se solicită cheltuieli.

Rezultate previzionate (conform ultimei secțiuni aprobate - <i>Activități previzionate</i> )	Stadiu neînceput/ în implementare/ realizat	Descriere activitate/ subactivitate derulată în vederea obținerii rezultatelor	Probleme întâmpinate și soluții propuse în vederea reducerii întârzierilor (dacă este cazul)	Denumirea fișierului din SMIS în care au fost salvate documentele justificative aferente activității <sup>2</sup>	CR/CP în care au mai fost solicitate cheltuieli aferente activității <sup>3</sup>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Ex.: n.a		<b>Activitatea 1</b> - Management de proiect			
		<b>Subactivitate 1.1</b> - Management de proiect			
		<b>Activitatea 1</b> - Management de proiect			
Ex.: Rezultat program 1 - -Rezultat proiect 1 - sistem de control ex- ante reformat și eficientizat		<b>Activitatea 2</b> - Elaborarea unei metodologii pentru optimizarea sistemului de control ex-ante în conformitate cu Strategia națională în domeniul achizițiilor publice			
		<b>Subactivitate 2.1</b> -			
		<b>Subactivitate 2.2</b> -			
...	....				

<sup>2</sup> Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP;

<sup>3</sup> Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP.

## 6. Achiziții publice

### 6.1 Stadiul achizițiilor publice

Nr. crt.	Obiectul achiziției	Procedura aplicată / cumparare directă	Documente de control ce au vizat contractul (ANAP, Curtea de conturi, etc)	Avertisment de integritate emis de ANI (DA/NU)	Valoarea estimată în CF (fără TVA)	Data publicării în SEAP (inclusiv nr. SEAP) / Data publicării în ziar / Data transmiterii cererilor de ofertă	Data estimată de finalizare a procedurii / cumpărării directe	Stadiul aplicării procedurii 1. Finalizată (nr. contract/data + oferta câștigător) 2. Întârziată* (bifează motive din tabel) 3. Anulată*	Data semnării contractului (inclusiv nr. SEAP atribuire)	Valoarea contractată (fără TVA)	Economii rezultate în urma atribuirii contractului (fără TVA)	Valoarea solicitată în prezenta CR/CP	Valoarea solicitată cumulată (solicitată până în prezent)	Sold contract	Durata contractului (luni)	Data de finalizare a contractului	Valoarea finalizării contractului (fără TVA)	Economii rezultate în urma finalizării contractului (fără TVA)
(1)	(2)	(3) <sup>4</sup>	(4) <sup>5</sup>	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11=5-10) <sup>6</sup>	(12) <sup>7</sup>	(13) <sup>8</sup>	(14) <sup>9</sup>	(15)	(16)	(17) <sup>10</sup>	(18=10-17) <sup>11</sup>	

<sup>4</sup> Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP

<sup>5</sup> Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP

<sup>6</sup> Exclusiv pentru raportul de progres trimestrial/semestrial (aferent cererilor de proiecte competitive(semestrial) și noncompetitive(trimestrial))

<sup>7</sup> Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP

<sup>8</sup> Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP

<sup>9</sup> Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP

<sup>10</sup> Exclusiv pentru raportul de progres trimestrial/semestrial (aferent cererilor de proiecte competitive(semestrial) și noncompetitive(trimestrial))

<sup>11</sup> Exclusiv pentru raportul de progres trimestrial/semestrial (aferent cererilor de proiecte competitive(semestrial) și noncompetitive(trimestrial))

1																			
2																			
...																			

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

**Motive care au determinat întârzieri în realizarea achiziției sau anularea acesteia**

Motive	Explicații
<input type="checkbox"/> Beneficiarul nu are disponibile fonduri necesare cofinanțării <input type="checkbox"/> Partenerul nu are disponibile fonduri necesare cofinanțării <input type="checkbox"/> Beneficiarul nu a elaborat documentația de achiziții <input type="checkbox"/> Respingeri ANAP (cu detalierea cauzei care a condus la respingerea ANAP în coloana „Explicații”) <input type="checkbox"/> Nu s-au primit oferte <input type="checkbox"/> Beneficiarul nu a reușit să identifice furnizori adecvați/neconformitatea ofertelor <input type="checkbox"/> Furnizorii de bunuri / prestatorii de servicii necâștigători au contestat rezultatele procedurii de atribuire (se vor menționa admise/respinse/tardive) <input type="checkbox"/> Altele (se detaliază)	

**6.2 Acte adiționale/modificări ale prevederilor inițiale ale contractelor de achiziție publică (inclusiv înlocuirea experților propuși de ofertant prin oferta câștigătoare)<sup>12</sup>**

Nr. crt.	Contract	Tipul modificării	Nr. și dată act modificador	Conținutul modificării
1.				
2.				
...				

<sup>12</sup> Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP

## 7. Stadiul contractelor de servicii și furnizare bunuri

### 7.1 Contracte de servicii<sup>13</sup>

Nr. crt.	Denumire contract/contractorul	Durata de implementare	Livrabile/serviciile prestate	Probleme-soluții-responsabili		
				Descrierea problemei	Soluții și termene propuse	Responsabili
1						
2						
...						

### 7.2 Contracte de furnizare bunuri<sup>14</sup>

Nr. crt.	Denumire contract/contractorul	Durata de implementare	Perioada de garanție	Probleme-soluții-responsabili		
				Descrierea problemei	Soluții și termene propuse	Responsabili
1						
2						
...						

### 7.3. Stadiul Garanțiilor de Bună Execuție aferente contractelor de achiziții<sup>15</sup>

Nr. crt.	Contract (furnizare, servicii)	Garanția constituită				
		Număr/Serie/Data emiterii	Emitent	Valoare	Data expirare	Amendamente
1						
2						
...						

### 7.4. Contracte încheiate cu persoane fizice autorizate/persoane fizice<sup>16</sup>

Nr. crt.	Tipul și obiectul contractului	Valoarea estimată în CF	Stadiul	Data semnării contractului	Valoarea contract	Valoarea solicitată în prezenta CR/CP	Valoarea solicitată cumulată (solicitată până în prezent)	Sold contract	Durata contractului (luni)	Data de finalizare a contractului
1.										
2.										
...										

<sup>13</sup> Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP

<sup>14</sup> Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP

<sup>15</sup> Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP

<sup>16</sup> Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP



## 8. Indicatori

### 8.1. Indicatori prestabiliți și indicatori suplimentari de proiect

*Fiecare beneficiar va completa în tabelele de mai jos valorile realizate în perioada de raportare și valorile cumulate, pentru toți indicatorii prestabiliți din ultima versiune a cererii de finanțare.*

*Astfel, vor fi menționați atât indicatorii de program (de rezultat și de realizare) din POCA introduși în cererea de finanțare, cât și indicatorii de proiect, stabiliți de către beneficiar și introduși în cererea de finanțare.*

#### A. Indicatori de program (de rezultat)

Cod și denumire indicator	Unitate de măsură (număr, procent)	Valoarea realizată în perioada de raportare	Valoarea cumulată realizată (de la începutul implementării - până în ultima zi a perioadei de raportare)	Valoarea (țintă) indicatorului din cererea de finanțare	Detalii privind modul de îndeplinire a indicatorului de rezultat <sup>17</sup>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

<sup>17</sup> Indicatorul se consideră realizat, spre ex. la finalizarea activităților de implementare a managementul calității (aferente rezultatului de program) prevăzute în proiect.

*Pentru indicatorul ce include numărul de participanți certificați în urma derulării activităților de instruire/formare, prevăzut în cererea de finanțare, pentru a îndeplini condițiile din Ghidul solicitantului, trebuie avut în vedere că atunci când sunt raportați, trebuie transmise documentele din care să reiasă următoarele aspecte:*

- participanții au fost supuși unui proces de evaluare/testare/examinare prin care să fie demonstrată dobândirea unor cunoștințe și abilități noi la finalizarea activității de formare/instruire, în conformitate cu metodologia organismului competent sau furnizorul de formare care organizează formarea/instruirea;*
- procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite în urma participării la formare/instruire (susținerea testelor finale) a fost derulat la finalul cursului sau în intervalul de până la 4 săptămâni după finalizarea activității de formare/instruire, fără a depăși, însă, această perioadă; în urma derulării procesului de evaluare, organismul competent sau furnizorul de formare care a organizat formarea/instruirea a emis diplome/certIFICATE de participare/absolvire, potrivit rezultatelor obținute de fiecare participant*

Ex: 5S2 - Autorități și instituții publice centrale care au implementat sistemele unitare de management al calității și performanței	număr				

#### B. Indicatori de program (de realizare)

Cod și denumire indicator	Unitate de măsură (număr, procent)	Valoarea realizată în perioada de raportare <sup>18</sup>	Valoarea cumulată realizată (de la începutul implementării - până în ultima zi a perioadei de raportare)	Valoarea (țintă) indicatorului din cererea de finanțare	Instituțiile sprijinite (în cazul indicatorilor care vizează acest aspect)		
					Denumire	Data primire sprijin	Data finalizare sprijin
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Ex: 5S39 Autorități și instituții publice centrale sprijinite pentru a introduce sistemele unitare de management al calității și performanței	număr						

<sup>18</sup> Indicatorii de realizare care se referă la autorități și instituții publice sprijinite/suținute, se consideră realizați odată cu transmiterea primei cereri de rambursare către AM POCA, în care sunt incluse cheltuieli pentru instituțiile numărate de indicator.

**C. Indicatori suplimentari de proiect**

Denumire indicator	Unitate de măsură (număr, procent)	Valoarea realizată în perioada de raportare	Valoarea cumulată realizată (de la începutul implementării - până în ultima zi a perioadei de raportare)	Valoarea (țintă) indicatorului din cererea de finanțare
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Ex: „Propuneri de acte normative”	număr			
Ex: „Analize privind prevederile legale care ridică probleme de interpretare și aplicare”	număr			

## 9. Publicitatea proiectului

Se vor descrie toate măsurile de informare și comunicare întreprinse în perioada raportată, în conformitate cu cererea de finanțare (atât măsurile minime obligatorii cât și cele suplimentare)

<input type="checkbox"/> Difuzări în media, presă și pe site-ul internet al beneficiarului Vă rugăm descrieți...
<input type="checkbox"/> Indicatoare vizibile (bannere, afișe, panouri roll-up, etc.) Vă rugăm descrieți...
<input type="checkbox"/> Evenimente (conferințe de presă, diseminare rezultate, campanii de informare, etc) Vă rugăm descrieți...
<input type="checkbox"/> Altele (vă rugăm specificați) Vă rugăm descrieți...

## 10. Implementarea principiilor orizontale

10.1 Măsuri pentru promovarea egalității de șanse și nediscriminare și a egalității de gen întreprinse în perioada raportată, în conformitate cu cererea de finanțare (atât măsurile minime obligatorii cât și cele suplimentare)

Nr. crt.	Măsuri implementate	Observații/Rezultat obținut (dacă este cazul)
1		
2		
...		

10.2 Măsuri privind dezvoltarea durabilă întreprinse în perioada raportată, în conformitate cu cererea de finanțare (atât măsurile minime obligatorii cât și cele suplimentare)

Nr. crt.	Măsuri implementate	Observații/Rezultat obținut (dacă este cazul)
1		
2		
...		

11. Alte probleme întâmpinate de beneficiar în perioada raportată și măsurile întreprinse pentru remedierea acestora

Nr. crt.	Probleme	Măsuri
1		
2		
...		

Semnătura reprezentantului legal: \_\_\_\_\_

Numele în clar: \_\_\_\_\_

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

**Art. 1- Prefinanțarea**

(1) Regulile referitoare la acordarea prefinanțării și obligațiile părților în acest sens, inclusiv cele referitoare la documentația aferentă, termene de plată și rambursare, sunt cele reglementate de legislația națională în vigoare.

(2) Prefinanțarea se acordă din fonduri europene, în tranșe de maximum 10% din valoarea eligibilă a proiectului, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare, în baza unei solicitări scrise din partea Beneficiarului/Liderului de parteneriat

(3) Transferul sumelor reprezentând prefinanțarea solicitată este condiționată de îndeplinirea cumulativă a următoarelor cerințe:

a. Depunerea de Beneficiar a unei cereri de prefinanțare pentru fiecare tranșă, defalcată, în cazul proiectelor implementate în parteneriat, la nivelul liderului de parteneriat și/sau a partenerilor care vor utiliza sumele acordate din prefinanțare.

b. Existența conturilor deschise, pe numele Beneficiarului/Partenerului pentru activitățile proprii unde trebuie virate sumele aferente prefinanțării, conform activităților asumate prin Contractul de finanțare.

