



Cod SIPOCA 99

CONTRACTUL DE FINANȚARE
în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă
Nr. 83 din 29.03.2018

1. Părțile:

Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, persoană juridică de drept public, cod de înregistrare fiscală 26369185, cu sediul în Bdul. 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 Paul STĂNESCU, având funcția de viceprim-ministru, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, în calitate de **Autoritate de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă**, denumită în continuare AM POCA,

și

Județul Sălaj, persoană juridică de drept public, cod de înregistrare fiscală 4494764, cu sediul în Municipiul Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, cod poștal 450058, telefon 0260.614120, fax 0260.661097, reprezentat legal de domnul Marc TIBERIU, având funcția de președinte al Consiliului Județean Sălaj, în calitate de Beneficiar,

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.

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 "Sisteme de management performant pentru Consiliul Județean Sălaj", cod SIPOCA 99, denumit în continuare Proiect, pe durata stabilită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul Contract de finanțare, inclusiv Anexele acestuia.

Art. 2 - Structura și documentele 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 - Graficul estimativ de depunere a cererilor de prefinanțare/rambursare/plată;
- 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 a Proiectului;
- 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 12 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: **522.988,78 lei** (cincisute douăzeci și două mii nouă sute optzeci și opt lei, șaptezeci și opt bani), din care:

a) Valoarea eligibilă este de 522.988,78 lei (cincisute douăzeci și două mii nouă sute optzeci și opt lei, șaptezeci și opt bani),

b) Valoarea neeligibilă, inclusiv TVA aferentă acesteia este de 0 lei (zerolei).

(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:



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 Beneficiarului		Valoarea neeligibilă a Proiectului, inclusiv TVA aferentă acestuia	
(lei)	(lei)	(lei)	%	(lei)	%	(lei)	%	(lei)	%	(lei)
1 = 2 + 11	2 = 3 + 9	3	4	5	6	7	8	9	10	11
522.988,78 ✓	522.988,78 ✓	512.529,00 ✓	98	444.540,46	85	67.988,54	13	10.459,78	2	0

(3) AM POCA se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maxim 512.529,01 lei (cincisutedouăsprezecemii cincisutedouăzecișinouă lei, un ban), echivalentă cu maximum 98% din valoarea eligibilă a proiectului.

(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.

(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:

- 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;
- 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;
- Regulamentul (UE, Euratom) nr. 966/2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) nr. 1605/2002 al Consiliului.



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;

e) Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte CP 4/2017.

(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) Urmare 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.

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:

Cont pentru cerere de rambursare

- cod IBAN: RO70TREZ56121A480201XXXX

- cod IBAN: RO17TREZ56121A480202XXXX

- Titular cont: Județul Sălaj

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: Municipiul Zalău, Piața Iuliu Maniu nr. 15, Județul Sălaj

Cont pentru bugetul de stat

- cod IBAN: RO92TREZ56121A426900XXXX

- Titular cont: Județul Sălaj

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: Municipiul Zalău, Piața Iuliu Maniu nr. 15, Județul Sălaj.

(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 rezultatelor 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, conform prevederilor *Anexei III* la prezentul Contract de finanțare și/sau ori de câte ori AM POCA solicită aceasta.

(12) 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.

(13) 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.

(14) 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. ✓

(15) 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.

(16) 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

(17) 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 cheltuiala afectată de neregulă.

(18) 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.

(19) 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

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

(21) În îndeplinirea obligațiilor prevăzute la alin. (20), Beneficiarul se obligă să acorde, în termenul solicitat, drepturile de acces necesare personalului desemnat în acest sens de către organismele menționate la alin. (20), 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.

(22) Beneficiarul are obligația de a realiza, la termenele specificate, toate măsurile necesare implementării recomandărilor/constatărilor rezultate ca urmare a misiunilor de asistență/monitorizare/verificare/control/audit ale AM POCA, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și ale serviciilor acesteia.

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

(24) 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

(25) 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. ✓

(26) 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. ✓

(27) 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. (20). AM POCA își rezervă dreptul de a nu autoriza la plată acele cheltuieli pentru care nu sunt furnizate informațiile/documentele solicitate.



(28) 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

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

Obligații privind evaluarea

(30) 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

(31) Beneficiarul/Partenerul este obligat să țină evidență 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 lunar, până la data de 20 a lunii curente, 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

(32) 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.

(33) 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, eșantionat, 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 identificării unei nereguli, 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 publicitatea

- (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 publicitate 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. (17)-(19), 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 estimativ de depunere a cererilor de prefinanțare/rambursare/plată (în ceea ce privește formatul acestuia), Anexa III - Raportări privind stadiul implementării Proiectului, Anexa IV - Prefinanțarea, rambursarea și plăta cheltuielilor, Anexa V - Achiziții. Conflict de interese, Anexa VI - Verificarea și monitorizarea la fața locului a Proiectului, Anexa VII - Măsurile de informare și comunicare și Anexa VIII- Nereguli/fraude și recuperare debite. ✓



(7) Prin excepție de la art. 14 alin. (1), Beneficiarul poate modifica/completa, fără acordul AM POCA, 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 implementare 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* - Graficul estimativ de depunere a cererilor de prefinanțare/rambursare/plată;
- 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 și/sau valorilor alocate unor activități din cadrul unui rezultat, prin realocare de sume între acestea, inclusiv transferul de fonduri între Beneficiar și Partener și/sau Parteneri, cu condiția ca valoarea rezultatului 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 implementare 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.

(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 va 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/Partenerul nu demarează, în termen de 3(trei) luni de la data intrării în vigoare a Contractului de finanțare, din motive imputabile acestuia, una din activitățile prin care se asigură atingerea rezultatelor, acesta va fi reziliat unilateral de către AM POCA, 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 Contractului de finanțare. ✓

(6) 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 reziliază unilateral Contractul de finanțare, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau vreo altă formalitate în acest sens. ✓

(7) 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.

(8) Beneficiarul poate solicita AM POCA, în cazuri temeinic justificate și care nu sunt datorate exclusiv culpei acestuia, suspendarea aplicării prevederilor Contractului, în vederea prelungirii perioadei de implementare, sau încetarea prin acordul de voință al părților/rezilierea acestuia, în conformitate cu prevederile legale naționale și comunitare.

(9) 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.

(10) 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 poate rezilia Contractul de finanțare. ✓

(11) 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.

(12) 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. ✓

(13) 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.

(14) AM POCA reziliază Contractul de finanțare în situația în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 7, Secțiunea I, alin. (13), cu obligația restituirii tuturor sumelor rambursate în cadrul proiectului.

