



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL
DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILORE PUBLICE
ȘI LOCUINTELOR



Instrumente Structurale
2007 - 2013

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.3 – Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

GHIDUL SOLICITANTULUI



Inițiativă locală. Dezvoltare regională.

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Acest ghid reprezintă un îndrumar pentru completarea corectă a unei Cereri de finanțare nerambursabilă, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, axa prioritară 5 “Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului”, domeniul major de intervenție 5.3 “Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Ghidul se adresează solicitantului de finanțare desemnat prin documentele de programare pentru POR, respectiv Ministerul pentru Intreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale

Acest document nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitantul de respectarea legislației în vigoare la nivel național și european.

Pentru orice clarificări vă rugăm să vă adresați la:

- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional

Persoană de contact: Catalin Tudor, consilier pentru afaceri europene,
Direcția Gestionare Programe: catalin.tudor@mdlpl.ro

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Cuprins

Secțiunea I. Informații generale	3
I.1. Domeniul major de intervenție 5.3 – Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică	3
I.2. Alocare financiară (orientativă).....	4
Secțiunea II. Reguli privind cererea deschisă de proiecte	5
II.1. Criterii de eligibilitate	6
II.2. Completarea și depunerea cererii de finanțare	9
II.2.1. Completarea cererii de finanțare	9
II.2.2. Intocmirea bugetului	12
II.2.3. Depunerea cererii de finanțare	15
II.3. Procesul de verificare a Cererii de finanțare	16
II.4. Contractarea proiectelor	17
Secțiunea III. Drepturile și obligațiile beneficiarului	17
Secțiunea IV. Anexe la Ghidul Solicitantului	23

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instițuirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Secțiunea I. Informații generale

I.1. Domeniul major de intervenție 5.3 – Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică

România are de promovat un potențial turistic de o mare diversitate, armonios și simetric repartizat în teritoriu, care oferă posibilitatea practicării întregii game de forme de turism și pe toată durata anului. Apar și se dezvoltă noi produse turistice și noi forme de turism, cum este turismul rural, agro turismul și turismul de aventură, componente „wellness” a turismului balneo-climateric, precum și alte tipuri de turism de nișă. De asemenea se dezvoltă și turismul de afaceri în contextul dezvoltării activităților legate de organizarea de congrese, simpozioane și expoziții, acțiuni și întâlniri cu caracter diplomatic determinate de aderarea României la Uniunea Europeană și NATO, manifestări culturale – științifice și de afaceri, interne și internaționale.

În acest context, una din prioritățile pe termen mediu o reprezintă **dezvoltarea brandului turistic național** cu impact atât asupra dezvoltării brand-ului de țară, cât și asupra dezvoltării pieței turistice interne și externe. Dezvoltarea brandului turistic național este cu atât mai importantă cu cât, România nu are o imagine bine conturată ca destinație turistică, iar promovarea internă și externă este insuficientă și subdimensionată față de cerere.

În același timp, pe plan intern se constată:

- ⇒ un nivel redus de promovare și dezvoltare a centrelor de informare turistică, dar și a serviciilor conexe acestui domeniu de activitate;
- ⇒ regiunile turistice nu dispun de o rețea corespunzătoare de centre multi-funcționale specializate în turism, care să permită accesul turiștilor la informații, servicii de informare și evenimente specifice.

Pentru remedierea acestei situații se propune crearea unei rețele naționale de centre de informare și promovare turistică, rețea care ar putea oferi servicii utile și materiale promoționale în toate zonele turistice.

Crearea acestei rețele va oferi cadrul logistic necesar facilitării schimbului de informații în sectorul turistic între instituții și centrele de informare din zonele turistice. Introducerea serviciilor moderne de informații și dezvoltarea unui sistem unitar de informare turistică va crea condiții mai bune pentru stocarea informațiilor și va permite schimbul de date privind activitatea turistică pentru turiștii autohtoni și străini. Un astfel de sistem poate fi extins și interconectat cu alte sisteme de informare, cum ar fi de exemplu sistemul de rezervare on-line, programe de conferințe/evenimente culturale internaționale etc.

In acest context, obiectivele acestui domeniu major de intervenție sunt:

- Promovarea potențialului turistic românesc prin îmbunătățirea imaginii de țară, cu scopul de a promova România în străinătate și de a crește atractivitatea sa pentru turism și afaceri;

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) în scopul creșterii numărului turiștilor;
- Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești.

și vor fi atinse prin finanțare următoarelor operațiuni:

A: Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național

B: Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor turistice și a activităților de marketing specifice;

C: Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora

Prevederile prezentului ghid vizează operațiunea A și operațiunea C - componenta Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești.