(4) Solicitarea privind acordarea tranșelor de prefinanțare, cu excepția primei solicitări, include obligatoriu, pe lângă informațiile prevăzute la alin.(3), valoarea eligibilă a prefinanțării neutilizate din tranșa de prefinanțare anterior acordată.

(5) Cu excepția primei cereri de prefinanțare, celelate cereri de prefinanțare vor îndeplini cumulativ atât cerințele prevăzute la alin. (3) cât și obligația de la alin.(7).

(6) Suma efectiv transferată aferentă fiecărei solicitări de tranșă de prefinanțare, cu excepția celei aferente primei tranșe, reprezintă diferența dintre quantumul estimat al prefinanțării solicitate și prefinanțarea rămasă neutilizată, în conturile beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor, din tranșa anterioară.

(7) Beneficiarul/Liderul de parteneriat are obligația depunerii, în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la virarea sumelor aferente cererii de prefinanțare, de către unitatea de plată din cadrul autorității de management, în contul său și/sau al partenerilor, a unei cereri de rambursare în care valoarea cheltuielilor eligibile solicitate la rambursare din fonduri europene și cofinanțarea asigurată de la bugetul de stat, după caz, sunt în quantum de minimum 50% din valoarea tranșei de prefinanțare acordate

(8) Beneficiarul/Liderul de parteneriat care nu a depus cererea de rambursare în termenul prevăzut la alin. (7) este obligat să justifice utilizarea prefinanțării, prin cereri de rambursare, înaintea depunerii unei alte cereri de prefinanțare.

(9) În cazul în care, prefinanțarea acordată nu este justificată de către beneficiar/liderul de parteneriat/partener în quantumul prevăzut la alin (7), beneficiarul este obligat să restituie diferența rămasă necheltuită din tranșa acordată.

(10) Sumele primite ca prefinanțare, aferente acelor tipuri de cheltuieli care nu pot fi efectuate din contul deschis la Trezoreria Statului, potrivit reglementărilor în vigoare, pot fi transferate de către beneficiar în conturi deschise la băncile comerciale, cu condiția efectuării cheltuielilor respective în termen de 5 zile lucrătoare de la data efectuării transferului.

(11) Suma reprezentând dobânda netă, respectiv diferența dintre dobânda brută acumulată în conturile prevăzute la alin. (10), corespunzătoare sumelor de prefinanțare rămase disponibile în conturi, și valoarea cumulată a impozitelor aferente dobânzii și a comisioanelor aferente conturilor respective, se raportează autorității de management și se virează în contul indicat de aceasta în notificarea privind acordarea prefinanțării, cel târziu înainte de depunerea ultimei cereri de rambursare.

(12) În cazul în care Beneficiarul/Liderul de parteneriat/Partenerul nu efectuează viramentul sau sunt identificate neconcordanțe între sumele virate conform alin.(11) și sumele rezultate din verificarea documentelor financiare aferente proiectului, AM POCA va deduce sumele necesare din rambursarea aferentă fondurilor europene și cofinanțării publice asigurată din bugetul de stat, cel târziu la cererea de rambursare finală.

(13) Din sumele autorizate, aferente cererilor de rambursare menționate la alin. (7) prefinanțarea recuperată se deduce din cota-parte aferentă fondurilor europene. În cazul în care suma aferentă fondurilor europene este insuficientă pentru recuperarea prefinanțării, AM POCA va deduce diferența rămasă de recuperat din valoarea aferentă cofinanțării asigurate de la bugetul de stat în conformitate cu procentele de finanțare stabilite la art.4, alin (2) din contractul de finanțare.

(14) AM POCA va notifica Beneficiarul/Liderul de parteneriat/Partenerul cu privire la obligația restituirii sumelor menționate la alin.(9)

(15) În cazul în care, în termen de 15 de zile de la data comunicării Notificării menționate la alin. (14) Beneficiarul/Liderul de parteneriat/Partenerul nu restituie sumele stabilite, se aplică prevederile art. 3 din Anexa VIII la Contractul de finanțare.

(16) Pentru proiectele implementate în parteneriat în care Liderul de parteneriat este finanțat integral din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele Fondurilor speciale, poate solicita acordarea de prefinanțare, în numele partenerilor, care pot primi prefinanțare. Tranșa de prefinanțare acordată partenerului nu poate depăși 10% din valoarea bugetului aferent activităților derulate de acesta în cadrul proiectului.

(17) Plata prefinanțării se va face în conturile deschise de Beneficiar/Lider de parteneriat/Partener în acest scop, conform legii, indicate în Contractul de finanțare.

(18) AM POCA efectuează verificarea cererii de prefinanțare în termen de 10 de zile lucrătoare de la primirea acesteia, în conformitate cu prevederile legale incidente.

(19) După efectuarea verificărilor, AM POCA virează sumele aferente prefinanțării Beneficiarului/Liderului de parteneriat/Partenerului, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul la care aceasta dispune de fonduri.

## **Art. 2 - Mecanismul cererilor de plată**

(1) Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică Beneficiarilor/Liderilor de parteneriat/Partenerilor, alții decât cei prevăzuți la art. 6 alin. (1)-(4) și alin.(6) din OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Beneficiarul/Liderul de parteneriat poate depune, exclusiv pentru cheltuieli directe, cereri de plată care să conțină facturi pentru livrarea bunurilor/ prestarea serviciilor, acceptate la plată, facturi de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectelor implementate, acceptate la plată, state privind plata salariilor/onorariilor.

(3) Prin excepție de la prevederile alin.(1), Beneficiarii prevăzuți la art. 6 alin (1)-(4) din OUG nr. 40/2015, cu modificările și completările ulterioare în calitate de lideri ai parteneriatului, pot depune cereri de plată în numele partenerilor lor, cu condiția ca aceștia să nu se încadreze în prevederile art. 6 alin (1)-(4) din OUG nr. 40/2015.

(4) În cererile de plată se includ doar facturi/state neplătite de Beneficiar/Liderul de parteneriat/Partener.

(5) Beneficiarul/Liderul de parteneriat /Partenerii, alții decât cei prevăzuți la art. 6 și 7 din OUG nr. 40/2015, cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a achita integral contribuția proprie aferentă cheltuielilor eligibile incluse în documentele anexate cererii de plată.

(6) Cererea de plată (Anexa IV E) trebuie să fie însoțită de următoarele documente :

- ✓ Raportul financiar (Anexa IV A) în format editabil, cât și în format pdf;
- ✓ Raportul de progres (Anexa III A) în format editabil, cât și în format pdf;
- ✓ Ordine de plată și extrasele de cont aferente acestora numai în cazul Beneficiarului/Liderului de parteneriat/Partenerului care are obligația de a achita integral contribuția proprie aferentă cheltuielilor eligibile incluse în documentele anexate cererii de plată.
- ✓ Documentele justificative menționate la art. 4 din prezenta Anexă, cu excepția documentelor de plată.
- ✓ Declarația pe proprie răspundere privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de plată, certificată de către ANAF, în cazul în care se solicită autorității de management rambursarea cheltuielilor eligibile, reprezentând TVA nedeductibilă;

(7) Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea Beneficiarului/Partenerului cheltuielile efectuate în cadrul Proiectului vor avea menționat "*Codul proiectului*", "*Proiect finanțat din POCA*" și *Remis spre rambursare către AM POCA*". Pe originalul facturilor incluse în Cererea de plată pe lângă cele 3 mențiuni de mai sus, se va menționa și "*Factura a fost inclusă în cererea de plată nr. .... /.....*".

Toate documentele justificative care însoțesc cererea de plată trebuie să fie certificate conform cu originalul, fie prin aplicarea mențiunii "*Conform cu originalul*" fie printr-o declarație a reprezentantului legal din care să reiasă că acestea sunt "*Conform cu originalul*".

(8) AM POCA efectuează verificarea cererii de plată în termen de 20 de zile lucrătoare de la primirea acesteia, în conformitate cu prevederile legale incidente

(9) După efectuarea verificărilor, AM POCA virează Beneficiarului/Liderului de parteneriat/Partenerului, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul la care aceasta dispune de fonduri în conturile sale, valoarea cheltuielilor rambursabile, în conturile de disponibil deschise pe numele acestora, la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului, indicate în cererea de plată. În situația în care nu există posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecții din cereri de rambursare, AM POCA diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererile de plată, în aceste situații, beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerul suportă din surse proprii valoarea acestor sume.

(10) În ziua următoare efectuării virării, AM POCA transmite o notificare, întocmită distinct, pe numele Beneficiarului/Liderului de parteneriat/Partenerului.

(11) În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către AM POCA, Beneficiarul are obligația de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la AM POCA, în care vor fi incluse sumele din facturile/statelor 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 exclusiv sumele din facturile din cererea de plată, decontate atât de acesta în nume propriu, cât și de Partener/Parteneri .

(12) În cazul în care, prin cererea de plată au fost solicitate cheltuieli directe cu personalul, în cererea de rambursare aferentă cererii de plată se solicită la rambursare cheltuielile indirecte în cuantumul rezultat prin aplicarea procentului prevăzut la art.5 alin (5) din Contract la cheltuielile directe cu personalul autorizate în cererea de plată.

(13) Sumele primite de Beneficiar/Liderul de parteneriat/Partener, în baza cererilor de plată, nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate.

(14) Beneficiarul/Liderul de parteneriat/Partenerul are obligația restituirii integrale sau parțiale a sumelor virate în cazul proiectelor pentru care nu justifică, prin cereri de rambursare, utilizarea acestora.

(15) AM POCA poate decide rezilierea Contractului de finanțare în situația în care Beneficiarul nu respectă prevederile alin. (11).

(16) Cererea de rambursare aferentă cererii de plată (Anexa IV F), menționată la alin. (11), trebuie să fie însoțită de următoarele documente justificative:

- ✓ Ordinele de plată pentru plata integrală a facturilor din Notificare și extrasele de cont aferente;
- ✓ Documente care atestă înregistrarea în contabilitate a operațiunilor cuprinse în cererea de rambursare.

### **Art. 3 Cererea de rambursare**

(1) Beneficiarul are obligația de a depune la AM POCA cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate, altele decât cele incluse în cererea de prefinanțare sau cererea de plată, în termen de maxim 3 luni de la efectuarea acestora, cu excepția primei cereri de rambursare care poate cuprinde și cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare.

(2) Beneficiarul are obligația de a depune la AM POCA ultima cerere de rambursare pentru cheltuielile efectuate, în termen de maximum 30 de zile de la finalizarea perioadei de implementare a Proiectului.

(3) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar la autoritatea de management a cererii de rambursare întocmite conform contractului/ordinului de finanțare, autoritatea de management autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare și efectuează plata sumelor autorizate în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care autoritatea de management dispune de resurse în conturile sale. După efectuarea plății, autoritatea de management notifică Beneficiarului/Liderului de parteneriat/Partenerului plata aferentă cheltuielilor autorizate din cererea de rambursare și cuantumul prefinanțării deduse, după caz. Pentru depunerea de către Beneficiar/Lider de parteneriat a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de AM POCA, termenul de 20 de zile lucrătoare poate fi întrerupt, fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile lucrătoare.

(4) Nedepunerea de către Beneficiar/Lider de parteneriat a documentelor sau clarificărilor solicitate, în termen de 3 zile lucrătoare de la data solicitării de către AM POCA, atrage respingerea parțială sau totală, după caz, a cererii de rambursare.

(5) În cazul ultimei cereri de rambursare depuse de Beneficiar-Lider de parteneriat în cadrul proiectului, termenul de maximum 20 de zile lucrătoare poate fi prelungit cu durata necesară efectuării tuturor verificărilor procedurale specifice autorizării plății finale, fără a depăși 90 de zile.

(6) În cazul aplicării unor reduceri procentuale de către AM POCA, în conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, notificarea Beneficiarului/Liderului de parteneriat/Partenerului privind plata cheltuielilor autorizate se va realiza în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la efectuarea plății.

(7) După autorizarea cheltuielilor, sumele convenite a fi rambursate Beneficiarului/ Liderului de parteneriat/Partenerului, se virează de către AM POCA în conturile indicate în contractul de finanțare/cererea de rambursare, deschise în sistemul Trezoreriei Statului sau la instituții de credit, după caz.

(8) În situația în care Beneficiarul/Liderul de parteneriat solicită la rambursare cheltuieli efectuate atât în anul curent, cât și în anii anteriori, are obligația de a reflecta separat, în cadrul cererii de rambursare, cheltuielile efectuate de către acesta.

(9) Beneficiarul/Liderul de parteneriat este obligat ca, în cazul în care efectuează plăți în valută în cadrul Proiectului, să solicite la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul Băncii Naționale a României din data întocmirii documentelor de plată în valută.