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

(16) 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. ✓

(17) 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 neînlăturat, 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

- (1) 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) Fără a aduce atingere obligațiilor prevăzute în prezentul Contract privind furnizarea informațiilor și documentelor necesare desfășurării activităților de audit și control de către instituțiile/departamentele abilitate, părțile se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, precum și a informațiilor/documentelor a căror furnizare/dezvăluire ar putea aduce atingere normelor care reglementează concurența loială și proprietatea intelectuală.



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

a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante în acest sens;

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

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, cu modificările și completările ulterioare.

(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 susținabilitate a Proiectului să asigure vizibilitatea rezultatelor Proiectului conform alin. (3). ✓

Art. 20 - Prelucrarea datelor cu caracter personal

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

Art. 21 - Corespondența între părți

(1) Corespondența (notificare, comunicare) dintre părți, va fi considerată valabil îndeplinită, dacă va fi trimisă la sediul părții, menționat în prezentul Contract de finanțare, cu menționarea codului SMIS 2014+/SIPOCA al Proiectului, la următoarele adrese: ✓

Pentru Autoritatea de Management	Pentru Beneficiar
Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice AM POCA Piața Revoluției nr.1A, intrarea D, sector 1, București, cod poștal 010086 Telefon: 021.310.40.60 Fax: 021.310.40.61	Consiliului Județean Sălaj Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, județul Sălaj, cod poștal 450058, telefon 0260.614120, fax 0260.661097

(2) În cazul în care corespondența va fi transmisă prin poștă, se va face sub forma unei scrisori recomandate cu confirmare de primire.

(3) Corespondența dintre părți se poate face și prin fax sau e-mail, cu condiția solicitării și primirii confirmării de primire a acesteia.

(4) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii. ✓

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.



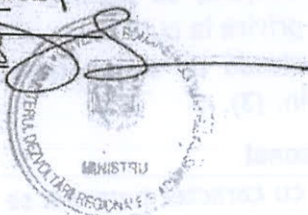
- (2) În cazul în care nu se soluționează amiabil divergențele contractuale, litigiul va fi soluționat de către instanțele românești competente material din raza teritorială a municipiului București.
- (3) Legea care guvernează acest Contract de finanțare și în conformitate cu care este interpretat este 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 REGIONALE ȘI
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE
AUTORITATEA DE MANAGEMENT
PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL
CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ

Paul STĂNESCU
VICEPRIM-MINISTRU,
MINISTRUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Semnătura:

Data: 29.03.2018



BENEFICIAR,
Județul Sălaj

Marc TIBERIU
Președinte al Consiliului Județean Sălaj

Semnătura:

Data: 20.03.2018




Digitally signed by Tiberiu Marc
Date: 2018.04.03 09:27:45 +03'00'



DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE
CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ
Control Financiar Preventiv Propriu

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE
VIZAT PENTRU CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU Nr. 14

Semnătura: 
Ziua 08 Luna 03 Anul 2018

DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME
EUROPENE CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ

Carmen - Elena DOBROTA

Director general

Semnătura:

Data: 01.03.2018



AVIZAT

DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ, RELAȚIA CU
PARLAMENTUL ȘI AFACERI EUROPENE


Director general

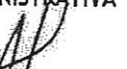
Loredana HRISTODORESCU


Semnătura:

Data: 28.02.2018

DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE
CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ
Serviciul Autorizare Proiecte, Plăți și Contabilitate
Anicuța TRĂISTARU
Șef serviciu
Semnătura: 
Data: 22.02.2018

DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE
CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ
Serviciul Evaluare și Contractare Proiecte
Vlad PEREȚEANU
Șef serviciu
Semnătura: 
Data: 22.02.2018

Întocmit:
DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE
CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ
Alina CARABULEA
Consilier juridic
Semnătura: 
Data: 22.02.2018

Serviciul Evaluare și Contractare Proiecte
Veronica BACIU
Ofițer de proiect
Semnătura: 
Data: 22.02.2018

VERONICA
TARAN-
BACIU

Digitally signed by
VERONICA TARAN-
BACIU
Date: 2018.04.02
13:55:50 +03'00'

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE
VIZAT PENTRU LEGALITATE

Nume și prenume: Diana Monica
Ziua 28 Luna 02 Anul 2018

Anexa 1 - Notificare

Notificare nr. /

pentru modificarea contractului/ordinului de finanțare nr. /

Beneficiarul proiectului:

Titlul proiectului:

Cod SIPOCA/SMIS2014+:

☐ Modificare/modificări fără acordul AMPOCA

☐ Modificare/modificări cu acordul AMPOCA

(se va bifa caseta corespunzătoare)

Prin prezenta solicităm aprobarea următoarelor modificări ale proiectului:

I) Modificarea/modificările realizate sau dorite a se realiza.

Mod de completare: Fiecare dintre modificările realizate/vizate se va numerota (1,2..n) și va cuprinde și o justificare care să o susțină (după caz, prezenți: necesitatea modificărilor, impactul modificărilor propuse asupra proiectului, evaluarea riscului asupra activităților și rezultatelor proiectului, etc.)

II) În susținerea celor afirmate mai sus, vă trimitem atașat prezentei, următoarele documente:

Mod de completare: Se va enumera lista documentelor anexate notificării, urmare modificărilor realizate/vizate.

III) Precizăm faptul că, în cadrul secțiunilor atașate ale cererii de finanțare (dacă este cazul), au fost operate exclusiv modificările detaliate și justificate la punctul I și că orice alte modificări nu produc efecte juridice asupra contractului de finanțare.

(Funcția reprezentatului legal/împuternicit desemnat)
(Nume, prenume reprezentant legal)
(Semnătura reprezentatului legal)
(Ștampila- numai pentru instituțiile și autoritățile publice)

Anexa 2 – Nota explicativă

NOTA EXPLICATIVĂ
pentru actul adițional/ordin de modificare nr. ... (se va completa 1,2,3..n)

Titlul proiectului:	
Codul SIPOCA/SMIS2014+:	
Beneficiar:	
Persoana de contact: Date de contact (telefon):	

	Contractul/ ordinul de finanțare	Ultimul act adițional/ordin aprobat	Prezentul act adițional/ordin
Valoarea totală a proiectului			
Valoarea eligibilă a proiectului			
Durata			
Data de finalizare			

A. Modificările propuse:

În conformitate cu art. din contractul/ordinul de finanțare nr.
propunem următoarele:

I. Modificarea 1

(de ex. Prelungirea cu o lună a perioadei de implementare a proiectului)

II. Modificarea 2

(de ex: Actualizarea în consecință a următoarelor secțiuni/anexe la contractul/ordinul de finanțare nr.....