Principalii **indicatori de monitorizare și evaluare** prevăzuți pentru aceste operațiuni: *Indicatori de program*

Indicator	Unitate de măsură	Ținta
		2015
Indicatori de realizare imediată („output”)		
Campanii de promovare a brandului turistic la nivel național și internațional	Nr.	10
Centre Naționale de Informare și Promovare Turistică create/modernizate	Nr.	10
Indicatori de rezultat („result”)		
Turiști în Centrele Naționale de Informare și Promovare Turistică	Nr.	1 milion

Indicatori de monitorizare la nivel de proiect (listă orientativă)

- Activități specifice de marketing turistic desfășurate;
- Baze de date cu informații turistice create;
- Echipamente hardware și software achiziționate;
- Campanii de promovare desfășurate;
- Clipuri de promovare turistică realizate;
- Frecvența difuzării clipurilor de promovare turistică difuzate;
- Pliante, broșuri, materiale promoționale create / distribuite;

I.2. Alocare financiară (orientativă)

Alocarea financiară pentru Programul Operațional Regional 2007 – 2013 este de 4.568.341.147 Euro, din care 3.726.021.762 Euro din Fondul European pentru Dezvoltare Regională (FEDR), restul reprezentând fonduri publice naționale și fonduri private.

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Alocarea financiară orientativă pentru axa 5 “Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului” este de 715.771.908 Euro, din care 558.903.264 Euro din FEDR și 57.862.924 Euro co-finanțare (din surse publice) națională.

Alocarea financiară orientativă pentru perioada 2007-2013, pentru domeniul de intervenție 5.3 “Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică” este de 150.355.934 Euro, din care 127.802.546 Euro din FEDR și 22.553.388 Euro din bugetul de stat .

Pentru operațiunea „Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național”, alocarea financiară pentru perioada 2007-2013 este de 75 milioane Euro iar pentru operațiunea “Crearea Centrelor naționale pentru informare și promovare turistică și dotarea acestora”, alocarea financiară pentru perioada 2007-2013 este de 20 milioane Euro, din care 700.000 Euro pentru componenta Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești.

Secțiunea II. Reguli privind cererea deschisă de proiecte

În această secțiune, sunt prezentate:

- criteriile care vor fi aplicate pentru verificarea cererilor de finanțare depuse în cadrul acestui domeniu major de intervenție, operațiunile menționate anterior.
- procesul de verificare a cererilor de finanțare
- modul de completare a unei cereri de finanțare.

Criteriile pentru verificarea cererilor de finanțare se bazează pe prevederile:

- Programului Operațional Regional 2007 – 2013
- Legislației comunitare și naționale (vezi Anexa 4 Referințe relevante)

Cererile de finanțare pot fi depuse de Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale.

Pentru operațiunea „Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național”, solicitantul poate depune maxim trei cereri de finanțare în perioada de implementare a POR (cu respectarea criteriului prevăzut la punctul 7 Durata de implementare a proiectului din secțiunea II.1. Criterii de eligibilitate).

Pentru componenta de realizare a unui sistem național integrat, cu acces on-line, pentru colectarea și diseminarea informațiilor turistice din cadrul operațiunii „Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare turistică și dotarea acestora” componenta „Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești”, solicitantul va depune o singură cerere de finanțare pe toată perioada de implementare a POR.

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Atenție! Solicitantul va fi exclus din procesul de evaluare și selecție pentru acordarea finanțării și Cererea de finanțare respinsă, în cazul în care se dovedește că acesta:

- Se face vinovat de inducerea gravă în eroare a Autorității de Management sau a comisiilor de evaluare și selecție, prin furnizarea de informații incorecte care reprezintă condiții de eligibilitate, sau dacă a omis furnizarea acestor informații
- A încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisiile de evaluare și selecție sau Autoritatea de management în timpul procesului de evaluare

Operațiunile prevăzute în cadrul acestui domeniu major de intervenție nu cad sub incidența prevederilor privind ajutorul de stat.

II.1. Criterii de eligibilitate

Pentru a putea primi finanțare din fonduri structurale (FEDR) și/sau de la bugetul de stat, cererea de finanțare (inclusiv anexele la formularul cererii de finanțare) completată de către solicitant, face obiectul verificării eligibilității solicitantului și a proiectului, pe baza criteriilor enumerate în continuare și incluse în grilele de verificare a cererii de finanțare, prevăzute în *Anexele 2a și 2b* la prezentul ghid.

Nota: Criteriile de eligibilitate sunt aplicabile atât proiectelor finanțabile în cadrul operațiunii A) cât și celor finanțabile în cadrul operațiunii C), cu excepția criteriilor de la punctul 3 și punctul 4 care sunt diferențiate pentru fiecare tip de operațiune.

1) Tipul solicitantului

Solicitantul este Ministerului pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale prin Direcția Generală Promovare Turistică.

2) Solicitantul are capacitatea de a implementa proiectul

2.1 Capacitate operațională, administrativă dovedită prin capacitatea de a asigura resurse umane suficiente pentru gestionarea proiectului.