(10) Cererea de rambursare (Anexa IV D) trebuie să fie însoțită de următoarele documentele justificative:



- ✓ raportul financiar (Anexa IV A) în format editabil, cât și în format pdf;
- ✓ raportul de progres (Anexa III A în format editabil, cât și în format pdf);
- ✓ formularul privind Participanții la acțiunile de instruire (Anexa IV B) în format editabil, cât și în format pdf;
- ✓ documentele de plată;
- ✓ extrasele conturilor din care să rezulte viramentele și/sau extragerile borderou virare în cont de card, registru de casă sau altă dovadă a plății cheltuielilor;
- ✓ documente care atestă înregistrarea în contabilitate a operațiunilor cuprinse în cererea de rambursare;
- ✓ documentele justificative menționate la art. 4 din prezenta Anexă;
- ✓ declarația pe proprie răspundere privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare, certificată de către ANAF, în cazul în care se solicită autorității de management rambursarea cheltuielilor eligibile, reprezentând TVA nedeductibilă.

În cazul în care Liderul de parteneriat depune o cerere de rambursare în care sunt cuprinse și cheltuieli aferente partenerului/partenerilor, acesta va depune o cerere de rambursare centralizată (Anexele IV A - se vor evidenția cheltuielile efectuate de fiecare partener, III A și IV B), precum și cererile de rambursare ale fiecărui partener.

#### **Art.4 Documentele justificative pentru plata/rambursarea cheltuielilor directe**

(1) În funcție de natura cheltuielilor, tipurile de documente justificative care vor fi transmise, în copie conform cu originalul, dar fără a se limita la acestea, pot fi:

##### **a.) Pentru servicii:**

- ✓ documente din care să rezulte necesitatea achizițiilor, altele decât cele prevăzute în documentația de atribuire (referat de necesitate/notă raport/sau alte documente), cu evidențierea în mod expres a:
  - valorii estimate a achiziției;
  - codul CPV;
- ✓ contractul de servicii încheiat cu un terț (inclusiv persoane fizice autorizate), semnat de ordonatorul de credite, avizat pentru legalitate și cu viza de control financiar preventiv propriu, după caz;
- ✓ factura fiscală;
- ✓ raportul inițial/intermediar/final asupra activității desfășurate pe perioada raportării, întocmit de furnizorul de servicii contractat, aprobat de către reprezentantul legal sau procesul verbal de recepție a serviciilor, semnat de către comisia de recepție;
- ✓ raportul de audit extern al activităților, înregistrărilor și conturilor Proiectului, după caz, realizat de către un auditor independent, cu respectarea standardelor de audit în vigoare și a anexei la Ghidul Beneficiarului POCA - Instrucțiuni și termeni de referință pentru achiziționarea serviciilor de audit. Constatarea unor nereguli în cadrul proiectului, care nu au fost semnalate în rapoartele de audit, au drept consecință neeligibilitatea cheltuielilor privind auditul extern.

##### **b) Pentru furnizare de bunuri**

- ✓ documente din care să rezulte necesitatea achizițiilor, altele decât cele prevăzute în documentația de atribuire (referat de necesitate/notă raport/sau alte documente), cu evidențierea în mod expres a:
  - valorii estimate a achiziției;
  - codul CPV;
- ✓ contractul de furnizare încheiat cu un terț (operator economic sau alt tip de contractor), semnat de ordonatorul de credite, avizat pentru legalitate și cu viza de control financiar preventiv propriu, după caz;

- ✓ factura fiscală;
- ✓ Notă de recepție și constatare de diferențe (NIR), bon de consum, proces-verbal de predare-primire, proces - verbal de recepție, proces-verbal de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate - completate, datate, semnate și ștampilate atât de către furnizorul de bunuri, după caz, cât și de către Beneficiar, conform prevederilor legale incidente;
- c) Pentru decontare cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)**
- ✓ actul administrativ (ordin, decizie, etc.) emis la încadrare, inclusiv modificările acestuia avizat și aprobat conform legii;
- ✓ contract individual de muncă, acte adiționale la contractele individuale de muncă (CIM);
- ✓ proceduri de selecție a experților cooptați și documentele aferente acestora;
- ✓ dispoziții de numire în echipele de /implementare pentru angajații proprii;
- ✓ fișe de post;
- ✓ rapoarte de activitate (cu detalierea activităților, a numărului de ore prestate și a tarifelor/oră) conform formularului prevăzut în Ghidul beneficiarului POCA, aprobate de managerul de proiect;
- ✓ livrabile (dacă este cazul) însoțite de procesele verbale de recepție;
- ✓ centralizator recapituție stat de plată salarii/onorarii conform formularului prevăzut în Ghidul beneficiarului POCA, atât în format editabil, cât și în format pdf, asumat de Beneficiar, conform prevederilor legale și state de plată care includ drepturile acordate și impozitele reținute, conform prevederilor legale în vigoare;
- ✓ notă de avizare a raportului de activitate a personalului implicat în implementarea proiectului din partea partenerilor, aprobată de managerul de proiect (pentru proiecte implementate în parteneriat).
- d) Pentru decontare onorarii / venituri asimilate salariilor pentru experții proprii/cooptați**
- ✓ contracte civile de prestări servicii/convenții, contracte de cesiune drepturi de autor, proceduri interne de selecție a experților cooptați și documentele aferente acestora;
- ✓ rapoarte de activitate (cu detalierea activităților, a numărului de ore prestate și a tarifelor/oră) conform formularului prevăzut în Ghidul beneficiarului POCA, aprobate de managerul de proiect sau livrabile (dacă este cazul) însoțite de procesele verbale de recepție;
- ✓ centralizator recapituție stat de plată onorarii conform formularului prevăzut în Ghidul beneficiarului POCA, atât în format editabil, cât și în format pdf, asumat de Beneficiar, conform prevederilor legale și state de plată care includ drepturile acordate și impozitele reținute, conform prevederilor legale în vigoare.
- e) Pentru decontare salariu manager de proiect**
- ✓ actul administrativ (ordin, decizie etc.) de numire a managerului de proiect, inclusiv orice modificări ale acestuia, care să conțină cel puțin următoarele: nume și prenume, funcția deținută conform statutului de funcții al instituției/autorității, funcția/responsabilitatea în cadrul echipei (manager de proiect.) și perioada în care își va desfășura activitatea;
- ✓ actul administrativ (ordin, decizie, etc.) emis la încadrare, inclusiv orice modificări ale acestuia, avizat și aprobat conform legii;
- ✓ contract individual de muncă, acte adiționale la acesta (CIM);
- ✓ fișa de post a managerului de proiect;
- ✓ rapoarte de activitate a managerului de proiect aprobate de către reprezentantul legal/șeful ierarhic superior;
- ✓ fișe de pontaj;
- ✓ centralizator recapituție stat de plată salarii/onorarii, întocmit conform prevederilor legale și formularului prevăzut în Ghidul beneficiarului POCA, atât în format editabil, cât și

în format pdf, asumat de Beneficiar, state de plată a drepturilor bănești, situația privind stabilirea contribuțiilor sociale obligatorii aferente angajatului cât și cele aferente angajatorului și impozitele datorate la bugetul de stat.

**f) Pentru decontare cheltuieli deplasare**

- ✓ ordin de deplasare, decont de cheltuială (utilizându-se cursul valutar valabil al BNR din data efectuării decontului, pentru deplasările externe), referat justificare deplasare (după caz), întocmite conform prevederilor legale; bilete de călătorie/tichete/bonuri taxi, boardingpass, bonuri taxe autostradă, bonuri taxe de trecere pod/bac, chitanțe/bonuri taxe parcare, polițe și bonuri pentru taxe și asigurări medicale de călătorie, bonuri fiscale de combustibil, având înscris codul CIF al cumpărătorului precum și pagina printată de pe internet a site-ului distanța.ro de unde rezultă distanța cea mai scurtă, în km, a traseului solicitat la decontare;
  - ✓ factură externă sau internă pentru transport persoane și diagrama de transport (după caz);
  - ✓ factură externă (dacă este cazul) sau internă pentru cazare și diagrama de cazare (după caz);
  - ✓ centralizator cheltuieli de deplasare.
- (2) În funcție de natura cheltuielilor, tipurile de documente de plată care vor fi transmise, în copie conform cu originalul, dar fără a se limita la acestea, pot fi:
- ✓ ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, registru de casă;
  - ✓ chitanță (în cazul plăților în numerar);
  - ✓ extras de cont din care să rezulte viramentele și/sau extragerile;
  - ✓ dispoziția de plată;
  - ✓ ștat de plată, etc.
- (3) În funcție de natura cheltuielilor, tipurile de documente justificative pentru rezultatele obținute și activitățile aferente desfășurate care vor fi transmise, în copie conform cu originalul, dar fără a se limita la acestea, pot fi:
- ✓ livrabilele recepționate pentru care au fost solicitate cheltuieli la rambursare (conform prevederilor contractuale);
  - ✓ listele de prezență de la cursurile sau seminariile desfășurate, completate cu datele de contact ale participanților și semnate de către fiecare participant;
  - ✓ suportul de curs;
  - ✓ curricula;
  - ✓ raportul furnizorului de instruire asupra cursurilor realizate, având avizul de opinie al reprezentantului legal al beneficiarului/procesul verbal de recepție a serviciului de instruire, semnat de către comisia de recepție;
  - ✓ certificatele și /sau diplomele obținute.
- (4) În funcție de natura cheltuielilor, tipurile de documente justificative care să ateste atingerea obiectivelor proiectului, în funcție de specificul acestuia, care vor fi transmise, în copie conform cu originalul, dar fără a se limita la acestea, pot fi:
- ✓ actul administrativ de aprobare a strategiei de dezvoltare realizate prin proiect;
  - ✓ certificatele de calitate obținute;
  - ✓ documentele de aprobare a studiilor, analizelor și ghidurilor realizate prin proiect,
  - ✓ listă de difuzare a certificatelor sau diplomelor acordate participanților pentru cursurile de instruire, însoțită de modelul de certificat/diplomă;
  - ✓ raportul participanților la vizitele de studiu, avizat de către reprezentantul legal;
  - ✓ alte tipuri de documente, în funcție de situație.
- (5) În funcție de natura cheltuielilor, tipurile de documente justificative privind realizarea măsurilor de informare și publicitate (în funcție de prevederile secțiunii specifice din cererea de finanțare) care vor fi transmise, dar fără a se limita la acestea, pot fi:
- ✓ 1 exemplar din pliantul / broșura / mapa realizată;

- ✓ fotografii cu pliantul / broșura / mapa realizată;
- ✓ copii ale articolelor, anunțurilor sau interviurilor apărute în presă, interviuri radio/tv din care să reiasă numele publicației și data difuzării;
- ✓ raportul furnizorului de servicii privind zilele de difuzare a interviului/spotului publicitar la radio sau TV, însoțit de spotul difuzat;
- ✓ print screen cu site-ul instituției din care să reiasă că au fost postate informațiile despre proiect;
- ✓ fotografii din care să reiasă amplasarea afișelor/bannerelor;
- ✓ fotografii cu materialele promoționale realizate (de ex: tricouri, șepci, geți etc.);
- ✓ fotografii cu etichetele lipite pe bunurile achiziționate prin proiect;
- ✓ listele de prezență de la conferințe sau evenimentele de promovare, completate cu datele de contact ale participanților și semnate de fiecare participant;
- ✓ fotografii de la locul de desfășurare a acestora.

(6) Beneficiarul are obligația de a încărca documentele justificative în sistemul informatic MySMIS, ordonate conform prevederilor Ghidului Beneficiarului POCA.

Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea Beneficiarului/Partenerului cheltuielile efectuate în cadrul Proiectului vor avea menționat "Codul proiectului", "Proiect finanțat din POCA" și „Remis spre rambursare către AM POCA/inclus în cererea de rambursare nr... ”.

Toate documentele justificative care însoțesc cererea de rambursare trebuie să fie certificate conform cu originalul, fie prin aplicarea mențiunii "Conform cu originalul" fie printr-o declarație a reprezentantului legal din care să reiasă că acestea sunt "Conform cu originalul".

**Art. 5** - Beneficiarul are obligația de a actualiza și de a transmite AM POCA, *Anexa II - Graficul estimativ de depunere a cererilor de prefinanțare/rambursare/plată*, după primirea notificării privind sumele autorizate, pentru cererile de rambursare aferente cererilor de plată și cererilor de rambursare decontate de către AMPOCA.

#### **Art. 6 Cheltuieli indirecte**

(1) Cheltuielile indirecte se solicită la rambursare într-o cerere de rambursare/cerere de rambursare aferentă unei cereri de plată, ca rată forfetară, în cuantumul rezultat prin aplicarea procentului prevăzut la art. 5 alin (5) din Contract la cheltuielile directe cu personalul solicitate la rambursare/autorizate, după caz.