1. Secțiunea....
2. Secțiunea....
3. Anexa

III. Modificarea ... n

B. Justificarea și prezentarea modificărilor propuse:

(se va justifica fiecare modificare propusă, după care se vor descrie pas cu pas actualizările efectuate în cadrul cererii de finanțare)

Menționăm că modificările / completările propuse nu afectează scopul și obiectivele proiectului și se realizează în conformitate cu prevederile contractului/ordinului de finanțare.

În susținerea celor afirmate mai sus, vă trimitem atașat prezentei, următoarele documente:

.....

Anexa 2 – Nota explicativă

Precizăm faptul că, în cadrul secțiunilor cererii de finanțare/anexelor contractului de finanțare atașate (dacă este cazul), au fost operate exclusiv modificările detaliate și justificate, de mai sus și că orice alte modificări nu produc efecte juridice asupra contractului de finanțare.

Semnătura Reprezentantului legal/ Împuternicit desemnat	Semnătura	Data
--	------------------	-------------

Anexa III

Raportări privind stadiul implementării Proiectului

- (1) Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite AM POCA, trimestrial, în maxim 5 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru calendaristic, Raportul de progres prevăzut în prezenta Anexa 3A, atât în format letric, cât și în format electronic, editabil.
- (2) Beneficiarul are obligația de a asigura realitatea și conformitatea informațiilor cuprinse în Raportul de progres.
- (3) 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.
- (4) 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.



Antet beneficiar

Nr. de înregistrare al beneficiarului

Raportul de progres
Nr. _____ din _____

1. Tipul raportului de progres:

- ☐ trimestrial (aferent cererilor de proiecte competitive și noncompetitive) nr. ____ / ____
☐ însoțește cererea de plată (CP) nr. ____ / ____
☐ însoțește cererea de rambursare (CR) nr. ____ / ____ aferentă cererii de prefinanțare nr. ____ / ____
☐ însoțește cererea de rambursare intermediară / finală nr. ____ / ____

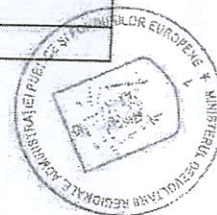
2. Perioada de raportare: de la data de _____ până la data de _____

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 notificări¹ la contractul de finanțare

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



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

5. Stadiul obținerii rezultatelor proiectului

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

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

² Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP;
³ Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP.



6. Achiziții publice

6.1 Stadiul achizițiilor publice

N r. c rt	Obie ctul ach izi ției	Procedura aplicată / cum părăr e direc tă	Document de contr ol ce au vizat contr actul (ANA P, Curte a de contu ni, etc)	Valoarea estimată în CF (fără TVA)	Data publicării în SEAP (inclusiv nr. SEAP)	Data publicării în ziar	Data transmiterii cererii de ofertă	Data estimată de finalizare a procedurii / cumpărării directe	Stadiul aplicării procedurii	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	Sold contract	Durata contractului (luni)	Data de finalizare a contractului	Valoarea finală a contractului (fără TVA)	Economii rezultate în urma finalizării contractului (fără TVA)
--------------------	------------------------------------	--	--	------------------------------------	---	-------------------------	-------------------------------------	---	------------------------------	--	---------------------------------	---	---------------------------------------	---------------	----------------------------	-----------------------------------	---	--



(1)	(2)	(3) ⁴	(4) ⁵	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11=5-10) ⁶	(12) ⁷	(13) ⁸	(14) ⁹	(15)	(16)	(17) ¹⁰	(18=10-17) ¹¹
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 detalieri 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)¹²

- ⁴ Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP
⁵ Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP
⁶ Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP
⁷ Exclusiv pentru raportul de progres trimestrial (aferent cererilor de proiecte competitive și noncompetitive)
⁸ Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP
⁹ Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP
¹⁰ Exclusiv pentru raportul de progres trimestrial (aferent cererilor de proiecte competitive și noncompetitive)
¹¹ Exclusiv pentru raportul de progres trimestrial (aferent cererilor de proiecte competitive și noncompetitive)
¹² Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP



Contract		Tipul modificării		Nr. și data actului modificator		Conținutul modificării	
Nr. crt.							
1.							
2.							
...							



7. Stadiul contractelor de servicii și furnizare bunuri

7.1 Contracte de servicii¹³

Nr. crt.	Denumire contract/contractorul	Durata de implementare	Livrabile/servicii prestate	Probleme-soluții-responsabili		
				Descriere a problemei	Soluții și termene propuse	Responsabil
1						
2						
...						

7.2 Contracte de furnizare bunuri¹⁴

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

7.3. Stadiul Garanțiilor de Bună Execuție aferente contractelor de achiziții

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

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.										
...										

¹³ Exclusiv pentru raportul de progres trimestrial
¹⁴ Exclusiv pentru raportul de progres trimestrial



8. Indicatori

8.1. Indicatori prestabiliti 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
prevăzuți în ultima secțiunile 5 și 6.4 din cererea 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)

(1) Cod și denumire indicator	(2) Unitate de măsură (număr, procent)	(3) Valoarea realizată în perioada de raportare	(4) Valoarea cumulată realizată (de la începutul implementării până în ultima zi a perioadei de raportare)	(5) Valoarea (punct) indicatorului din cererea de finanțare	(6) Detalii privind modul de îndeplinire a indicatorului de rezultat
Ex: „Autorități și instituții publice care au prezentat datele și informațiile publice în formate standardizate”	număr				

15 Exclusiv pentru raportul de progres aferent cererii de rambursare



B. Indicatori de program (de realizare)

Cod și denumire indicator	Unitate de măsură (număr, procent)	Valoarea realizată în perioada de raportare ¹⁶	Valoarea cumulată realizată (de la începutul implementării până în ultima zi a perioadei de raportare) ¹⁷	Valoarea (tintă) 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: „Autorități și instituții publice sprijinite pentru a introduce standarde de prezentare a datelor și informațiilor publice”	număr						

¹⁶ În ceea ce privește indicatorii care se referă la autorități și instituții publice sprijinite/susținute, ca regulă generală, beneficiarul raportează indicatorul ca fiind realizat după prima cerere de rambursare autorizată (parțial sau în totalitate) la plată de AM POCA, cu condiția ca aceasta să includă cheltuieli efectuate pentru obținerea rezultatelor de proiect aferente acestor indicatori.

¹⁷ În ceea ce privește indicatorii care se referă la autorități și instituții publice sprijinite/susținute, ca regulă generală, beneficiarul raportează indicatorul ca fiind realizat după prima cerere de rambursare autorizată (parțial sau în totalitate) la plată de AM POCA, cu condiția ca aceasta să includă cheltuieli efectuate pentru obținerea rezultatelor de proiect aferente acestor indicatori.



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 (tintă) 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			



8.2 Indicatori comuni de realizare și de rezultat privind investițiile realizate din FSE
Pentru acțiunile de instruire demarate în perioada de raportare, se vor completa datele din tabelul centralizator de mai jos.