Solicitantul va anexa la formularul Cererii de finanțare:

- **CV-urile** membrilor echipei de proiect, semnate de persoana respectivă, în original (completate conform **Modelului B**)
- **Fișele de post** ale membrilor echipei de proiect, în copie certificată conform cu originalul
- **Ordinul ministrului** de aprobare a unității de implementare a proiectului, din cadrul solicitantului, care să conțină: atribuțiile UIP, componența UIP, atribuții individuale în cadrul UIP – în copie certificată conform cu originalul, (dacă este cazul)

Atenție! CV-urile vor fi completate conform modelului comun european de curriculum vitae (HG nr. 1021/ 2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae)

În situația în care solicitantul va contracta servicii de management al proiectului, acesta va prezenta la punctul 2.4 al formularului cererii de finanțare următoarele informații:

Operațiunile:

- **Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,**
- **Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești**

Ghidul Solicitantului

- cerințele minime pe care solicitantul le va cere prin caietul de sarcini de achiziționare a serviciilor de management a proiectului (e.g experiența similară, expertiza etc);
- activitățile de management a proiectului ce vor face obiectul contractului de servicii de management a proiectului (e.g, întocmirea documentațiilor conform OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare; monitorizarea stadiului financiar și tehnic al proiectului și respectarea calendarului activitatilor; elaborarea raportarilor tehnice și financiare etc.);
- modalitatea prin care solicitantul (persoanele angajate ale acestuia) vor verifica/monitoriza activitatea contractorului care va furniza servicii de management a proiectului (nume, prenume funcțiile ale persoanelor angajate ale solicitantului responsabile cu monitorizarea, atribuirea și responsabilități individuale în procesul de monitorizare, descrierea procedurii interne de verificare și aprobare a activității contractorului etc.)

2.2 Capacitatea financiară de a asigura:

- contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile (**minim 2% din valoarea cheltuielilor eligibile**)
- valoarea cheltuielilor neeligibile ale proiectului (inclusiv a cheltuielilor conexe),

în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale.

Solicitantul va anexa la formularul Cererii de finanțare:

- **Copie după Ordinul de ministru** de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect (costurile eligibile aferente proiectului, costurile neeligibile și conexe aferente proiectului) ;
- **Copie după bugetul aprobat al solicitantului** din care să reiasă asigurarea contribuției proprii la proiect
- **Copie a Planului de achiziții al MIMMCTPL aprobat pentru anul în care se depune cererea de finanțare**

3) Proiectul se încadrează în categoriile de operațiuni eligibile pentru domeniul 5.3 respectiv:

- A) Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- C) Realizarea unui sistem național integrat cu acces on-line pentru colectarea și diseminarea informațiilor turistice, din cadrul operațiunii « Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora »

Activitățile eligibile orientative în cadrul proiectului pot fi:

Pentru operațiunea A) Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național :

- Crearea și promovarea brandului turistic național;
- Realizarea de studii, necesare pentru definirea și promovarea brandului turistic național;
- Activități specifice de marketing, inclusiv marketing electronic;
- Elaborarea unui studiu privind impactul brandului;
- Refacerea brandului;
- Promovarea brandului turistic național;

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

- Amenajare spații expoziționale;
- Realizarea de materiale publicitare, de prezentare și promovare cu caracter general și pentru mediatizarea prezenței românești la acțiuni de promovare a brandului turistic național;
- Acțiuni de publicitate și reclamă în țară și în străinătate a brandului turistic național.

Pentru operațiunea C) Realizarea unui sistem național integrat cu acces on-line pentru colectarea și diseminarea informațiilor turistice, din cadrul operațiunii « Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora »:

- Realizarea unui sistem național integrat, cu acces on-line, pentru colectarea și diseminarea informațiilor turistice;
- Achiziționarea de echipamente IT , licențe, necesare operării sistemului național

Lista activităților eligibile de mai sus este orientativă. Alte activități decât cele de mai sus pot fi considerate eligibile dacă solicitantul justifică necesitatea derulării lor în scopul implementării în condiții optime a proiectului.

***Atenție!** Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități. În acest sens, recomandăm consultarea Listei cheltuielilor eligibile inclusă în secțiunea II.2.2. Intocmirea bugetului, precum și a ordinului privind cheltuielile eligibile aplicabil pentru acest domeniu major de intervenție.*

4) Valoarea totală a proiectului

Pentru operațiunea A):

- valoarea totală a proiectului este cuprinsă între minim 17.000.000 lei și maxim 100.000.000 lei

Pentru operațiunea C)

- valoarea totală a proiectului este cuprinsă între minim 1.000.000 lei și maxim 2.500.000 lei

***Atenție!** Valoarea totală a proiectului reprezintă suma cheltuielilor eligibile și neeligibile inclusiv a TVA aferentă*

5) Proiectul respectă legislația în domeniul egalității de șanse, protecției mediului, eficienței energetice și achizițiilor publice

Solicitantul este obligat să asigure **egalitatea de șanse** și de tratament între membrii echipei de proiect, prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenență la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități etc. în regulamentele de organizare și funcționare.

Solicitantul se va asigura că principiul egalității de șanse este respectat și în cazul implementării contractelor de achiziții de bunuri/ servicii care vor fi încheiate în vederea realizării obiectivelor proiectului propus spre finanțare – prin specificațiile tehnice care vor fi întocmite.

Dezvoltarea durabilă reprezintă dezvoltarea care corespunde necesităților prezentului, fără a compromite posibilitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități.