(2) Diminuarea ulterioară a cheltuielilor directe cu personalul autorizate, ca urmare a constatării unor nereguli, are drept consecință diminuarea cheltuielilor indirecte cuvenite, recuperarea sumelor plătite necuvenit realizându-se în conformitate cu prevederile art.2 din Anexa VIII la Contract.







**Anexa IV C**

**Cerere de prefinanțare**

Nr. înregistrare beneficiar/Data

Nr. înregistrare AM POCA/Data

**CERERE DE PREFINANȚARE**

NR. ....

Numele beneficiarului .....

(Se va completa în clar numele complet al beneficiarului/liderului de parteneriat care trebuie să fie identic cu cel din Contractul de finanțare)

Nr. contract/ordin de finanțare ...../data .....

(Se va trece nr. și data de pe prima pagină a Contractului de finanțare)

Titlul Proiectului:

Axa prioritară/Obiectiv specific .....

(Se va trece nr. și denumirea completă a Axei prioritare și a Obiectivului specific)

Cod SIPOCA/SMIS2014 .....

(Se va trece codul SIPOCA/SMIS al proiectului)

Codul de identitate fiscală/cod unic de înregistrare .....

(Se va trece codul fiscal al beneficiarului/codul unic de înregistrare)

Perioada de implementare a proiectului: de la ...../...../..... până la ...../...../.....

(conform Contractului de finanțare/Actului adițional)

Subsemnatul/a, (Se va completa în clar numele complet al reprezentantului legal, care trebuie să fie identic cu cel din Contractul de finanțare) ....., prin

prezenta cerere de prefinanțare solicit suma de.....lei (Se va completa cu valoarea totală din coloana 3), reprezentând maximum 10% din valoarea eligibilă a proiectului/bugetului gestionat de lider/partener:

	Valoarea totală eligibilă a cheltuielilor estimate	Valoarea eligibilă a prefinanțării neutilizate din tranșa anterior acordată	Valoarea eligibilă a prefinanțării solicitate
0	1	2	3=1-2
Beneficiar			
Partener 1			
...			
<b>Total</b>			

Plata trebuie făcută în contul<sup>1</sup>....., deschis la.....

<sup>1</sup> Indicați codul IBAN al contului/conturilor distincte de disponibil deschise la unitățile teritoriale ale Trezoreriei statului/Bănci comerciale pentru beneficiar/parteneri.



În calitate de beneficiar unic/lider de parteneriat declar următoarele:

- a) Valoarea prefinanțării solicitate este determinată în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- b) Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale Comisiei Europene și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de finanțare;
- c) Progresul fizic și financiar al proiectului face obiectul monitorizării, incluzând verificările la fața locului;
- d) Declar că prezenta Cerere de prefinanțare a fost completată cunoscând prevederile articolului 326 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații;
- e) Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de prefinanțare, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat.
- f) Declar că, în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la data la care autoritatea de management a virat prefinanțarea, mă oblig să depun cererea de rambursare prin care se justifică acordarea prefinanțării;
- g) Declar că mă oblig să restituie fondurile virate de către AM în situația în care acestea nu sunt utilizate corespunzător.

**În calitate de beneficiar unic/lider de parteneriat, declar faptul că fondurile primite prin intermediul acestei cereri de prefinanțare vor fi utilizate exclusiv pentru destinația pentru care au fost solicitate, iar cheltuielile vor fi realizate în vederea îndeplinirii scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare.**

Data

Nume, prenume și funcție

Reprezentantul legal/Împuternicit desemnat

Semnătura

**Se completează de către AM POCA**

**Conformitate din punct de vedere financiar:**

CONFORM       CONFORM PARȚIAL<sup>2</sup>       NECONFORM

Verificat Ofițer autorizare 1: ..... Data:..... Semnătura:.....	Avizat Ofițer autorizare 2: ..... Data: ..... Semnătura: .....
---	--

Observații:

**Conformitate cerere de prefinanțare:**

CONFORM       CONFORM PARȚIAL<sup>3</sup>       NECONFORM

Avizat Șef Serviciu autorizare proiecte, plăți și contabilitate: ..... Data: ..... Semnătura: .....
---

<sup>2</sup>Se specifică clar cheltuiala pentru care Cererea de Prefinanțare nu este conformă din punct de vedere financiar.

<sup>3</sup>Se specifică clar cheltuiala pentru care Cererea de Prefinanțare nu este conformă.

Anexa IV D Cererea de rambursare

Nr. înregistrare beneficiar/Data

Nr. înregistrare AM POCA/Data

**CERERE DE RAMBURSARE**

NR. ....

Numele beneficiarului .....

**(Se va completa în clar numele complet al beneficiarului/liderului de parteneriat care trebuie să fie identic cu cel din Contractul de finanțare)**

Nr.contract/ordin de finanțare ...../data .....

**(Se va trece nr. și data de pe prima pagină a Contractului de finanțare)**

Titlul Proiectului:

Axa prioritară/Obiectiv specific .....

**(Se va trece nr. și denumirea completă a Axei prioritare și a Obiectivului specific)**

Cod SIPOCA/SMIS2014 .....

**(Se va trece codul SIPOCA/SMIS al proiectului)**

Codul de identitate fiscală/cod unic de înregistrare .....

**(Se va trece codul fiscal al beneficiarului/codul unic de înregistrare)**

Perioada de implementare a proiectului: de la ...../...../..... până la ...../...../.....

**(conform Contractului de finanțare/Actului adițional)**

Data de final a intervalului de referință: până la ...../...../.....

**(Cheltuielile solicitate la rambursare trebuie să fie de la ultima cerere de rambursare/cerere de plată până la finalul intervalului de referință)**

Tip cerere: intermediară  **(Se va bifa dacă Beneficiarul are mai multe cereri de rambursare pe durata proiectului) /**

finală  **(Se va bifa când Beneficiarul transmite Cererea finală sau are o singură Cerere de rambursare pe durata proiectului)**

Subsemnatul/a, **(Se va completa în clar numele complet al reprezentantului legal, care trebuie să fie identic cu cel din Contractul de finanțare )** ....., prin prezenta cerere de rambursare solicit suma de<sup>1</sup>.....lei reprezentând contravaloarea cheltuielilor efectuate în perioada de referință<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Se preiau sumele din coloana 5 "Total solicitat la rambursare".

<sup>2</sup> Pentru proiectele implementate în parteneriat se defalcă sumele pentru lider / partener / an curent / ani anteriori.

	Valoarea eligibilă totală a cererii de rambursare (inclusiv TVA nerecuperabil)	Valoarea eligibilă rambursabilă, din care:		Cofinanțarea eligibilă a Beneficiarului	Prefinanțare acordată	Total solicitat la rambursare
		FSE	BN			
0	1	2	3	4	5	6=2+3-5
<b>Total, din care:</b>						
An curent						
An anterior						

Plata trebuie făcută în contul bancar <sup>3</sup>....., deschis la: .....

În calitate de beneficiar/lider de parteneriat declar următoarele:

- a) Cererea de rambursare se bazează doar pe cheltuieli efectuate;
- b) Cheltuielile efectuate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
- c) Valoarea eligibilă rambursabilă din FSE, valoarea eligibilă rambursabilă din bugetul național și cofinanțarea eligibilă a Beneficiarului sunt determinate în conformitate cu prevederile Contractului;
- d) Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale Comisiei Europene și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de finanțare;
- e) Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil și suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;
- f) Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare;
- g) Regulile privind achizițiile publice și oportunități egale au fost respectate;
- h) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și a contractelor de achiziție publică;
- i) Progresul fizic și financiar al proiectului face obiectul monitorizării, incluzând verificările la fața locului;
- j) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale;
- k) Declar că prezenta Cerere de rambursare a fost completată cunoscând prevederile articolului 326 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații;
- l) Declar că toate documentele originale așa cum sunt definite în lista de anexe sunt păstrate de instituție, semnate și sunt la dispoziția consultării în scopul controlului și auditului.

În calitate de beneficiar/lider de parteneriat, certific faptul că toate cheltuielile incluse în această cerere de rambursare sunt eligibile și sunt realizate în vederea îndeplinirii scopului

<sup>3</sup>Indicați codurile IBAN ale conturilor de venit/disponibil precizate în formularul de identificare financiară, pentru fiecare sursă de finanțare (FSE, BN), beneficiar/parteneri, an curent/ani anteriori, după caz.

proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele anexate sunt conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine reținerea sumelor sau neplata acestora.

Lista anexe

Număr	Titlul anexe
	Raportul de progres
	Raport financiar
	Documente justificative
	Extrase de cont

Data

Nume, prenume și funcție

Reprezentantul legal/Împuternicit desemnat

Semnătura

**Se completează de către AM POCA**

**Conformitate din punct de vedere al achizițiilor:**

CONFORM  CONFORM PARȚIAL<sup>4</sup>  NECONFORM

Verificat Ofițer verificare achiziții: ..... Data: ..... Semnătura: .....	Avizat Coordonator activități verificare achiziții: ..... Data: ..... Semnătura: .....
---	--

Observații:

**Conformitate din punct de vedere al conflictului de interese:**

CONFORM  CONFORM PARȚIAL<sup>5</sup>  NECONFORM

Verificat Ofițer verificare achiziții și conflict de interese: ..... Data: ..... Semnătura: .....
---

Observații:

**Conformitate din punct de vedere tehnic și financiar:**

CONFORM  CONFORM PARȚIAL<sup>6</sup>  NECONFORM

Verificat Ofițer autorizare 1: ..... Data:..... Semnătura:.....	Avizat Ofițer autorizare 2: ..... Data: ..... Semnătura: .....
---	--

Observații:

**Conformitate cerere rambursare:**

CONFORM  CONFORM PARȚIAL<sup>7</sup>  NECONFORM

Avizat Șef Serviciu autorizare proiecte, plăți și contabilitate: ..... Data: ..... Semnătura: .....
---

Observații:

<sup>4,5</sup> Se specifică clar achiziția publică/contractul pentru care CR nu este conformă din punct de vedere al conflictului de interese/achizițiilor

<sup>6,7</sup> Se specifică clar rezultatul/activitatea/cheltuiala pentru care CR nu este conformă din punct de vedere tehnic și financiar.

**CERERE DE PLATĂ**

NR. ....

Numele beneficiarului .....

(Se va completa în clar numele complet al beneficiarului /liderului de parteneriat care trebuie să fie identic cu cel din Contractul de finanțare)

Nr. contract/ordin de finanțare ...../data .....

(Se va trece nr. și data de pe prima pagină a Contractului de finanțare)

Titlul Proiectului:

Axa prioritară/Obiectiv specific .....

(Se va trece nr. și denumirea completă a Axei prioritare și a Obiectivului specific)

Cod SIPOCA/SMIS2014 .....

(Se va trece codul SIPOCA/SMIS 2014 al proiectului)

Codul de identitate fiscală/cod unic de înregistrare .....

(Se va trece codul fiscal al beneficiarului/codul unic de înregistrare)

Perioada de implementare a proiectului: de la ...../...../..... până la ...../...../.....

(conform Contractului de finanțare/Actului adițional)

Data final interval: până la ...../...../.....

(Se va cu data ultimei facturi solicitate la plată sau, atunci când este cazul, data ultimului document pentru plata contribuției beneficiarului)

Subsemnatul/a, (Se va completa în clar numele complet al reprezentantului legal, care trebuie să fie identic cu cel din Contractul de finanțare) ....., prin prezenta cerere de plată solicit sumă de<sup>1</sup>..... lei, reprezentând contravaloarea bunurilor/serviciilor livrate/prestate, a facturilor de avans și a statelor privind plata salariilor<sup>2</sup>:

Tip proiect	Valoarea eligibilă totală a facturilor (inclusiv TVA nerecuperabil)	Valoarea eligibilă rambursabilă, din care:		Cofinanțarea eligibilă a Beneficiarului	Total solicitat la plată
		FSE	BN		
0	1	2	3	4	5=2+3

Plata trebuie făcută în contul<sup>3</sup>....., deschis la (Trezoreria statului).

<sup>1</sup> Se preiau sumele din coloana 5 "Total solicitat la plată".