Centralizator privind participanții

Nr. crt.	Indicator comun pentru participanți	Număr participanți ¹⁸	
		Femei	Bărbați
	Indicator comun de realizare pentru participanți		
1	Informații privind situația participantului pe piața forței de muncă		
	Angajați, inclusiv persoane care desfășoară o activitate independentă		
2	Informații privind vârsta		
3	Persoane cu vârsta sub 25 de ani		
	Persoane cu vârsta peste 54 de ani		
4	Informații privind nivelul de studii		
5	Persoane cu studii superioare (nivel ISCED 5-8)		
6	Persoane cu studii liceale (nivel ISCED 3) sau studii postliceale (nivel ISCED 4)		
	Persoane cu studii primare (ISCED 1) sau gimnaziale (ISCED 2)		
7	Informații privind apartenența la grupuri vulnerabile		
8	Participanți care trăiesc în gospodării alcătuite dintr-un părinte unic cu copii aflați în întreținere		
9	Migranți, participanți de origine străină, minorități (inclusiv comunități marginalizate, cum ar fi romii)*		
10	Participanți cu handicap		
11	Alte persoane defavorizate		
	Persoane fără adăpost sau care sunt afectate de excluderea locativă		
12	Informații privind locul de reședință		
	Persoane din zonele rurale		

¹⁸ În cazul în care o persoană participă la mai mult de o sesiune de instruire în cadrul proiectului, aceasta va fi raportată o singură dată în cadrul acestei secțiuni.



Pentru acțiunile de instruire finalizate sau a căror rezultat în urma evaluării a devenit disponibil în perioada de raportare, se vor completa datele din tabelul centralizator de mai jos.

Indicator comun de rezultat imediat pentru participanți		
		Număr participanți
		Femei Bărbați
13	Persoane care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant ¹⁹	
14	Persoane defavorizate care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant	

¹⁹ Acest indicator include numărul de participanți certificați în urma derulării activităților de instruire/formare. Trebuie ținut cont de următoarele aspecte:

- participanții să fie 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) trebuie să se deruleze 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 trebuie să emită diplome/certificate de participare/absolvire, potrivit rezultatelor obținute de fiecare participant.



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)

☐ Difuzări în media, presă și pe site-ul internet al beneficiarului
Vă rugăm descrieți...

☐ Indicatoare vizibile (bannere, afișe, panouri roll-up, etc.)
Vă rugăm descrieți...

☐ Evenimente (conferințe de presă, diseminare rezultate, campanii de informare, etc.)
Vă rugăm descrieți...

☐ 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: _____



Anexa III

Raportări privind stadiul implementării Proiectului

- (1) Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite AM POCA, trimestrial, în maxim 5 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru calendaristic, Raportul de progres prevăzut în prezenta Anexa 3A, atât în format letric, cât și în format electronic, editabil.
- (2) Beneficiarul are obligația de a asigura realitatea și conformitatea informațiilor cuprinse în Raportul de progres.
- (3) 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.
- (4) 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 IV

Prefinanțarea, Rambursarea și Plata Cheltuielilor

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, celelalte 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 cuantumul 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 cuantumul de minim 50% din valoarea prefinanțării primite prin care se justifică utilizarea acesteia de către beneficiar/liderul de parteneriat și parteneri, după caz.
- 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 cuantumul 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.
- 20) Cererea de rambursare (Anexa IV D) aferentă cererii de prefinanțare (Anexa IV C) trebuie să fie însoțită de următoarele documente justificative:
- ✓ raportul financiar (Anexa IV A) în format editabil, cât și în format pdf;
 - ✓ raportul tehnic 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;
 - ✓ documente de plată;
 - ✓ extrasele conturilor de prefinanțare 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 Anexa.
 - ✓ declarația pe proprie răspundere privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de prefinanțare, certificată de către ANAF, în cazul în care se solicită autorității de management rambursarea cheltuielilor eligibile, reprezentând TVA nedeductibilă.
- Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea Beneficiarului/Liderului de parteneriat/Partenerului cheltuielile efectuate în cadrul Proiectului vor avea menționat "Codul proiectului" și "Proiect finanțat din POCA".
- Mențiunile "Conform cu originalul" și "Remis spre rambursare către AM POCA/inclus în cererea de rambursare aferentă prefinanțării nr...." se aplică pe copiile tuturor documentelor justificative care însoțesc cererea de rambursare aferentă prefinanțării.

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.
- (2) Beneficiarul/Liderul de parteneriat poate depune 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, 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, 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 tehnic 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" și "Proiect finanțat din POCA". Pe originalul facturilor incluse în Cererea de plată pe lângă cele 2 mențiuni de mai sus, se va menționa și "Factura a fost inclusă în cererea de plată nr. /.....". Mențiunile "Conform cu originalul" și „Remis spre rambursare către AM POCA” se aplică pe copiile tuturor documentelor justificative care însoțesc cererea de plată.
- (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 sursele 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) 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.
- (13) 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.
- (14) AM POCA poate decide rezilierea Contractului de finanțare în situația în care Beneficiarul nu respectă prevederile alin. (11).
- (15) Cererea de rambursare (Anexa IV F) aferentă cererii de plată, 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. 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 G) 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

(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:
 - valori 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, înregistrările și contururile Proiectului, după caz, realizat de către un auditor independent, cu respectarea standardelor de audit în vigoare și a anexei la Ghidul Beneficiarului POCA - Anexa 4 - 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:
 - valori 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 stampilate atât de către furnizorul de bunuri, după caz, cât și de către Beneficiar, conform prevederilor legale incidente;
 - ✓ lista cu persoanele cărora le-au fost repartizate bunurile achiziționate prin proiect (cheltuieli de tip FEDR)
 - ✓ declarațiile persoanelor care fac parte din echipa de management/implementare, din care rezultă faptul că nu au primit spre folosință obiecte de inventar/mijloace fixe similare, în cadrul altor proiecte finanțate din fonduri europene, pe parcursul anului anterior.
- ##### 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 în afara organigramei 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 recapitulație 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 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 recapitulație 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 salarii cu echipa de management de proiect

- ✓ actul administrativ (ordin, decizie etc.) de constituire a echipei de management a proiectului, inclusiv orice modificări ale acestuia, care să conțină cel puțin următoarele: nume și prenume, funcția deținută conform statului de funcții al instituției/autorității, funcția/responsabilitatea în cadrul echipei (de ex.: manager de proiect, asistent manager, responsabil financiar etc.) și perioada în care persoanele vor desfășura activitatea;
- ✓ actul administrativ (ordin, decizie, etc.) emis la încadrare, inclusiv orice modificări ale acestuia, pentru fiecare membru al echipei de management, avizat și aprobat conform legii;
- ✓ contract individual de muncă, acte adiționale la contractele individuale de muncă (CIM);
- ✓ fișe de post ale membrilor echipei de management;
- ✓ rapoarte de activitate echipei de management aprobate de managerul de proiect;
- ✓ fișe de pontaj;
- ✓ 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).