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Toate proiectele trebuie să respecte legislația națională în domeniul protecției mediului. De asemenea, vor fi finanțate proiectele care vor implementa soluții prietenoase cu mediul înconjurător, cum sunt: utilizarea de materiale ecologice, a unor surse de energie neconvenționale, a echipamentelor cu un consum energetic / de apă eficient etc.

Creșterea eficienței energetice reprezintă îmbunătățirea eficienței utilizării energiei datorită schimbărilor tehnologice, de comportament și/sau economice. Măsurile de creștere a eficienței sunt toate acele acțiuni care, în mod normal, conduc la o creștere a eficienței energetice ce poate fi verificată, măsurată sau estimată. Solicitantul se va asigura ca echipamentele ce vor fi cumparate vor fi slabe consumatoare de energie.

În ceea ce privește **achiziția de bunuri/servicii/lucrări în vederea implementării proiectului**, este obligatorie respectarea legislației naționale în domeniul achizițiilor publice (OUG 34/2006¹ privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare).

Cheltuielile în legătură cu contracte de furnizare/servicii/lucrări, derulate în vederea implementării proiectului, nu pot fi recunoscute ca eligibile și nu pot fi, în consecință, cofinanțate, dacă procedura de atribuire a acestor contracte nu a respectat legislația în domeniul achizițiilor publice.

6) Activitățile propuse spre finanțare în cadrul proiectului nu au fost finanțate din fonduri comunitare în ultimii 5 ani și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare

Pentru a fi considerate eligibile pentru finanțare din fonduri nerambursabile, activitățile propuse prin proiect, nu trebuie să mai fi beneficiat de finanțare din fonduri comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare și nu beneficiază de fonduri publice la data depunerii Cererii de finanțare. În caz contrar cheltuielile aferente vor fi considerate neeligibile și trebuie suportate de către beneficiar.

7) Durata de implementare a proiectului

Durata de implementare a activităților proiectului (perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului) **nu depășește data de 31.07.2015.**

II.2. Completarea și depunerea cererii de finanțare

II.2.1. Completarea cererii de finanțare

Formularul standard al Cererii de finanțare este prezentat în **Anexa 1 a – Formularul cererii de finanțare pentru operațiunea A și Anexa 1 b – Formularul cererii de finanțare pentru operațiunea C**, la Ghidul Solicitantului. Formularele sunt disponibile, în format electronic, la adresa <http://www.inforegio.ro>.

¹ Publicată în Monitorul Oficial nr.418 din 15 mai 2006

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Atenție! Cererea de finanțare trebuie însoțită de anexele menționate mai jos. Anexele la Cererea de finanțare fac parte integrantă din aceasta.

Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor (modele standard prevăzute prin prezentul Ghid), se va face **conform instrucțiunilor de completare** și va urmări întocmai modelul standard. Modificarea modelelor standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc) conduce la respingerea Cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Pe lângă instrucțiunile și recomandările cuprinse în secțiunile de mai jos, formularul standard al Cererii de finanțare cuprinde informații suplimentare cu privire la completarea și elaborarea documentelor.

Cererile de finanțare trebuie să fie **tehoredactate**. Nu sunt acceptate cereri de finanțare completate de mână.

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde, în mod obligatoriu, un opis (Modelul A la Formularul Cererii de finanțare). Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de finanțare (vezi indicațiile privind completarea opisului din formularul Cererii de finanțare).

Formularul Cererii de finanțare trebuie să fie însoțit de următoarele **anexe**:

▪ **Actul de împuternicire, în copie²**

în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens.

Este considerat act de împuternicire orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale.

Se va anexa *copia după ordinul de ministru pentru desemnarea persoanei împuternicite, copie certificată conform cu originalul.*

▪ **Dovada capacității de a asigura contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile și de finanțare a cheltuielilor neeligibile ale proiectului**

- Copie certificată conform cu originalul după Ordinul de ministru de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect (costurile eligibile aferente proiectului, costurile neeligibile și conexe aferente proiectului), în original;
- Copie certificată conform cu originalul după bugetul aprobat al solicitantului din care sa reiasa asigurarea contribuției proprii la proiect
- Copie certificată conform cu originalul a Planului de achiziții al MIMMCTPL aprobat pentru anul în care se depune cererea de finanțare

▪ **CV-uri și Fișele de post, în copie**

- **CV-urile** membrilor echipei de proiect, semnate de persoana respectivă, în original (completate conform Modelului B) (a se vedea cerințele și precizările de la punctul 2.1, secțiunea II.1)
- **Fișele de post** ale membrilor echipei de proiect, în copie certificată conform cu originalul

² Toate documentele copie incluse în dosarul original al cererii de finanțare, vor fi copii certificate cu originalul

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

- **Ordinul ministrului** de aprobare a unitatii de implementare a proiectului, din cadrul solicitantului, care sa conțină: atribuțiile UIP, componența UIP, atribuții individuale în cadrul UIP – în copie certificata conform cu originalul, (dacă este cazul)
- **Orice alte documente și/sau studii care pot conduce la justificarea oportunității proiectului care face obiectul Cererii de finanțare**

NOTĂ: Toate documentele care la dosarul original al cererii de finanțare, se anexează în copie, vor fi copii certificate conform cu originalul.