<sup>2</sup> Pentru proiectele implementate în parteneriat, se menționează distinct cheltuielile efectuate de fiecare partener

<sup>3</sup>Indicați codul IBAN al contului distinct de disponibil deschis la unitățile teritoriale ale Trezoreriei statului

În calitate de beneficiar unic/lider de parteneriat declar următoarele:

- a) Cererea de plată se bazează doar pe facturi acceptate la plată de către beneficiar/liderul de parteneriat/parteneri pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor recepționate, a facturilor de avans și a statelor privind plata salariilor, în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectelor implementate;
- b) Cheltuielile efectuate sunt eligibile și au survenit de la ultima cerere de rambursare/cerere de plată până la finalul intervalului de referință;
- c) Valoarea eligibilă rambursabilă din FSE și bugetul național, precum și cofinanțarea eligibilă a Beneficiarului/Partenerilor sunt determinate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- d) Pentru cofinanțarea eligibilă a Beneficiarului/Partenerilor se face <sup>4</sup>/se va face dovada plății acesteia (OP și extrase de cont);
- e) Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale Comisiei Europene și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de finanțare;
- f) Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil și suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;
- g) Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare;
- h) Regulile privind achizițiile publice și oportunități egale au fost respectate;
- i) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și a contractelor de achiziție publică;
- j) Progresul fizic și financiar al proiectului face obiectul monitorizării, incluzând verificările la fața locului;
- k) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale;
- l) Declar că prezenta Cerere de plată a fost completată cunoscând prevederile articolului 326 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații;
- m) Declar că toate documentele originale așa cum sunt definite în lista de anexe sunt păstrate de instituție, semnate și sunt la dispoziția consultării în scopul controlului și auditului;
- n) Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de plată, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat;
- o) Declar că în termen de 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor mă oblig să efectuez plata exclusiv pentru facturile din prezenta cerere de plată;
- p) Declar că mă oblig să restitui fondurile virate de către AM în situația în care acestea nu sunt utilizate;
- q) Declar că în termen de 10 zile lucrătoare de la încasarea sumelor mă oblig să depun cererea de rambursare aferentă cererii de plată la autoritatea de management, pentru sumele din facturile/statele de plată decontate prin cererea de plată.

În calitate de beneficiar/lider de parteneriat, certific faptul că toate cheltuielile incluse în această cerere de plată sunt eligibile și sunt realizate în vederea îndeplinirii scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele anexate sunt conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine reținerea sumelor sau neplata acestora.

Lista anexe

Număr	Titlul anexei
	Raport financiar pentru cererea de plată
	Raportul de progres
	Documente justificative
	Ordine de plată și extrase cont pentru contribuția beneficiarului, atunci când este cazul

Data

Nume, prenume și funcție

Reprezentantul legal/Împuternicit desemnat

Semnătura

<sup>4</sup> Valabil pentru beneficiari, alții decât cei prevăzuți la art. 6 și 7 din OUG nr.40/2015, care au obligația de a-și plăti integral contribuția proprie aferentă facturilor incluse în cererea de plată anterior depunerii acesteia



**Se completează de către AM POCA**

**Conformitate din punct de vedere al achizițiilor:**

CONFORM  CONFORM PARȚIAL <sup>5</sup>  NECONFORM

Verificat Ofițer verificare achiziții și conflict de interese: ..... Data: ..... Semnătura: .....	Avizat Coordonator activități verificare achiziții: ..... Data: ..... Semnătura: .....
---	--

Observații:

**Conformitate din punct de vedere al conflictului de interese:**

CONFORM  CONFORM PARȚIAL <sup>6</sup>  NECONFORM

Verificat Ofițer verificare achiziții și conflict de interese: ..... Data: ..... Semnătura: .....
---

Observații:

**Conformitate din punct de vedere tehnic și financiar:**

CONFORM  CONFORM PARȚIAL <sup>7</sup>  NECONFORM

Verificat Ofițer autorizare 1: ..... Data:..... Semnătura:.....	Avizat Ofițer autorizare 2: ..... Data: ..... Semnătura: .....
---	--

Observații:

**Conformitate cerere plată:**

CONFORM  CONFORM PARȚIAL <sup>8</sup>  NECONFORM

Avizat Șef Serviciu autorizare proiecte, plăți și contabilitate: ..... Data: ..... Semnătura: .....
---

<sup>5</sup>Se specifică clar achiziția publică/contractul pentru care CP nu este conformă din punct de vedere administrativ.

<sup>6</sup>Se specifică clar achiziția publică/contractul pentru care CP nu este conformă din punct de vedere al conflictului de interese

<sup>7</sup>Se specifică clar cheltuiala pentru care CP nu este conformă din punct de vedere financiar.

<sup>8</sup>Se specifică clar cheltuiala pentru care CP nu este conformă.

Anexa IV F Cererea de rambursare aferentă cererii de plată

Nr. înregistrare beneficiar/Data

Nr. înregistrare AM POCA/Data

**CERERE DE RAMBURSARE**  
aferentă Cererii de plată nr. ....

Numele beneficiarului .....  
(Se va completa în clar numele complet al beneficiarului /liderului de parteneriat care trebuie să fie identic cu cel din Contractul de finanțare)

Nr.contract/ordin de finanțare ...../data .....  
(Se va trece nr. și data de pe prima pagină a Contractului de finanțare)

Titlul Proiectului:  
Axa prioritară/Obiectiv specific .....  
(Se va trece nr. și denumirea completă a Axei prioritare și a Obiectivului specific)

Cod SIPOCA/SMIS2014 .....  
(Se va trece codul SIPOCA/SMIS2014 al proiectului)

Codul de identitate fiscală/cod unic de înregistrare .....  
(Se va trece codul fiscal al beneficiarului/codul unic de înregistrare)

Perioada de implementare a proiectului: de la ...../...../..... până la ...../...../.....  
(conform Contractului de finanțare/Actului adițional)

Data final interval: până la ...../...../.....  
(Se va trece data ultimului document de plată)

Subsemnatul/a, (Se va completa în clar numele complet al reprezentantului legal, care trebuie să fie identic cu cel din Contractul de finanțare) ....., prin prezenta cerere de rambursare solicit autorizarea sumei de<sup>1</sup>..... lei, reprezentând contravaloarea cheltuielilor<sup>2</sup>incluse în Cererea de plată nr. ....:

Tip proiect	Total cheltuieli eligibile	Valoarea eligibilă rambursabilă, din care:		Cofinanțarea eligibilă a Beneficiarului
		FSE	BN	
0	1	2	3	4
<b>Total, din care</b>				
An curent				
An anterior				

<sup>1</sup> Se preia suma din coloana 5 „Total cheltuieli eligibile”

<sup>2</sup> Pentru proiectele implementate în parteneriat, se menționează distinct cheltuielile efectuate de lider/fiecare partener/an curent/ani anteriori

În calitate de beneficiar/lider de parteneriat declar următoarele:

- a) Cererea de rambursare se bazează doar pe cheltuieli efectuate;
- b) Cheltuielile efectuate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
- c) Valoarea eligibilă rambursabilă din FSE și bugetul național, precum și cofinanțarea eligibilă a Beneficiarului sunt determinate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- d) Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale Comisiei Europene și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de finanțare;
- e) Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil și suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;
- f) Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare;
- g) Regulile privind achizițiile publice și oportunități egale au fost respectate;
- h) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și a contractelor de achiziție publică;
- i) Progresul fizic și financiar al proiectului face obiectul monitorizării, incluzând verificările la fața locului;
- j) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale;
- k) Declar că prezenta Cerere de rambursare a fost completată cunoscând prevederile articolului 326 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații;
- l) Declar că toate documentele originale așa cum sunt definite în lista de anexe sunt păstrate de instituție, ștampilate, semnate și sunt la dispoziția consultării în scopul controlului și auditului.

În calitate de beneficiar/lider de parteneriat, certific faptul că toate cheltuielile incluse în cererea de rambursare aferentă cererii de plată nr. ... sunt eligibile și sunt realizate în vederea îndeplinirii scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele anexate sunt conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine recuperarea sumelor plătite necuvenit.

Lista anexe

Număr	Titlul anexe
	Ordinele de plată pentru plata integrală a facturilor cuprinse în Notificare și extrasele de cont aferente

Data

Nume, prenume și funcție

Reprezentantul legal/Împuternicit desemnat

Semnătura

**Se completează de către AM POCA**

**Conformitate din punct de vedere financiar:**

CONFORM  CONFORM PARȚIAL <sup>5</sup>  NECONFORM

Verificat Ofițer autorizare 1: ..... Data:..... Semnătura:.....	Avizat Ofițer autorizare 2: ..... Data: ..... Semnătura: .....
---	--

Observații:

**Conformitate cerere rambursare:**

CONFORM  CONFORM PARȚIAL <sup>6</sup>  NECONFORM

Avizat Șef Serviciu autorizare proiecte, plăți și contabilitate: ..... Data: ..... Semnătura: .....
---

e

<sup>5</sup> Se specifică clar cheltuiala pentru care CR\_CP nu este conformă din punct de vedere financiar.

<sup>6</sup> Se specifică clar activitatea/cheltuiala pentru care CR\_CP nu este conformă.

## **Anexa V**

---

### **Achiziții. Conflict de interese**

#### **Art. 1 Achiziții**

(1) Achizițiile de produse sau servicii vor fi efectuate de Beneficiar/Partener, în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare privind achizițiile, în vigoare la momentul derulării acestora.

(2) Beneficiarul/Partenerul este obligat să respecte prevederile referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, în cazul în care are calitatea de autoritate contractantă sau face parte dintr-o asocier care cuprinde cel puțin o autoritate contractantă, potrivit reglementărilor menționate.

(3) Beneficiarul/Partenerul este obligat să respecte prevederile legale aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, în cazul în care nu se încadrează în condițiile stipulate la alin. (2) al prezentului articol.

(4) În cazul proiectelor implementate în parteneriat constituit din una sau mai multe autorități contractante și una sau mai multe entități juridice fără calitatea de autoritate contractantă, parteneriatul respectiv este considerat autoritate contractantă în baza art. 4 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, și trebuie să achiziționeze produse sau servicii în cadrul proiectului, conform prevederilor Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, valoarea estimată a achizițiilor cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, se determină prin cumul la nivelul întregului proiect, indiferent dacă fiecare partener dispune de un buget propriu în cadrul proiectului și efectuează în nume propriu achizițiile aferente activităților pentru care este responsabil în proiectul respectiv.

(6) Produsele și/sau serviciile achiziționate trebuie să contribuie la atingerea obiectivelor și rezultatelor estimate în cererea de finanțare și să fie furnizate/prestate cu respectarea legislației naționale și comunitare în vigoare și a Contractului de finanțare.

(7) Beneficiarul are obligația să prevadă în caietele de sarcini și în contractele aferente procedurilor de achiziție publică, care includ dezvoltări de programe informatice la solicitarea instituției sau autorității, faptul că toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor create de către contractant sau membrii asocierii, aferente produsului sau serviciului livrat, se transferă către autoritatea contractantă.

(8) Beneficiarul are obligația, în conformitate cu Hotărârea nr. 941/2013, privind organizarea și funcționarea Comitetului Tehnico - Economic pentru Societatea Informațională, ca înainte să demareze procedura de atribuire a contractului de achiziție ce implică soluții IT&C, să obțină avizul Comitetului Tehnico - Economic. Avizul conform este parte integrantă din dosarul achiziției publice, anexă la caietul de sarcini.

(9) AM POCA are obligația de a efectua verificări administrative privind achizițiile derulate de către Beneficiar/Partener, atât în ceea ce privește procedura de atribuire, cât și în ceea ce privește aspectele legate de derularea contractului de achiziție.

(10) Beneficiarul/Partenerul are obligația de a transmite pe suport electronic dosarul achiziției, iar documentele vor fi scanate conform listei documentelor justificative privind achizițiile publice/private

prevăzute în Anexa V.2 și/sau Anexa V.3. Acestea vor fi însoțite obligatoriu de un OPIS în care vor fi menționate toate documentele existente pe suport electronic.

(11) Beneficiarul/Partenerul are obligația de a transmite pe suport electronic toate documentele justificative aferente achizițiilor directe. Acestea vor fi însoțite obligatoriu de un OPIS în care vor fi menționate toate documentele existente pe suport electronic.

(12) Beneficiarii au obligația transmiterii către AMPOCA, prin modulul Comunicare al sistemului informatic MySMIS2014+ notificarea privind finalizarea procedurii de achiziție publică;

(13) În cazul documentelor incluse în dosarul achiziției, care nu se regăsesc în S.E.A.P., precum și al documentelor aferente achizițiilor pentru care nu există obligativitatea publicării în S.E.A.P., beneficiarii proiectelor au obligația de a le semna electronic cu semnătură electronică calificată și de a le încărca în modulul Achiziții al sistemului informatic MySMIS2014+.

(14) La solicitarea, pentru prima dată, într-o cerere de rambursare/plată, a cheltuielilor aferente unei achiziții (directă sau finalizată prin contract de achiziție atribuit urmarea unei proceduri), Beneficiarul/Partenerul va transmite atașat acesteia o adresă de înaintare prin care reprezentantul legal își va asuma faptul că toate documentele scanate, respectiv opisate, sunt conforme cu originalul.