- ✓ centralizator recapitulație 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 (CAS, CASS/șomaj/contribuția pentru accidente de muncă și boli profesionale) și impozitele datorate la bugetul de stat.

f) Pentru decontare cheltuieli deplasare

- ✓ ordin de deplasare, decont de cheltuieli (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 chetuieli de deplasare.

g) Pentru cheltuieli cu contractele de leasing

Pentru decontarea contravalorii ratelor aferente contractelor de leasing a căror valoare maximă eligibilă nu poate depăși echivalentul a 15.000 euro, fără TVA, pentru fiecare autovehicul sau alt mijloc de transport achiziționat:

- ✓ contractul de leasing cu scadențarul ratelor de leasing;
- ✓ facturile fiscale cu ratele de leasing plătite;
- ✓ procesul verbal de recepție provizorie/finală (unde este cazul).

Condiții specifice pentru decontarea ratelor de leasing:

- ✓ utilizatorul de leasing este Beneficiarul contractului de finanțare;
- ✓ ratele de leasing sunt eligibile exclusiv pentru perioada de implementare a proiectului;
- ✓ obiectul contractului de leasing este indispensabil pentru realizarea obiectivului proiectului/managementul operațiunii și respectă prevederile contractului de finanțare;
- ✓ rata de leasing plătită de utilizator este aferentă contractului de leasing și este justificată de documente contabile.

h) Pentru cheltuieli generale de administrație (proporțional cu gradul de utilizare a acestora în cadrul proiectului):

Pentru decontarea contravalorii chiriei aferente spațiului închiriat pentru desfășurarea activităților proiectului:

- ✓ contractul de închiriere;
- ✓ facturi fiscale, dacă este cazul;
- ✓ decizie a reprezentantului legal privind gradul de utilizare a spațiului (în cazul în care spațiul închiriat nu este utilizat exclusiv pentru proiect);

Pentru decontarea contravalorii cheltuielilor aferente spațiului utilizat pentru desfășurarea activităților proiectului:

- ✓ facturi pentru energia electrică, energie termică, gaze naturale, apă, canalizare, salubritate, după caz;
- ✓ metodologie de calcul pentru cheltuielile generale de administrație aferente implementării proiectului.

Pentru decontarea cheltuielilor aferente serviciilor de comunicații și date (telefonie, internet):

- ✓ facturi fiscale;
- ✓ declarație a reprezentantului legal privind alocarea numerelor de telefon aferente desfășurării activităților proiectului;

Pentru servicii poștale și de curierat:

- ✓ facturi fiscale;
- ✓ declarație a reprezentantului legal prin care se confirmă faptul că serviciile poștale și cele de curierat sunt aferente activităților proiectului.

Pentru decontarea costului pentru combustibilul necesar mijloacelor de transport utilizate în scopul proiectului:

- ✓ bon de achiziție carburanți/factură;
- ✓ documente necesare pentru justificarea consumului:
 - bon de consum;
 - copia foii de parcurs a autovehiculului aprobată de ordonatorul de credite/reprezentantul legal pentru deplasările efectuate în scopul proiectului;
 - fișa activității zilnice pentru autovehicul (FAZ);

(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, genți etc.);
 - ✓ fotografii cu etichetele lipite pe bunurile achiziționate prin proiect;
 - ✓ listele de prezență de la conferințe sau evenimente 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 transmite documentele justificative atât în format letric, cât și în format pdf pe suport electronic, 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" și "Proiect finanțat din POCA".
- Mențiunile "Conform cu originalul" și „Remis spre rambursare către AM POCA/inclus în cererea de rambursare nr..." se aplică pe copiile tuturor documentelor justificative care însoțesc cererea de rambursare.

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, în funcție de cererile de prefinanțare/plată/rambursare decontate de către AM POCA, în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care a primit notificarea privind sumele plătite/rambursate.



titlul proiectului, care
(Se va completa codul SIPOCA/SAUS)
(Se va completa nr. și denumirea com.



RAPPORT FINANCIAR

RAPOART FINANCIAR
referent Cererii de rambursare nr.....
pentru care se...

Se va completa cu datele aferente documentelor justificative prezentei cereri de rambursare.

Se va completa cu datele aferente documentelor justificative prezentei cereri de rambursare.

[illegible]

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			
...			
Total			

Plata trebuie făcută în contul¹....., deschis la...

¹ 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/ordinului 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/ordinul 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 restitui 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

Ștampila (numai pentru instituții și autorități publice)



Se completează de către AM POCA

Conformitate din punct de vedere tehnic și financiar:

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL² ☐

NECONFORM ☐

Verificat
Ofițer autorizare

Data:

Semnătura:

Observații:

Avizat

Ofițer autorizare 2 :

Data:

Semnătura:

Conformitate cerere de prefinanțare:

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL³ ☐

NECONFORM ☐

Avizat

Șef Serviciu autorizare proiecte, plăți și contabilitate:

Data:

Semnătura:



²Se specifică clar cheltuiala pentru care Cererea de Prefinanțare nu este conformă din punct de vedere financiar.
³Se specifică clar cheltuiala pentru care Cererea de Prefinanțare nu este conformă

Anexa IV D

Cererea de rambursare aferentă cererii de prefinanțare

Nr. înregistrare beneficiar/Data

Nr. înregistrare AM POCA/Data

CERERE DE RAMBURSARE aferentă Cererii 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)

Perioada de referință: de la/...../..... până la/...../.....
(Se va trece perioada cuprinsă între data de început a tranșei pentru care s-au solicitat cheltuieli și 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 aferentă prefinanțării, solicit autorizarea sumei de lei, reprezentând contravaloarea cheltuielilor efectuate² din prefinanțarea primită în Cererea de prefinanțare nr.