PREGĂTIREA CELOR 4 DOSARE ALE CERERII DE FINANȚARE:

După completarea cererii de finanțare și elaborarea documentelor ce vor fi anexate la aceasta **se pregătesc cele 4 dosare ale cererii de finanțare astfel:**

Pentru pregătirea **dosarului original al cererii de finanțare** :

1. Cererea de finanțare și toate documentele anexate, se semnează de către reprezentantul legal al solicitantului, pe fiecare pagină, în partea de jos și se ștampilează pe fiecare pagină, peste semnătură. Semnarea poate fi efectuată manual sau prin aplicarea unei ștampile cu numele reprezentantului legal/ persoanei împuternicite. În cazul aplicării unei ștampile cu numele reprezentantului legal se va anexa la dosar și un specimen de semnătură al acestuia. În cazul inițializării paginilor de către o persoană împuternicită, prin aplicarea unei ștampile cu numele acesteia, la dosarul cererii de finanțare se va depune pe lângă actul de împuternicire și specimenul de semnătură.
2. Documentele astfel inițializate, se leagă (recomandat a se îndosaria în biblioraft/ bibliorafturi, numerotate volumul I, volumul II, etc.), paginează și opisează, cu toate paginile numerotate, în ordine crescătoare, de la **0** la **n**, în partea de jos pe centrul fiecărei pagini (n este numărul total al paginilor din dosarul complet inclusiv documentele anexate). Opisul este pagina 0 a Cererii de finanțare.

Pentru **dosarele copie ale cererii de finanțare** :

Dosarul original al cererii de finanțare se multiplică în trei exemplare de către solicitant - **exemplarele copie sunt copie simplă a dosarului original al cererii de finanțare** și pot fi multiplicare față – verso. Nu se inițializează separat dosarele copie ale cererii de finanțare.

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

II.2.2. Intocmirea bugetului

În completarea Secțiunii 4 „Finanțarea proiectului” din Cererea de finanțare, **solicitantul va ține cont de criteriile de eligibilitate a cheltuielilor și stabilirea contribuției proprii**, detaliate mai jos.

A. Criteriile de eligibilitate a cheltuielilor

O cheltuială poate fi considerată drept cheltuială eligibilă pentru cofinanțare (rambursare în limita stabilită) în cadrul POR, dacă îndeplinește cumulativ următoarele criterii³:

- **este efectiv plătită între data intrării în vigoare a contractului de finanțare și 31 decembrie 2015**

Prin excepție, sunt eligibile de la data de 1 ianuarie 2007, următoarele cheltuieli efectuate de beneficiar în cadrul Operațiunii A, dacă se încadrează în prevederile art. 2 și 6 din H.G. nr.759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale:

- a) cheltuieli pentru asistență/consultanță în scopul elaborării documentației de atribuire și/sau aplicării procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică
- b) cheltuieli pentru studii de piață și evaluare.

În cazul **cheltuielilor efectuate înainte de data depunerii Cererii de finanțare**, nu se vor anexa la formularul Cererii de finanțare facturi, ordine de plată etc., ca dovadă a efectuării respectivelor cheltuieli. Acestea vor face obiectul cererilor de rambursare și se vor transmite după data semnării contractului de finanțare, în condițiile prevăzute în cadrul contractului de finanțare.

Identificarea cheltuielilor efectuate înainte de data depunerii Cererii de finanțare, se va face la Secțiunea 3.4 „Achiziții publice” din formularul Cererii de finanțare.

- **este însoțită de facturi**

În conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate.

- **este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare**

încheiat de către Autoritatea de Management și beneficiar

- **este conformă cu prevederile legislației naționale și comunitare, în special în ceea ce privește:**

regimul achizițiilor publice, prin respectarea normelor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, precum și a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 94 din 26 septembrie 2007⁴ pentru modificarea și completarea Ordonanței de

³ Conform Hotărârii de Guvern nr.759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, publicată în Monitorul Oficial nr. 517 din 1 august... 2007

⁴ Publicată în Monitorul Oficial nr. 676 din 4 octombrie 2007

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii

este menționată în lista cheltuielilor eligibile de mai jos:

Categoriile de cheltuieli eligibile pentru acest domeniu de intervenție au fost aprobate prin ordinul comun al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor și al ministrului economiei și finanțelor pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică” în cadrul axei prioritare „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013.