(15) În activitatea de verificare administrativă, AM POCA poate solicita orice alte informații necesare în vederea determinării conformității cheltuielilor eligibile.

(16) AM POCA aplică reduceri procentuale/corecții financiare, conform legislației incidente în vigoare, în situația în care, în urma verificărilor privind achizițiile, constată încălcări ale normelor în materie de achiziții.

## **Art. 2 Conflict de interese**

(1) Părțile din contract se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform capitolului II, secțiunea a 2-a din O.U.G nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Părțile care fac parte din categoria subiecților de drept public au obligația respectării respectarea prevederilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare, în materia conflictului de interese, precum și oricăror alte dispoziții legale aplicabile în domeniu.

(3) Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictele de interese, conform dispozițiilor Legii nr. 98/2016.

(4) Declarațiile privind absența conflictului de interese trebuie să includă obligatoriu asumarea cunoașterii de către semnatar a prevederilor articolului 57 din Regulamentul financiar UE nr. 966/2012 și a legislației naționale în vigoare.

(5) Beneficiarul/Partenerul are obligația, pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, respectiv derulării contractului de achiziții, de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese.

(6) La solicitarea, pentru prima dată, într-o cerere de rambursare/plată, a cheltuielilor aferente unui contract de achiziție, Beneficiarul va depune o declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al Proiectului din care să rezulte că nu se află într-o situație de conflict de interese.

(7) Părțile se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să se informeze reciproc, în termen de maxim 5 (cinci) zile calendaristice de la luarea la cunoștință, în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict. Orice conflict de interese care apare în decursul executării Contractului trebuie notificat fără întârziere către AM POCA. AM POCA își rezervă dreptul de a verifica aceste situații și de a lua măsurile necesare, dacă este cazul.

(8) Beneficiarul/ Partenerul are obligația de a completa și transmite, pe suport de hârtie și electronic, pentru fiecare procedură de achiziție, forma completată a centralizatorului în materie de conflict de interese, Anexa V.1, la fiecare cerere de plată/rambursare, prin care solicită cheltuieli aferente contractelor încheiate prin proceduri conform Legii nr. 98/2016 și respectiv prevederile legale aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, care nu au calitatea de autoritatea contractantă.

(9) Beneficiarul/Partenerul are obligația constituirii unui registru, utilizând un format propriu, în care să evidențieze toate declarațiile privind absența conflictului de interese depuse în cadrul proiectului finanțat, eventualele conflicte de interese declarate/constatate ulterior, modul în care au fost acestea constatate, precum și măsurile întreprinse și să furnizeze, la solicitarea AM POCA, toate documentele justificative.

(10) Beneficiarul/Partenerul are obligația prezentării originalelor declarațiilor și registrului special menționat la punctul anterior persoanelor desemnate pentru efectuarea verificărilor în teren ale AM POCA referitoare la operațiunea finanțată.

**Anexa V.1**

**CENTRALIZATOR**

**în materie de conflict de interese în cazul ofertantului care a fost declarat câștigător  
în cadrul unei proceduri de atribuire a unui contract de achiziții publice/private**

<b>Axa prioritara/OS:</b>	
<b>Codul proiectului (SMIS):</b>	
<b>Titlul proiectului:</b>	
<b>Valoarea proiectului (fără TVA):</b>	
<b>Denumire beneficiar:</b>	
<b>Denumire partener(i):</b>	
<b>Denumire achiziție:</b>	
<b>Tipul de procedură aplicată :</b>	
<b>Nr. și data contractului de achiziție:</b>	
<b>Denumire Contractor/CUI:</b>	
<b>Denumire subcontractor(i)/CUI:</b>	
<b>Denumire terț susținător (i)/CUI:</b>	
<b>Valoarea contractului (fara TVA):</b>	



		La data semnării contractului de achiziție		La data depunerii Cererii de rambursare/ plată nr. .... / .....		La data depunerii Cererii de rambursare/ plată nr. .... / .....	
Nr crt.	Obiectul verificării	Nume și Prenume	Comentarii:	Nume și Prenume	Comentarii:	Num e și Pren ume	Comentarii:
A.							
A.1	Reprezentantul legal/conducerea (directorii) Beneficiarului/ Partenerului:		se va completa nr. / data actului de numire		se va completa nr. / data actului de modificare		se va completa nr. / data actului de modificare
		1. ...		1. ...		1. ...	
		2...		2...		2...	
		3 ...		3 ...		3 ...	
		4 ...		4 ...		4 ...	
A.2	Membrii consiliului de administrație (daca este cazul)/organului de conducere ai Beneficiarului /Partenerului		Dacă este cazul (se va completa nr. / data actului de numire)		Dacă este cazul (se va completa nr. / data actului de modificare)		Dacă este cazul (se va completa nr. / data actului de modificare)
		1. ...		1. ...		1. ...	
		2...		2...		2...	
		3 ...		3 ...		3 ...	
		4 ...		4 ...		4 ...	

A3	Membrii Adunării Generale a Acționarilor nominalizați în cadrul <i>Declarației privind evitarea conflictului de interese</i> , depuse de către Ofertantul câștigător						
		1. ...		1. ...		1. ...	
		2...		2...		2...	
		3 ...		3 ...		3 ...	
		4 ...		4 ...		4 ...	
A4	Imputernicitul reprezentantului legal al Beneficiarului/ și al Partenerului		Dacă este cazul (se va completa nr. / data actului de numire)		Dacă este cazul (se va completa nr. / data actului demodificare)		Dacă este cazul (se va completa nr. / data actului demodificare)
		1. ...		1. ...		1. ...	
		2...		2...		2...	
		3 ...		3 ...		3 ...	
		4 ...		4 ...		4 ...	
A5	Managerul de proiect/membrii echipei de proiect al Beneficiarului/ și al Partenerului		se va completa nr..... / data.... dispoziției de numire		se va completa nr..... / data.... dispoziției de modificare		se va completa nr..... / data.... dispoziției de modificare
		1. ...		1. ...		1. ...	
		2...		2...		2...	
		3 ...		3 ...		3 ...	
		4 ...		4 ...		4 ...	
A6	Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/ evaluare a candidaturilor/ solicitărilor de participare / ofertelor (membrii evaluatori/experti cooptați)		Se va completa numărul /data Raportului de activitate încheiat de		Dacă este cazul, se va transmite Declarația persoanei ce nu mai este angajat al instituției/beneficiarului din care să reiasă faptul		Dacă este cazul, se va transmite Declarația persoanei ce nu mai

			observatori ANAP desemnați		că nu este angajat/ nu se va angaja la agentul economic în termen de 1 an de la data semnării contractului de achiziție)		este angajat al instituției/beneficiarului din care să reiasă faptul că nu este angajat/ nu se va angaja la agentul economic în termen de 1 an de la data semnării contractului de achiziție)
		1. ...		1. ...		1. ...	
		2...		2...		2...	
		3 ...		3 ...		3 ...	
		4 ...		4 ...		4 ...	
<b>B</b>	<b>Experții principali sau secundari, instructorii sau formatorii nominalizați de către ofertantul câștigător (contractor/ subcontractor /terț susținător) al contractului de achiziție</b>						
		1..					
		2...					
<b>C</b>	<b>Membrii echipei desemnate/ acționari/ administratori/cenzori/ reprezentant legal al furnizorului de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, implicat în desfășurarea procedurii de atribuire (daca este cazul)</b>						
		1. ...		1. ...		1. ...	

		2...		2...		2...	
		3 ...		3 ...		3 ...	

**NOTĂ:**

*Nu se va completa pentru achizitii directe*

**Reprezentant legal**

Nume și prenume:	
Semnătura:	
Ștampila (numai pentru instituțiile și autoritățile publice):	
Data:	

Anexa V.2

Nr. contract/data	..... /.....	Denumirea achiziției:
Cod SMIS: Denumire Beneficiar:	..... .....	Procedura aplicată:

**Lista de verificare conformitate dosar achiziție beneficiar privat**

*Completată de beneficiar și atașată la dosarul achiziției*

	<b>Există</b>	<b>Lipsă</b>	<b>Nu e cazul</b>
<b>DOSARUL ACHIZIȚIEI VA CONȚINE MINIMUM URMĂTOARELE DOCUMENTE</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	
<i>OPIS al dosarului achiziției cu detalierea tuturor categoriilor de documente conținute în dosar</i>			
<i>Adresa de înaintare a dosarului de achiziție prin care reprezentantul legal își va asuma faptul că toate documentele scanate, respectiv opisate, sunt conforme cu originalul</i>			
<i>Declarația pe proprie răspundere a conducătorului instituției din care să rezulte că nu se află într-o situație de conflict de interese</i>			
<i>Certificatul constatator emis de RECOM pentru toți participanții la procedură (inclusiv pentru furnizorul de servicii de achiziție, acolo unde este cazul)</i>			
Programul achizițiilor pe proiect			
Nota privind determinarea valorii estimate actualizata			
Dovada anunțului			
Nota justificativa de atribuire			
Contractul de achiziție, având ca anexa oferta aleasa;			

Declarații pe propria răspundere din care rezulta ca nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interes (Anexa V.1)			
Pentru <b>câștigător</b> : oferta completă împreună cu toate documentele de calificare			
<b>Faza de evaluare a ofertelor</b>			
Decizia de numire a comisiei de evaluare a ofertelor			
Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale membrilor comisiei de evaluare /experților cooptați - semnate și datate			
Documentul care modifică Decizia de numire /deemnare...(dacă este cazul)			
Actele adiționale/Notificările la contractul de achiziție - încheiate până la transmiterea dosarului			
<b><u>La cererea de rambursare finală se vor prezenta toate Actele adiționale - aferente tuturor achizițiilor derulate pe respectivul proiect.</u></b>			
Alte documente relevante privind derularea achiziției ( <i>nespecificate mai sus</i> )			

**Notă:**

- în situația în care la momentul verificării dosarului achiziției publice, AM POCA solicită clarificări autorității contractante, răspunsul la acestea va fi transmis în format scanat. În cazul în care răspunsul la clarificări presupune documente lipsă, aferente dosarului de achiziție, transmiterea acestora va fi însoțită de Adresa de înaintare prin care reprezentantul legal își va asuma faptul că toate documentele scanate, sunt conforme cu originalul.

Anexa V.3

Nr. contract/data	..... /.....	Denumirea achiziției:
Cod SMIS: Denumire Beneficiar:	..... .....	Procedura aplicată:

**Lista de verificare conformitate dosar achiziție publică**

*Completată de beneficiar și atașată la dosarul achiziției*

În funcție de procedura de achiziție publică derulată	Există	Lipsă	Nu e cazul
	DA	NU	
<b>DOSARUL ACHIZIȚIEI PUBLICE VA CONȚINE MINIMUM URMĂTOARELE DOCUMENTE</b>			
<i>OPIS al dosarului achiziției cu detalierea tuturor categoriilor de documente conținute în dosar</i>			
<i>Adresa de înaintare a dosarului de achiziție prin care reprezentantul legal își va asuma faptul că toate documentele scanate, respectiv opisate, sunt conforme cu originalul</i>			
<i>Declarația pe proprie răspundere a conducătorului instituției din care să rezulte că nu se află într-o situație de conflict de interese</i>			
<i>Certificatul constatator emis de RECOM pentru toți participanții la procedură (inclusiv pentru furnizorul de servicii de achiziție, acolo unde este cazul)</i>			
<i>Avizul emis de Comitetul Tehnico-Economic (după caz)</i>			
<b>Faza de planificare/pregătire a achiziției</b>			
Programul achizițiilor publice pe proiect			

Strategia de contractare			
Consultarea pieței, rezultatul procesului de consultare a pieței ( <i>dacă e cazul</i> )			
Nota justificativă privind opțiunea autorității contractante de a nu lotiza ( <i>dacă e cazul</i> )			
<b>Faza de întocmire a Documentației de Atribuire</b>			
DUAE (Document Unic de Achiziție European)			
Fișa de date a achiziției			
Caietul de sarcini			
Formulare si modele -inclusiv modelul de contract			
<b>Faza de transmitere a invitațiilor și a documentației de atribuire</b>			
Anunțul de Intenție SEAP - JOUE ( <i>dacă e cazul</i> )			
Anunțul de participare SEAP - JOUE ( <i>dacă e cazul</i> )			
Anunțul de participare respins de ANAP ( <i>după caz, - prima pagină cu motivarea respingerii</i> )			
În cazul contractelor de publicitate media - dovada publicării anunțului în Sistemul informatic de utilitate publică			
<b>Notificarea ANAP</b>			
Notificarea ANAP transmisă de autoritatea contractantă ( <i>după caz</i> )			
Decizia de verificare a procedurii, înregistrată la autoritatea contractantă ( <i>după caz</i> )			
<b>Clarificări / Erate la anunțul/Invitația/documentația de atribuire</b>			
Solicitările de clarificări la documentația de atribuire din partea operatorilor economici, ( <i>dacă este cazul</i> ) - cu nr.... /dată înregistrare - și răspunsurile la acestea ( <i>inclusiv confirmări de transmitere</i> ) în ordine cronologică!			
Dovada publicării unei erate la anunțul inițial ( <i>când este cazul</i> )			
<b>Contestațiile la CNSC</b>			
Eventualele <b>Contestații</b> privind documentația de atribuire : <u>întreaga documentatie aferentă</u> - <i>contestația propriu-zisă, comunicările dintre CNSC și autoritatea contractantă, punctul de vedere al autorității contractante, Decizia CNSC, etc</i>			