Tip proiect	Valoarea prefinanțării primite	Valoarea cheltuielilor efectuate	Valoarea nerambursabilă din care:		Cofinanțarea Beneficiarului	Valoarea prefinanțării neutilizate
			FSE	Buget național		
0	1	2	3	4	5	6=1-3-4
Total, din care						
An curent						
Ani anteriori						

¹ Se preia suma din coloana 2, "Valoarea cheltuielilor efectuate"

² Pentru proiectele implementate în parteneriat, se menționează cheltuielile efectuate de beneficiar/parteneri din prefinanțarea primită, defalcată pe an

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

- a) Cererea de rambursare aferentă prefinanțării se bazează doar pe cheltuieli efectuate din prefinanțarea primită;
- 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 de finanțare/ordinului 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/ordinul de finanțare;
- e) Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil și suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;
- f) Regulile privind achizițiile publice și oportunități egale au fost respectate;
- g) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare/ordinul de finanțare și a contractelor de achiziție publică;
- h) Progresul fizic și financiar al proiectului face obiectul monitorizării, incluzând verificările la fața locului;
- i) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale;
- j) Declar că prezenta Cerere de rambursare a fost completată cunoscând prevederile articolului 326 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații;
- k) 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 unic/lider de parteneriat, certific faptul că toate cheltuielile incluse în cererea de rambursare aferente cererii de prefinanțare 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 anexei
	Documentele justificative menționate în Anexa 4 la Contractul de finanțare

Data
Nume, prenume și funcție
Reprezentantul legal/Împuternicit desemnat
Semnătura
Ștampila (numai pentru instituții și autorități publice)



Se completează de către AM POCA

Conformitate din punct de vedere a achizițiilor publice:

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL³ ☐

NECONFORM ☐

Verificat

Ofițer verificare achiziții și conflict de interese:

.....

Data:

Semnătura:

Observații:

Avizat

Coordonator Activități Verificare Achiziții:

.....

Data:

Semnătura:

Conformitate din punct de vedere al conflictului de interese

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL⁴ ☐

NECONFORM ☐

Verificat

Ofițer verificare achiziții și conflict de interese:

.....

Data:

Semnătura:

Observații:

Conformitate din punct de vedere financiar:

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL⁵ ☐

NECONFORM ☐

Verificat

Ofițer autorizare:

.....

Data:

Semnătura:

Observații:

Avizat

Ofițer autorizare 2 :

.....

Data:

Semnătura:

Conformitate cerere rambursare:

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL⁶ ☐

NECONFORM ☐

Avizat

Șef Serviciu autorizare proiecte, plăți și contabilitate:

.....

Data:

Semnătura:



^{3,4} Se specifică clar achiziția publică/contractul pentru care CR nu este conformă din punct de vedere al conflictului de interese/achizițiilor
^{5,6} Se specifică clar rezultatul/activitatea/cheltuiala pentru care CR nu este conformă din punct de vedere tehnic și financiar

Anexa IV E

Cererea de plată

Nr. înregistrare beneficiar/Data

Nr. înregistrare AM POCA/Data

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)

Perioada de referință: de la/...../..... până la/...../.....

(Se va completa perioada cuprinsă între data primei facturi și data ultimei facturi solicitate la 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 plată solicit sumă de¹..... lei, reprezentând contravaloarea bunurilor/serviciilor livrate/prestate, a facturilor de avans și a statelor privind plata salariilor²:

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

¹ Se preiau sumele din coloana 5 "Total solicitat la plată".² Pentru proiectele implementate în parteneriat, se menționează distinct cheltuielile efectuate de fiecare partener

Plata trebuie făcută în contul ³.....
(Trezoreria statului).

În calitate de beneficiar unic/lider de parteneriat declar următoarele:....., deschis la

- 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 în perioada 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/Ordinului de finanțare
- d) Pentru cofinanțarea eligibilă a Beneficiarului/Partenerilor se face ⁴/se va face dovada plății acestuia (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/ordinul 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/ordinul de finanțare;
- h) Regulile privind achizițiile publice și oportunități egale au fost respectate;
- i) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare/ordinului 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 anexe
	Raport financiar pentru cererea de plată
	Raportul de progres R2
	Documente justificative
	Copie după Formularul de identificare financiară

Data
Nume, prenume și funcție
Reprezentantul legal/împuternicit desemnat
Semnătura
Ștampila (numai pentru instituții și autorități publice)



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

⁴ 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 a achizițiilor publice:

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL ⁵ ☐

NECONFORM ☐

Verificat

Ofițer verificare achiziții și conflict de interese:

.....

Data:

Semnătura:

Observații:

Avizat

Coordonator Activități Verificare Achiziții:

.....

Data:

Semnătura:

Conformitate din punct de vedere al conflictului de interese

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL ⁶ ☐

NECONFORM ☐

Verificat

Ofițer verificare achiziții și conflict de interese:

.....

Data:

Semnătura:

Observații:

Conformitate din punct de vedere tehnic și financiar:

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL ⁷ ☐

NECONFORM ☐

Verificat

Ofițer autorizare

.....

Data:

Semnătura:

Avizat

Ofițer autorizare 2 :

.....

Data:

Semnătura:

Observații:

Conformitate cerere plată:

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL ⁸ ☐

NECONFORM ☐

Avizat

Șef Serviciu autorizare proiecte, plăți și contabilitate:

.....

Data:

Semnătura:



⁵Se specifică clar achiziția publică/contractul pentru care CR nu este conformă din punct de vedere administrativ.

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

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

⁸Se 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)

Perioada de referință: de la/...../..... până la/...../.....

(Se va trece perioada cuprinsă între data primei facturi și 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 de¹..... lei, reprezentând contravaloarea cheltuielilor² 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
Total, din care				
An curent				
An anterior				

¹ Se preia suma din coloana 5 „Total cheltuieli eligibile”

² 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/ordinului 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/ordinul 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/ordinul de finanțare;
- g) Regulile privind achizițiile publice și oportunități egale au fost respectate;
- h) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare/ordinul 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

Ștampila (numai pentru instituții și autorități publice)



Se completează de către AM POCA

Conformitate din punct de vedere a achizițiilor publice:

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL³ ☐

NECONFORM ☐

Verificat Ofițer verificare achiziții și conflict de interese: Data: Semnătura: Observații:	Avizat Coordonator Activități Verificare Achiziții: Data: Semnătura:
--	--

Conformitate din punct de vedere al conflictului de interese

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL⁴ ☐

NECONFORM ☐

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

Conformitate din punct de vedere financiar:

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL⁵ ☐

NECONFORM ☐

Verificat Ofițer autorizare: Data: Semnătura: Observații:	Avizat Ofițer autorizare 2 : Data: Semnătura:
--	---

Conformitate cerere rambursare:

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL⁶ ☐

NECONFORM ☐

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



³ Se specifică clar achiziția publică/contractul pentru care CR nu este conformă din punct de vedere al achizițiilor publice
⁴ Se specifică clar achiziția publică/contractul pentru care CR nu este conformă din punct de vedere al conflictului de interese
⁵ Se specifică clar cheltuiala pentru care CR nu este conformă din punct de vedere financiar.
^{6,7} Se specifică clar activitatea/cheltuiala pentru care CR nu este conformă

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)

Perioada de referință: de la/...../..... până la/...../.....