Pentru operațiunea A):

- **Categoriile de cheltuieli eligibile pentru prestarea de servicii necesare creării, dezvoltării și promovării brandului turistic național sunt următoarele:**
 - a) cheltuielile pentru efectuarea de studii;
 - b) cheltuieli pentru conceptualizare, creație și design inclusiv cele cheltuielile necesare pentru acoperirea dreptului de proprietate intelectuală;
 - c) cheltuielile efectuate cu traduceri și interpretariat;
 - d) cheltuieli pentru producția materialelor publicitare;
- **Cheltuielile eligibile privind serviciile de consultanță și asistență tehnică includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:**
 - a) plata serviciilor de consultanță la elaborarea studiilor de piață și de evaluare;
 - b) plata serviciilor de consultanță în domeniul managementului proiectului finanțat;
 - c) plata serviciilor de consultanță pentru conceptualizare, creație și design brand turistic
 - d) plata asistenței/ consultanței juridice, în scopul elaborării documentației de atribuire și/sau aplicării procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică.
 - e) plata asistenței/ consultanței financiare, contabile, fiscale și a consultanței juridice alta decât cea prevăzută la litera d);
- **Cheltuielile efectuate de personalul cu atribuții în domeniul implementării proiectului, cu ocazia deplasărilor, pentru transport, cazare și diurnă sunt considerate eligibile dacă se justifică efectuarea acestora prin documente justificative.**
- **Aceste cheltuieli sunt eligibile dacă sunt în conformitate cu legislația națională în vigoare și cu nivelul practicat de beneficiar.**
- **Categoriile de cheltuieli eligibile pentru promovarea brandului includ:**
 - a) cheltuieli cu elaborarea proiectului de execuție a standului, închirierea, construirea, amenajarea spațiului expozițional
 - b) cheltuieli ocazionate de activități de marketing specifice, cheltuieli pentru marketing și promovare prin internet și alte mijloace electronice, inclusiv realizarea și administrarea unui portal de informații de turism,
 - c) cheltuieli cu publicitatea în perioada premergătoare manifestărilor expoziționale, precum și în perioada de desfășurare a acestora,

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

- d) cheltuieli pentru realizarea materialelor publicitare, de prezentare și promovare cu caracter general și pentru mediatizarea prezenței românești la acțiunile respective,
- e) cheltuieli pe perioada de desfășurare a acțiunilor promoționale, protocol în limita a 1% din valoarea totală a proiectului,
- f) cheltuieli cu organizarea de evenimente incluzând:
 - o cheltuieli pentru ghid sau însoțitor grup pe teritoriul României, bilete intrare la obiectivele turistice, taxe fotografiere, taxe
 - o cheltuielile cu deplasarea de tipul cheltuielilor de transport, cazare și masă. Aceste cheltuieli sunt eligibile dacă sunt în conformitate cu legislația națională în vigoare
- g) cheltuieli pentru închiriere săli și aparatură specifică pentru organizarea de acțiuni necesare promovării brandului turistic național;
- h) cheltuieli pentru acțiuni generale de publicitate și reclamă, în țară și în străinătate, a brandului turistic național incluzând:
 - o inserții publicitare în presă, pagini web, ghiduri turistice, cataloage, albume, cărți cu specific de turism, publicații de specialitate; inserții publicitare în cataloage realizate de către turoperatori, societăți comerciale cu activitate de turism, asociații profesionale, patronale și organizații non-guvernamentale cu activitate în domeniul turismului, autorități ale administrației publice locale și centrale, alte entități cu activitate cu impact în domeniul turismului care prezintă destinații turistice românești sau produse turistice din România, reviste și alte materiale ale companiilor aeriene care operează zboruri spre România; publicitate outdoor în țară și străinătate; publicitatea destinației și a produselor turistice românești în mass-media internă și internațională, pe piețele țintă, activități de marketing direct, realizarea de cataloage, broșuri, pliante, postere și foi volante, diverse tipărituri, ghiduri și hărți turistice, panouri, fotografii, diapozitive, materiale audio – video, casete, filme cu specific de turism, CD-uri și DVD-uri turistice, obiecte de protocol, expedierea materialelor promoționale și de protocol în țară și în străinătate
 - o promovare prin intermediul posturilor de televiziune care realizează emisiuni de turism sau alte emisiuni cu impact în creșterea circulației turistice în România, creșterea notorietății destinațiilor turistice românești sau conștientizarea importanței turismului românesc
 - o promovare și publicitate prin intermediul companiilor aeriene care operează zboruri către destinații din România și prin intermediul principalelor aeroporturi din România și din străinătate constând în difuzarea de clipuri TV promoționale și filme publicitare de turism în aeroporturi și în aeronave, precum și alte tipuri de activități de promovare și publicitate în colaborare cu companiile aeriene sau cu aeroporturile
- i) cheltuieli pentru achiziționarea de materiale de promovare de tipul: ghiduri despre România, hărți, albume, cataloage, cărți cu specific de turism

Pentru operațiunea B):

Sunt considerate eligibile cheltuielile pentru:

- a) realizarea unui sistem național integrat cu acces on-line pentru colectarea și diseminarea informațiilor turistice
- b) achiziția de servere
- c) achiziția de software și licențe

precum și cheltuielile aferente activităților de audit și cheltuielile cu publicitatea și informarea, cu respectarea prevederilor contractului de finanțare

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Amortizarea este considerată cheltuială eligibilă în condițiile respectării prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 759/2007⁵.