<b>Ofertele depuse</b>			
Pentru <b>câștigător</b> : oferta completă împreună cu toate documentele de calificare			
<b>Faza de evaluare a ofertelor</b>			
Decizia de numire a comisiei de evaluare a ofertelor			
Decizia de desemnare a experților cooptați ( <i>după caz</i> )			
Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale membrilor comisiei de evaluare /experților cooptați - semnate și datate			
Documentul care modifică Decizia de numire /desemnare...(dacă este cazul)			
Procesul verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, de evaluare, de negociere, dialog,etc ( <i>după caz</i> )			
Documentele prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare / Procesele verbale ale ședințelor „intermediare” de evaluare - <i>când este cazul (Solicitările de clarificări ale comisiei adresate ofertanților - Răspunsurile ofertanților la clarificările solicitate - Deciziile comisiei ca urmare a analizei răspunsurilor primite / proces verbal - după caz) <b>ÎN ORDINE CRONOLOGICĂ !</b></i>			
Documentele referitoare la aplicarea factorilor de evaluare / algoritmului de calcul, la modul concret de punctare a propunerilor tehnice și financiare prezentate de ofertanți			
Rapoartele de specialitate ale experților cooptați ( <i>după caz</i> )			
Notele individuale ale membrilor care nu sunt de acord cu decizia comisiei ( <i>după caz</i> )			
Raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta			
Anexa cu observațiile ANAP la Raportul procedurii ( <i>când este cazul</i> )			
<b>Faza de atribuire a contractului</b>			
Dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii			
Dovada publicării rezultatului procedurii în SEAP/ JOUE / / dovada publicării anunțului în Sistemul informatic de utilitate publică			

Eventualele <b>Contestații</b> la procedura de atribuire : <u>întreaga documentatie aferentă - contestația propriu-zisă, comunicările dintre CNSC și autoritatea contractantă, punctul de vedere al autorității contractante, Decizia CNSC, etc</u>			
Hotărârea Tribunalului/ Decizia Curții de Apel ( <i>după caz</i> )			
<b>Contractul de achizitie</b>			
Contractul de furnizare sau servicii / Acordul cadru încheiat cu ofertantul câștigător/Contractele subsecvente ( <i>cu anexe, când este cazul</i> )			
Dovada constituirii garanției de bună execuție ( <i>când este cazul</i> )			
Actele adiționale/Notificările la contractul de achiziție - încheiate până la transmiterea dosarului			
<b><u>La cererea de rambursare finală se vor prezenta toate Actele adiționale - aferente tuturor achizițiilor derulate pe respectivul proiect.</u></b>			
Alte documente relevante privind derularea achiziției ( <i>neprecizate mai sus</i> )			

**Notă:**

- în situația în care la momentul verificării dosarului achiziției publice, AM POCA solicită clarificări autorității contractante, răspunsul la acestea va fi transmis în format scanat. În cazul în care răspunsul la clarificări presupune documente lipsă, aferente dosarului de achiziție, transmiterea acestora va fi însoțită de Adresa de înaintare prin care reprezentantul legal își va asuma faptul că toate documentele scanate, sunt conforme cu originalul.

## Anexa VI

### Verificarea și monitorizarea la fața locului

---

(1) AM POCA are dreptul de a verifica toate aspectele administrative, financiare, tehnice și fizice ale Proiectului implementat de Beneficiar, inclusiv respectarea dispozițiilor legale privind achizițiile, în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

(2) AM POCA are dreptul de a efectua verificări la fața locului, oricând, pe perioada de implementare a Proiectului, precum și timp de 5 (cinci) ani de la data finalizării acestuia, conform procedurilor proprii în vigoare.

(3) AM POCA are dreptul de a efectua verificări la fața locului în situațiile în care există indicii și/sau sesizări provenite din interiorul și/sau exteriorul AM POCA, inclusiv în cazul celor rezultate din recomandările cuprinse în rapoartele de audit, cu privire la gestiunea financiară defectuoasă sau frauduloasă a fondurilor provenite din asistența financiară externă nerambursabilă, precum și din cofinanțarea națională aferentă, conform prevederilor legale incidente și procedurilor proprii în vigoare.

(4) AM POCA efectuează verificări la fața locului:

a) în timpul perioadei de implementare a proiectului, care vizează, în principal, următoarele aspecte: realitatea operațiunilor, respectiv realitatea stadiului tehnic și financiar al proiectului potrivit rapoartelor de progres întocmite și transmise de către Beneficiar, dubla finanțare, furnizarea de produse sau prestarea de servicii în concordanță cu termenii și condițiile contractului de furnizare de produse/prestare de servicii, existența efectivă a bunurilor/activelor achiziționate prin proiect, modul de utilizare a acestora, egalitatea de șanse și dezvoltarea durabilă, concordanța cu politicile U.E. și legislația națională privind publicitatea.

b) ex-post, pe o perioadă de 5 (cinci) ani de la finalizarea Proiectului, în conformitate cu prevederile legislației comunitare și naționale incidente și procedurilor proprii în vigoare. Verificările ex-post vizează, în principal, următoarele aspecte: păstrarea pistei de audit, asigurarea sustenabilității proiectului conform prevederilor cererii de finanțare aprobate, cu modificările și completările ulterioare, anexă a contractului de finanțare, păstrarea/arhivarea documentelor Proiectului, atingerea rezultatelor, scopului și obiectivelor în contextul sustenabilității Proiectului, existența unui sistem de înregistrare a documentelor contabile, fișele mijloacelor fixe/bunuri, situația și existența fizică a bunurilor/activelor dobândite/achiziționate prin proiect, realizarea reconcilierii între sumele totale validate/rambursate și contabilitatea Beneficiarului. Reconcilierea include și sumele aferente unor eventuale titluri de creanță emise, precum și eventualele dobânzi, penalități de întârziere.

c) ad-hoc, pe perioada implementării Proiectului.

(5) Monitorizarea la fața locului se desfășoară, de regulă, cel puțin o dată pe perioada de implementare a Proiectului, în timpul derulării unei activități identificate în cererea de finanțare, la locul de desfășurare a acesteia sau prin mijloace de comunicare electronică. Scopul activității de monitorizare la fața locului este de a verifica conformitatea între situația descrisă în documentele aferente activității monitorizate și situația reală de la locul implementării acesteia (ex: concordanța dintre prevederile contractului de livrare de bunuri/prestări de servicii, atribuit de beneficiar, ce stă la baza activității monitorizate și derularea acesteia conform termenilor și condițiilor prevăzute de contractul de finanțare).

(6) Misiunile/vizitele de monitorizare la fața locului pot avea loc, dar fără a se limita la, în timpul următoarelor activități: training/formare profesională, dezvoltare de sisteme informatice,

dezvoltare, implementare și/sau certificare/recertificare de sisteme/elaborare de rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii (mese rotunde, dezbateri, întruniri, grupuri de lucru, etc.), de sondare a opiniei și cercetare de piață, în timpul activităților de management al proiectului, sau în timpul derulării unei activități având ca scop principal furnizarea de produse.

(7) Raportul de monitorizare la fața locului, însoțit de eventualele justificative de la fața locului privind documentarea concluziilor pozitive și/sau negative (ex: liste de prezență ridicate în copie conform cu originalul de la cursuri, mape de curs, pix, poze, copii conforme cu originalul ale rezultatelor intermediare ale strategiei etc) constituie acte de verificare care vor fi utilizate de către AM POCA în procesul de autorizare la plată a sumelor aferente activității monitorizate, la momentul solicitării acestora la plată/ rambursare.

(8) În situația în care la dosarul cererii de rambursare/plată Beneficiarul va atașa documente justificative care diferă de cele de la momentul monitorizării activității la fața locului, ridicate în copie de echipa de monitorizare, acesta are obligația de a justifica inadvertențele și de a depune documente justificative.

(9) Beneficiarul are obligația de a notifica în scris AM POCA, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, asupra locului și programului de derulare a oricărei activități prevăzute la pct. (6), în vederea planificării/ realizării misiunii/vizitei de monitorizare la fața locului.

(10) AM POCA are dreptul de a decide suspendarea plăților în situația nerespectării prevederilor pct.(9) pentru cheltuielile aferente activității/activităților pentru care AM POCA nu a fost informată.

(11) Rapoartele de verificare sunt emise în format electronic, cu semnătură electronică calificată, conform prevederilor legale și sunt asimilate înscrisurilor autentice. Acestea se transmit beneficiarilor proiectelor prin sistemul informatic MySMIS2014+.

(12) Beneficiarul are dreptul de a contesta în scris măsurile propuse pentru remedierea deficiențelor, în termen de 30 de zile de la data comunicării Raportului de verificare, considerată, potrivit legii, prima zi lucrătoare care urmează datei transmiterii prin sistemul informatic MySMIS2014+, reprezentând data luării la cunoștință de către beneficiar.

(13) AM POCA poate efectua, în timpul perioadei de implementare a proiectului, sau ex-post, verificări cu caracter orizontal, în măsură să identifice efectuarea de potențiale suprapuneri în vederea asigurării respectării principiului unui management financiar riguros în utilizarea fondurilor alocate prin proiecte.

## Anexa VII

### Măsurile de informare și comunicare

---

(1) AM POCA și Beneficiarul sunt responsabili de îndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 115 - Informare și comunicare și din Anexa XII - Informarea și comunicarea privind contribuțiile din partea fondurilor din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune, Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu completările ulterioare.

(2) Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și comunicare în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin POCA, în conformitate cu cele prevăzute în cererea de finanțare.

(3) Finanțarea în cadrul acestui program operațional conduce la acceptarea de către Beneficiar a introducerii sale în Lista Operațiunilor, în conformitate cu prevederile art. 115 alin. (2) din Regulamentul CE nr. 1303/2013, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Beneficiarul este obligat să utilizeze, pentru toate materialele de informare și comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin POCA, indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală a POCA, postat pe site-ul oficial al programului.

(5) Beneficiarul este responsabil pentru informarea publicului de proiectul pe care îl derulează în cadrul POCA.

(6) Lipsa elementelor de identitate vizuală obligatorii (logo-ul POCA, logo-ul Uniunii Europene, logo-ul Guvernului României, logo-ul instrumentelor structurale) din materialele de informare și comunicare și/sau a cerințelor minime de informare și comunicare atrage neautorizarea la plată a cheltuielilor aferente acestor activități solicitate la plată/rambursare, de către Beneficiar.

(7) În situația utilizării parțiale sau incorecte a elementelor de identitate vizuală obligatorii pe materialele de informare și comunicare și/sau nerespectării cerințelor minime de informare și comunicare, AM POCA aplică o diminuare de 0,02% asupra cheltuielilor aferente acestei activități și solicitate la plată/rambursare.

(8) Beneficiarul trebuie să respecte următoarele cerințe minime de informare și comunicare:

a) afișarea pe site-ul web al beneficiarului, în cazul în care există un astfel de site, a unei scurte descrieri a proiectului, care să cuprindă cel puțin următoarele informații referitoare la acesta: titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă există), scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare).

b) expunerea unui afiș (dimensiune minimă A3) cu informații despre proiect, respectiv titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă există), scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală defalcată pe surse de finanțare), într-un loc ușor vizibil publicului (cum ar fi zona de intrare a unei clădiri);

c) realizarea unui eveniment de diseminare a rezultatelor obținute (de ex. conferință la finalizarea proiectului, care să fie însoțit de un anunț/comunicat de presă publicat în media);

d) utilizarea pentru toate materialele de informare și comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin POCA a următoarelor elemente de identitate vizuală: logo-ul Uniunii Europene, logo-ul Guvernului României, logo-ul POCA (sigla POCA, denumirea programului, sloganul „Competența face diferența”), precum și cea a Instrumentelor Structurale, însoțite de următorul text: Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă.

e) publicarea pe site-ul web al beneficiarului, în cazul în care există un astfel de site, a tuturor livrabilor (studii, strategii, analize, ghiduri, etc.) realizate în cadrul proiectelor finanțate prin POCA și transmiterea către AM POCA pe adresa de e-mail amdca@poca.ro, în vederea publicării acestora pe site-ul [www.poca.ro](http://www.poca.ro), în secțiunea dedicată rezultatelor proiectelor cofinanțate din Fondul Social European (<http://poca.ro/rezultate-proiecte-finantate-din-poca/>.)