(Cheltuielile solicitate la rambursare trebuie să fie aferente perioadei 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 de¹.....lei reprezentând contravaloarea cheltuielilor efectuate în perioada de referință².

¹ Se preiau sumele din coloana 5 "Total solicitat la rambursare".

² 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	Total solicitat la rambursare
		FSE	BN		
0	1	2	3	4	5=2+3
Total, din care:					
An curent					
Ani anterior					

Plata trebuie făcută în contul bancar ³ deschis la:



În calitate de beneficiar/lider de parteneriat declar următoarele:

- Cererea de rambursare se bazează doar pe cheltuieli efectuate;
- Cheltuielile efectuate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
- Valoarea eligibilă rambursabilă din FSE, valoarea eligibilă rambursabilă din bugetul național și cofinanțarea eligibilă a Beneficiarului sunt determinate în conformitate cu prevederile Contractului /ordinului de finanțare;
- 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/ordinul de finanțare;
- Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil și suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;
- Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare/ordinul de finanțare;
- Regulile privind achizițiile publice și oportunități egale au fost respectate;
- Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare/ordinul de finanțare și a contractelor de achiziție publică;
- Progresul fizic și financiar al proiectului face obiectul monitorizării, incluzând verificările la fața locului;
- Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale;
- Declar că prezenta Cerere de rambursare a fost completată cunoscând prevederile articolului 326 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații;
- 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 proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele

³Indicați 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.

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 R2/R3
	Raport financiar
	Documente justificative
	Extrase de cont

Data

Nume, prenume și funcție

Reprezentantul legal/Împuternicit desemnat

Semnătura

Ștampila (numai pentru instituții și autorități publice)



Se completează de către AM POCA

Conformitate din punct de vedere al achizițiilor publice:

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL⁴ ☐

NECONFORM ☐

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

Observații:

Conformitate din punct de vedere al conflictului de interese

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL⁵ ☐

NECONFORM ☐

Verificat Ofițer verificare achiziții: Data: Semnătura:

Observații:

Conformitate din punct de vedere tehnic și financiar:

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL⁶ ☐

NECONFORM ☐

Verificat Ofițer de validare Data: Semnătura:	Avizat Ofițer de validare 2 : Data: Semnătura:
---	--

Observații:

Conformitate cerere rambursare:

CONFORM ☐

CONFORM PARȚIAL⁷ ☐

NECONFORM ☐

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

Observații:



^{4,5} Se specifică clar achiziția publică/contractul pentru care CR nu este conformă din punct de vedere al conflictului de interese/achizițiilor
^{6,7,8} Se specifică clar rezultatul/activitatea/cheltuiala pentru care CR nu este conformă din punct de vedere tehnic și financiar.

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 asocieri 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) 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.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) 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.
- (11) În activitatea de verificare administrativă, AM POCA poate solicita orice alte informații necesare în vederea determinării conformității cheltuielilor eligibile.



(12) AM POCA aplică reduceri procentuale/corecții financiare, conform legislației incidente în vigoare, în situația în care, în urma verificărilor privind achizițiile constată încălcări 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

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



Nr crt.	Obiectul verificării	La data semnării contractului de achiziție		La data depunerii Cererii de rambursare/ plată nr. /		La data depunerii Cererii de rambursare/ plată nr. /	
		Nume și Prenume	Comentarii:	Nume și Prenume	Comentarii:	Nume și Prenume	Comentarii:
A.							
A.1	Reprezentantul legal/conducerea (directorii) Beneficiarului/Partenerului:						
		1. ...	se completează nr. / data actului de numire	1. ...	se completează nr. / data actului de modificare	1. ...	se completează nr. / data actului de modificare
		2. ...		2. ...		2. ...	
		3. ...		3. ...		3. ...	
		4. ...		4. ...		4. ...	
A.2	Membrii consiliului de administrație (dacă este cazul)/organului de conducere al Beneficiarului /Partenerului						
		1. ...	Dacă este cazul (se completează nr. / data actului de numire)		Dacă este cazul (se completează nr. / data actului de modificare)		Dacă este cazul (se completează nr. / data actului de modificare)
		2. ...		1. ...		1. ...	
		3. ...		2. ...		2. ...	
		4. ...		3. ...		3. ...	
A3	Membrii Adunării Generale a Acționarilor nominalizați în cadrul Declarației privind evitarea conflictului de interese, depuse de către Ofertantul câștigător						
		1. ...		1. ...		1. ...	
		2. ...		2. ...		2. ...	
		3. ...		3. ...		3. ...	
		4. ...		4. ...		4. ...	

	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 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 ...
A5	Managerul de proiect/membrii echipei de proiect al Beneficiarului/ și al Partenerului		se va completa nr. / data / dispozitiei de numire	se va completa nr. / data / dispozitiei de modificare	se va completa nr. / data / dispozitiei 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 observatori	Dacă este cazul, se va transmite Declarația persoanelor ce nu mai este angajat al Instituției/Beneficiarului din care să reiasă faptul că nu este angajat/ nu	Dacă este cazul, se va transmite Declarația persoanelor ce nu mai este
	1. ...		1. ...		1. ...
	2...		2...		2...
	3 ...		3 ...		3 ...
	4 ...		4 ...		4 ...



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

procedurii de atribuire (daca este cazul)				
	1. ...		1. ...	1. ...
	2...		2...	2...
	3 ...		3 ...	3 ...
	4 ..		4 ...	4 ...

NOTĂ: Nu se va completa pentru achiziții directe

Reprezentant legal

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

Anexa V.2

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

Lista de verificare conformitate dosar achiziție beneficiar privat
Completată de beneficiar și atașată la dosarul achiziției



Există	Lipsă	Nu
--------	-------	----

DOSARUL ACHIZITIIEI VA CONTINE MINIMUM URMATOARELE DOCUMENTE	DA	NU	cazul
OPIS al dosarului achiziției cu detalierea tuturor categoriilor de documente conținute în dosar			
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			
Declarația pe proprie răspundere a conducătorului instituției din care să rezulte că nu se află într-o situație de conflict de interese			
Certificatul constatator emis de RECOM pentru toți participanții la procedură (inclusiv pentru furnizorul de servicii de achiziție, acolo unde este cazul)			
Programul achizițiilor pe proiect			
Nota privind determinarea valorii estimate actualizată			
Dovada anunțului			
Nota justificativa de atribuire			
Contractul de achiziție, având ca anexa oferta aleasă;			
Declarații pe propria răspundere din care rezulta ca nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese (Anexa V.1)			
Pentru câștigător : oferta completă împreună cu toate documentele de calificare			
Faza de evaluare a ofertelor			
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 / desemnare...(dacă este cazul)			
Actele adiționale/Notificările la contractul de achiziție - încheiate până la transmiterea dosarului			