Orice cheltuială care nu se regăsește în lista cheltuielilor eligibile de mai sus, va fi considerată drept cheltuială neeligibilă pentru cofinanțare prin POR.

Următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

- taxa pe valoarea adăugată;
- dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- cheltuielile colaterale care intervin într-un contract de leasing;
- achiziția de echipament second-hand;
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- operarea obiectivelor de investiții

B. Contribuția proprie a solicitantului

Contribuția proprie reprezintă procentul din **valoarea cheltuielilor eligibile** care va fi suportat de către Beneficiarul proiectului la care se adaugă cheltuielile neeligibile și cheltuielile conexe.

Mărimea contribuției proprii a solicitantului, precum și condițiile de eligibilitate ale cheltuielilor vor fi avute în vedere în completarea bugetului proiectului, respectiv Secțiunea 4. „Finanțarea proiectului” din Formularul Cererii de finanțare.

Procentul minim al contribuției proprii a solicitantului este de 2% și se aplică la valoarea maximă a cheltuielilor eligibile.

FEDR va cofinanța maxim 85% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile a proiectului, iar din bugetul de stat se va finanța maxim 15% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile a proiectului.

În cadrul POR, **contribuția în natură nu este eligibilă.**

II.2.3. Depunerea cererii de finanțare

Solicitantul trebuie să depună Cererea de finanțare împreună cu toate anexele completate în limba română, în 4 exemplare (1 original și 3 copii). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIA nr.1”, „COPIA nr.2”, „COPIA nr.3”.

Se recomandă ca, pe lângă cele 4 exemplare, solicitantul să își realizeze un exemplar propriu, complet al dosarului Cererii de finanțare.

Cererea de finanțare (în original și 3 copii), va fi trimisă într-un colet sigilat prin poșta recomandată, curier, sau depuse personal, la sediul Ministerului Dezvoltării, Lucrarilor Publice și Locuintelor.

Partea exterioară a coletului sigilat, corespunzător cererii de finanțare trebuie să poarte, în **mod obligatoriu** o eticheta cu următoarele informații:

⁵ Publicată în Monitorul Oficial nr.517 din 01 august 2007

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Cerere de finanțare pentru Programul Operațional Regional 2007-2013	
Axa prioritară	5 Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului
Domeniul major de intervenție	5.3. Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică Operațiunea <se va completa cu titlul operațiunii A sau C>
Autoritate de management	Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor
Solicitant	Ministerul pentru Intreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale
Proiectul	<Titlul proiectului>

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) nu vor fi luate în considerare.

La depunere, fiecare Cerere de finanțare va primi un număr de înregistrare ce va fi comunicat solicitantului (persoanei de contact a solicitantului).

II.3. Procesul de verificare a Cererii de finanțare

Evaluarea cererilor de finanțare se va efectua de către autoritatea de management din cadrul MDLPL prin Direcția Gestionare Programe pe baza Grilei de verificare (Anexa nr. 2a și Anexa nr. 2b la Ghidul solicitantului).

Procesul de evaluare și selecție a unei cereri de finanțare durează maxim 30 de zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia la sediul AM POR, dacă nu se vor solicita clarificări; în caz contrar perioada se poate prelungi.

Dacă cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare, solicitantul va fi informat în scris asupra datei estimate de semnare a contractului de finanțare.

Contestații

Dacă solicitantul de finanțare nerambursabilă se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare și selecție pentru proiectul propus pentru finanțare, poate formula o contestație care va fi depusă la Autoritatea de Management.

Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- Datele de identificare a contestatarului,
- Numărul de referință a cererii de finanțare și titlul proiectului
- Obiectul contestației
- Motivele de fapt și de drept,
- Dovezile pe care se întemeiază,

Contestația se va depune în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului procesului de evaluare și selecție.

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Contestațiile vor fi analizate și soluționate în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării.

În situația în care, se constată că este necesară o investigație mai amănunțită, care va presupune depășirea termenului de 30 de zile în care se poate emite o opinie asupra contestației, contestatarul va fi notificat în scris asupra termenului de soluționare.

II.4. Contractarea proiectelor

Contractul de finanțare va fi încheiat între Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional și solicitant. După notificarea solicitantului asupra rezultatului evaluării cererii de finanțare, acesta va pregăti Graficul de depunere a cererilor de rambursare pe care îl va transmite AM POR în termen de maxim 5 zile lucratoare de la data notificării. Graficul de rambursare va deveni parte a contractului de finanțare

Modelul de contract este prezentat în Anexa 3 la prezentul ghid.

Termenul maxim pentru semnarea contractului de finanțare este de 10 zile lucratoare de la data transmiterii de către solicitant a graficului cererilor de rambursare.

Secțiunea III. Drepturile și obligațiile beneficiarului

Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere proiectul pentru care primește finanțare cu respectarea legislației naționale și comunitare.

Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul pentru care s-a semnat un contract de finanțare din POR în conformitate cu prevederile din Cererea de finanțare aprobată. Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume eșecul parțial sau total în realizarea obligațiilor. În acest caz, Autoritatea de Management, reprezentată de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor își rezervă dreptul de a întrerupe plățile. Contribuția din fondurile publice (naționale și comunitare) poate fi redusă și/sau Autoritatea de Management poate cere înapoierea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali.