(9) Beneficiarul poate adăuga măsuri suplimentare privitoare la informare și comunicare (de ex.: conferință de lansare sau conferință de închidere la finalizarea proiectului, care să fie însoțite de un anunț/comunicat de presă publicat în media, etc), necesare și oportune pentru proiect, care însă nu pot înlocui cerințele minime de mai sus.

(10) În vederea îndeplinirii obligațiilor de informare și comunicare privind proiectele finanțate prin POCA, Beneficiarul are obligația să pună la dispoziția autorității de management, la solicitarea acesteia, date și informații despre proiect.

## **Anexa VIII**

### **Nereguli/fraude și recuperări debite**

---

#### **Art. 1 - Prevenirea neregulilor**

(1) Beneficiarul/partenerul și AM POCA au obligația de a lua toate măsurile de management și control necesare prevenirii neregulilor și fraudelor și să asigure corectitudinea utilizării fondurilor și respectarea principiilor buneii gestiuni financiare, conform legislației comunitare și naționale aplicabile.

(2) În cazul în care Beneficiarul, ca urmare a activității proprii de management și control, detectează o neregulă în gestiunea propriului său Proiect, acesta are obligația raportării ei către AM POCA, în termen de 5 zile lucrătoare de la data identificării neregulii respective, indiferent dacă cheltuielile solicitate la plată au fost sau nu rambursate.

(3) AM POCA va lua toate măsurile de protecție a intereselor financiare ale bugetului Uniunii Europene și/sau a fondurilor publice naționale de cofinanțare, inclusiv măsuri de suspendare/amânare temporară a plăților/rambursărilor fondurilor aferente Contractului de finanțare și/sau de reziliere/anulare a acestuia.

#### **Art. 2 - Constatarea neregulilor cu impact financiar asupra cheltuielilor autorizate/sumelor rambursate în cadrul contractului de finanțare și recuperarea creanțelor bugetare aferente**

(1) În scopul recuperării creanțelor bugetare rezultate din nereguli, pe toată perioada de valabilitate a contractului, AM POCA poate dispune, în baza sesizărilor/suspiciunilor de nereguli primite, indiferent de sursele de detectare (interne/externe) și de momentul producerii neregulilor, către structurile de control competente, potrivit legii, realizarea activității de constatare a neregulilor și de stabilire a corecțiilor financiare/creanțelor bugetare.

(2) Constituie obiect al recuperării creanțelor bugetare rezultate din nereguli sumele plătite necuvenit din fonduri comunitare și/sau din cofinanțarea aferentă, precum și alte sume stabilite de lege în sarcina debitorului, potrivit titlurilor de creanță comunicate acestuia sub forma unui *proces-verbal de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare* sau a unei *note de constatare a neregulilor și de stabilire a corecțiilor financiare*.

Titlurile de creanță sunt emise în format electronic, cu semnătură electronică calificată, conform prevederilor legale și sunt asimilate înscrisurilor autentice. Acestea se transmit beneficiarilor proiectelor prin sistemul informatic MySMIS2014+.

(3) Potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011, cu completările și modificările ulterioare, debitorul are obligația de a înregistra în contabilitate și de a asigura stingerea creanțelor bugetare stabilite în titlurile de creanță.

Creanțele bugetare rezultate din nereguli sunt scadente la expirarea termenului de plată stabilit în titlul de creanță, respectiv în 30 de zile de la data comunicării titlului de creanță, considerată, potrivit legii, prima zi lucrătoare care urmează datei transmiterii prin sistemul informatic MySMIS2014+, reprezentând data luării la cunoștință de către beneficiar.

Recuperarea prin încasare (plată voluntară) a creanțelor bugetare rezultate din nereguli se efectuează în lei, în contul indicat în titlul de creanță.

După expirarea termenului scadent, AM POCA are obligația recuperării creanțelor bugetare rezultate din nereguli prin deducere din rambursările ulterioare pe care debitorul este îndreptățit să le primească, data stingerii creanțelor considerându-se data la care beneficiarul a depus cererea de rambursare de fonduri europene și/sau fonduri publice naționale aferente acestora, din care s-a efectuat deducerea respectivă. Cu acordul debitorului, înainte de termenul scadent prevăzut de titlul de creanță, AM POCA poate proceda la recuperarea prin deducere din cererile de rambursare depuse și pentru care s-a finalizat procesul de verificare/autorizare a cheltuielilor solicitate.

Referitor la mecanismul decontării cererilor de plată, în situația în care nu există posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecții din cereri de rambursare, AM POCA diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererile de plată, în aceste situații, beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.

În cazul în care creanțele bugetare rezultate din nereguli nu pot fi recuperate integral prin încasare, deducere din rambursări ulterioare, AM POCA transmite titlurile executorii, împreună cu dovada comunicării acestora, organelor fiscale competente, care vor duce la îndeplinire măsurile asigurătorii și vor efectua procedura de executare silită, precum și procedura de compensare, după caz, în conformitate cu prevederile legale în materie.

(4) Prin excepție de la prevederile ultimului paragraf al alineatului 3) din prezentul articol, în cazul debitorilor finanțați integral din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale, recuperarea sumelor înscrise în titlurile de creanță devenite executorii se efectuează din conturile de venituri ale bugetelor în care a fost efectuată rambursarea cheltuielilor. Recuperarea sumelor se efectuează pe baza unui referat întocmit de AM POCA, adresat unității Trezoreriei Statului.

(5) Neplata creanțelor bugetare, conform termenului stabilit în titlul de creanță, atrage stabilirea de dobândă și obligația de recuperare a acesteia, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Pentru neachitarea la termen a obligațiilor stabilite prin titlul de creanță, conform legislației în vigoare, debitorul datorează o dobândă, calculată prin aplicarea ratei dobânzii de politică monetară a Băncii Naționale a României, în vigoare la data întocmirii actului de stabilire a dobânzii, la soldul rămas de plată din contravaloarea creanței bugetare, din prima zi după expirarea termenului de plată, până la data stingerii obligațiilor de plată.

Stingerea creanțelor bugetare provenite din aplicarea dobânzii, în baza *Procesului - verbal de stabilire a creanțelor bugetare rezultate din aplicarea dobânzii datorate*, se va efectua în conformitate cu prevederile aplicabile creanțelor bugetare rezultate din nereguli menționate la art. 2, alin. 3) al prezentei anexe la Contractul de finanțare.

(6) În cazul în care este constatată o neregulă determinată de necorelarea dintre legislația națională și reglementările comunitare, în titlul de creanță nu se completează rubrica „debitor”, AM POCA asigurând recuperarea unor astfel de creanțe bugetare conform prevederilor legislației în vigoare.

**Art. 3 - Recuperarea prefinanțării nejustificate corespunzător de către Beneficiar/Partener în cererile de rambursare transmise AM POCA. Recuperarea sumelor necuvenite rezultate din aplicarea mecanismului decontării cererilor de plată.**

(1) Ca urmare a verificării cererilor de rambursare depuse de Beneficiar, AM POCA notifică beneficiarul/partenerul cu privire la obligația restituirii integrale/parțiale a prefinanțării acordate, în cazul în care se constată că aceștia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea corespunzătoare a prefinanțării acordate. Beneficiarul/partenerul are obligația restituirii integrale sau parțiale a prefinanțării acordate, în termen de 15 zile de la data comunicării notificării AM POCA.

(2) În cazul în care beneficiarul/partenerul nu restituie sumele prevăzute la alin. 1 în termenul menționat, AM POCA emite o decizie de recuperare a prefinanțării, care constituie titlu de creanță prin care se individualizează sumele de restituit exprimate în moneda națională și care cuprinde elementele actului administrativ fiscal prevăzute de Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare. Debitorul are obligația efectuării plății sumelor stabilite prin decizia de recuperare a prefinanțării, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia.

(3) Pentru neachitarea la termen a obligațiilor stabilite prin decizia de recuperare a prefinanțării, AM POCA emite decizii de stabilire a dobânzii, care reprezintă, de asemenea, titlu de creanță. Debitorul datorează astfel, dobânda calculată prin aplicarea ratei dobânzii datorate la soldul rămas de plată din contravaloarea în lei a sumelor datorate, din prima zi de după expirarea termenului de plată stabilit, până la data stingerii obligațiilor de plată. Rata dobânzii datorate este rata dobânzii de politică monetară a Băncii Naționale a României, în vigoare la data comunicării deciziei de recuperare a prefinanțării.



(4) În cazul nerecuperării în termenul scadent a sumelor stabilite prin deciziile de recuperare a prefinanțării/deciziile de stabilire a dobânditor aferente, AM POCA comunică titlurile executorii, împreună cu dovada comunicării acestora organelor fiscale competente, care vor efectua procedura de executare silită, precum și procedura de compensare, după caz, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(5) În situațiile în care sumele virate prin mecanismul decontării cererilor de plată nu sunt justificate prin cereri de rambursare și/sau în care, ca urmare a autorizării cererilor de rambursare aferente cererilor de plată, AM POCA constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererile de plată, AM POCA transmite către Beneficiar/Partener, în termen de 5 zile lucrătoare, notificări cu privire la obligația restituirii acestora și notificări privind suma cheltuielilor neeligibile ce trebuie restituite. Beneficiarul/Partenerul are obligația restituirii sumelor provenite din nejustificarea integrală, prin cereri de rambursare, a sumelor virate ca urmare a aplicării mecanismului cererilor de plată și/sau provenite din neautorizarea de către AM POCA a unor cheltuieli aferente cererilor de rambursare depuse de beneficiar ulterior cererilor de plată, în termen maxim de 5 zile de la data primirii notificărilor prevăzute în prezentul paragraf.

Recuperarea sumelor nerestituite ca urmare a notificărilor comunicate Beneficiarului/Partenerului de către AM POCA și a dobânzilor aferente acestora se efectuează potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015, cu modificările și completările ulterioare, respectiv pe baza mecanismului detaliat privind constatarea și recuperarea prefinanțării acordate.

#### **Art. 4 - Constatarea neregulilor înainte de rambursarea/plata sumelor solicitate la rambursare și excluderea de la autorizare/rambursare a sumelor aferente**

(1) În situația în care, în procesul de verificare a cererilor de rambursare aferente cheltuielilor efectuate și declarate de către beneficiari/parteneri, înainte de rambursarea/plata sumelor solicitate la rambursare, AM POCA constată abateri de la respectarea condițiilor de legalitate, regularitate ori conformitate stabilite prin prevederile legislației naționale și comunitare în vigoare, AM POCA va exclude de la rambursare, integral sau parțial, sumele neeligibile și/sau valoarea reducerilor procentuale, calculate potrivit prevederilor legale pentru nerespectarea regulilor în materie de achiziții. Ca urmare a procesului de verificare a cheltuielilor solicitate în cererile de rambursare, AM POCA are dreptul de a amâna temporar autorizarea/plata unor sume posibil afectate de nereguli, până la stabilirea cuantumului sumelor neeligibile/reducerilor procentuale pentru nerespectarea regulilor în materie de achiziții.

(2) În situația în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a indicatorilor/obiectivelor proiectului finanțat pentru care beneficiarul și-a angajat răspunderea realizării în perioada de implementare a contractului de finanțare, AM POCA va aplica reduceri procentuale din sumele solicitate la cererea de rambursare finală. Reducerile procentuale sunt aplicate proporțional, în funcție de gradul de nerealizare a indicatorilor/obiectivelor proiectului.

#### **Art. 5 - Recuperarea debitelor provenite din rezilierea contractului de finanțare**

(1) În situația rezilierii contractului de finanțare, stingerea creanțelor care rezultă din executarea contractului se va efectua potrivit prevederilor acestuia, precum și în temeiul prevederilor legale în vigoare.

(2) Din ziua următoare expirării termenului prevăzut la art. 15 alin. (15) din contract se vor calcula dobânzi de întârziere în valoare de 0,02% pe zi de întârziere din suma datorată, până la data plății efective.

#### **Art. 6 - Comisioane bancare**

Comisioanele bancare ocazionate de plata sumelor datorate autorității de management cad în sarcina exclusivă a debitorilor.