...area achiziției (nespecificate mai sus)

- 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:	Procedura aplicată:
Denumire Beneficiar:	

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	Nr. caz
DOSARUL ACHIZIȚIEI PUBLICE VA CONTINE MINIMUM URMĂTOARELE DOCUMENTE		DA	NU	
OPIS al dosarului achiziției cu detalierea tuturor categoriilor de documente conținute în dosar				
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				
Declarația pe proprie răspundere a conducătorului instituției din care să rezulte că nu se află într-o situație de conflict de interese				
Certificatul constatator emis de RECOM pentru toți participanții la procedură (inclusiv pentru furnizorul de servicii de achiziție, acolo unde este cazul)				
Avizul emis de Comitetul Tehnico-Economic (după caz)				
Faza de planificare/pregătire a achiziției				



Contestațiile la CNSC		
Eventualele Contestații privind documentația de atribuire : <u>întreaga documentație aferentă - contestația propriu-zisă, comunicările dintre CNSC și autoritatea contractantă, punctul de vedere al autorității contractante, Decizia CNSC, etc</u>		
Ofertele depuse		
Pentru câștigător : oferta completă împreună cu toate documentele de calificare		
Faza de evaluare a ofertelor		
Decizia de numire a comisiei de evaluare a ofertelor		
Decizia de desemnare a experților coopțați (<i>după caz</i>)		
Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale membrilor comisiei de evaluare /experților coopțați - 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 - când este cazul (<i>Solicitări de clarificări ale comisiei adresate ofertanților - Răspunsurile ofertanților la clarificările solicitate - Deciziile comisiei ca urmare a analizei răspunsurilor primite / proces verbal - după caz</i>) ÎN ORDINE CRONOLOGICĂ !		
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 coopțați (<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>)		
Faza de atribuire a contractului		



Dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii

Dovada publicării rezultatului procedurii în SEAP/ JOUE / / dovada publicării anunțului în Sistemul informatic de utilitate publică

Eventualele **Contestații** la procedura de atribuire : întreaga documentație aferentă - **contestația propriu-zisă, comunicările dintre CNSC și autoritatea contractantă, punctul de vedere al autorității contractante, Decizia CNSC, etc**

Hotărârea Tribunalului/ Decizia Curții de Apel (după caz)

Contractul de achiziție

Contractul de furnizare sau servicii / Acordul cadru încheiat cu ofertantul câștigător/Contractele subsecvente (cu anexe, când este cazul)

Dovada constituirii garanției de bună execuție (când este cazul)

Actele adiționale/Notificările la contractul de achiziție - încheiate până la transmiterea dosarului

La cererea de rambursare finală se vor prezenta toate Actele adiționale - aferente tuturor achizițiilor derulate pe respectivul proiect.

Alte documente relevante privind derularea achiziției (nespecificate mai sus)

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 ordinului 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, în condițiile prevăzute la pct. (4).
- (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. 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 în ordinul de finanțare). Informațiile și documentele rezultate în urma vizitei de monitorizare constituie documente justificative care vor fi utilizate de către AM POCA în procesul de autorizare la plată a cheltuielilor aferente acestora.
- (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 documente justificative 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 alin. 9, pentru cheltuielile aferente activității/activităților pentru care AM POCA nu a fost informată.



Anexa VII

Măsurile de informare și comunicare

- (1) AM POCA și Beneficiarul sunt responsabili de îndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 115 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 Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, 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 Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală a POCA.
- (5) Beneficiarul este responsabil pentru informarea publicului de proiectul pe care îl derulează în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, prin Fondul Social European.
- (6) Lipsa elementelor de identitate vizuală obligatorii 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) În vederea îndeplinirii obligațiilor de informare și comunicare privind proiectele finanțate prin POCA, Beneficiarul are obligația să pună la dispoziția AM POCA, la solicitarea acesteia, date și informații despre proiect.
- (9) Beneficiarul este obligat să respecte următoarele măsuri minime de informare și comunicare a proiectului:
- a) **afișarea pe site-ul public al solicitantului, a unei scurte descrieri a proiectului, care să cuprindă cel puțin următoarele informații: titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă există), obiectiv general/scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare);**
 - b) **realizarea și expunerea a cel puțin unui afiș ce va cuprinde informații despre proiect (având dimensiunea minimă A3) într-un loc ușor vizibil și accesibil publicului, cum ar fi zona de intrare a unei clădiri, care să conțină următoarele informații referitoare la acesta: titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă este cazul), scop, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare);**
 - c) **un eveniment de diseminare a rezultatelor obținute (de ex. conferință la finalizarea proiectului, reuniune);**
 - d) **utilizarea, pentru toate materialele de informare și comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 a următoarelor elemente: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla POCA, precum și cea a Instrumentelor Structurale 2014-2020, însoțite de următorul text:**



"Competența face diferența! Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă, cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European";

f) publicarea pe site-ul web al Beneficiarului a tuturor livrabililor (studii, strategii, analize, ghiduri, etc.) realizate în cadrul proiectelor finanțate prin POCA și transmiterea acestora către AM POCA pe adresa de e-mail amdca@poca.ro, în vederea publicării lor pe site-ul www.poca.ro, în secțiunea dedicată rezultatelor proiectelor cofinanțate din Fondul Social European.

Beneficiarul poate include, în mod justificat, și alte activități de informare și comunicare a proiectului, precum: conferințe, anunțuri în presă, întâlniri, reuniuni, seminarii, etc.

(10) În situația nerespectării parțiale de către Beneficiar a prevederilor alin. (9), AM POCA aplică o diminuare de 0,02% asupra cheltuielilor aferente acestei activități și solicitat e la plată/rambursare.



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 bunei 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*.
- 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.
Recuperarea prin încasare 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, AM POCA poate proceda la recuperarea prin deducere din cererile de rambursare depuse înainte de termenul scadent prevăzut de titlul de creanță.
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 AM POCA constată 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 prefinanțării, în cazul în care se constată că aceștia nu justifică 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 și prin care se individualizează sumele de restituit exprimate în moneda națională. 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 titlul de creanță, 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, 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 cazul în care, ca urmare a verificării cererilor de rambursare aferente tranșelor de prefinanțare acordate anterior, AM POCA constată că anumite cheltuieli sunt neeligibile sau sunt constatate nereguli și se aplică corecții, acordarea tranșelor de prefinanțare ulterioare este suspendată până la recuperarea efectivă a sumelor considerate neeligibile sau a corecțiilor.



6) 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 se efectuează potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.66/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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.(17) 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

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

VERONICA
A TARAN-
BACIU

Digitally signed
by VERONICA
TARAN-BACIU
Date: 2018.04.02
16:54:51 +03'00'