➤ Amendamente la contractul de finanțare

Beneficiarul poate solicita amendamente la contract pe durata de valabilitate a acestuia, în condițiile prevăzute de contractul de finanțare.

Beneficiarul trebuie să cunoască faptul că dacă pe perioada de valabilitate a contractului intervin modificări de natură să afecteze obiectivul proiectului sau modificări care afectează condițiile de eligibilitate prevăzute pentru cererea deschisă de proiect în cadrul căreia s-a obținut finanțarea nerambursabilă, proiectul poate fi declarat neeligibil pentru finanțare, finanțarea nerambursabilă se va sista iar sumele acordate până în acel moment se vor recupera în conformitate cu legislația națională și prevederile contractuale!

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Beneficiarul își asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării proiectului, în conformitate cu prevederile legislației naționale relevante.

➤ **Eligibilitatea cheltuielilor**

Baza legală: HG nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale publicat în Monitorul Oficial nr. 517 din 1 august 2007.

Regulamentul General nr. 1083/2006 stabilind prevederile generale privind Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, art. 55

Ordinul comun al MDLPL și al MEF pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică în cadrul axei prioritare „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013.

➤ **Asigurarea cofinanțării și a cheltuielilor neeligibile**

Baza legală: O.G. nr. 29/ 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a co-finanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență (publicată în Monitorul Oficial nr. 86 din 2 februarie 2007), aprobată cu modificările și completările ulterioare

Ordinul nr. 911/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OG nr.29/2007, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial nr.591 din 28 august 2007.

Beneficiarul va avea obligația de a include în bugetul instituției:

- *co-finanțarea* în cadrul proiectului (conform art. 5 alin. 1 lit.a) din O.G. nr.29/2007);
- sume pentru acoperirea *cheltuielilor neeligibile* în cadrul proiectului;
- sume pentru acoperirea *contribuției din fondurile structurale* (conform art.3 alin.2 din O.G. nr.29/2007) în cadrul proiectului (sume ce vor fi cheltuite în avans de către beneficiari până la rambursarea cheltuielilor de către Autoritatea de Management).

Fundamentarea bugetului propriu al instituției se va face în funcție de obiectivele pe care le are de realizat, respectiv în funcție de cheltuielile eligibile și cheltuielile neeligibile.

➤ **Acordarea pre-finanțării**

Prefinanțarea reprezintă sumele transferate din bugetul de stat sau din instrumente structurale către beneficiar, prin plată directă sau prin plată indirectă, pentru lichidarea angajamentelor de plată față de un contractor, în stadiul inițial de implementare a proiectelor, în baza unui contract de finanțare încheiat între beneficiar și Autoritatea de Management în vederea asigurării derulării corespunzătoare a proiectelor.

Pre-finanțarea se acorda conform O.G. nr.29/2007 cu modificările și completările ulterioare.

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

➤ **Rambursarea cheltuielilor**

Beneficiarul trebuie să depună periodic, la AM POR, cererile de rambursare (Anexa 6) însoțite de raportul de progres (Anexa 7). Pe toată perioada de implementare a proiectului, beneficiarul va transmite previziuni privind fluxurile financiare pentru trimestrul următor în conformitate cu graficul de depunere a cererilor de rambursare.

Suma minimă ce poate fi solicitată printr-o cerere de rambursare lunară (în situația în care beneficiarul estimează un grafic lunar de depunere a cererilor de rambursare) este de 300.000 lei.

➤ **Acordarea contravalorii TVA**

Baza legală: O.G. nr. 29/ 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a co-finanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență (publicată în Monitorul Oficial nr. 86 din 2 februarie 2007), cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul nr. 911/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OG nr.29/2007, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial nr.591 din 28 august 2007.

Având în vedere intrarea în vigoare de la 1 ianuarie 2007 a Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, pentru beneficiarii din sectorul public al fondurilor comunitare nu se mai aplică scutirea de TVA.

În acest sens, s-a stabilit ca plata TVA aferentă livrărilor de bunuri, prestărilor de servicii și execuției de lucrări, finanțate, integral sau parțial, din contribuția financiară a Uniunii Europene și/sau din co-finanțarea publică națională aferentă, ai căror beneficiari sunt autorități ale administrației publice centrale și locale, unități subordonate, în coordonarea acestora, organisme neguvernamentale, nonprofit, de utilitate publică cu personalitate juridică care funcționează în domeniul dezvoltării regionale, va fi suportată de la bugetul de stat.

Astfel contravaloarea TVA-ului se va suporta de la bugetul de stat pentru cheltuielile eligibile plătite din toate sursele de finanțare ale proiectului, respectiv fonduri publice (FEDR și de co-finanțare de la bugetul de stat) și contribuția proprie a beneficiarului, numai în cazul în care acesta este asigurată din bugetul local.

TVA-ul aferent contribuției proprii a beneficiarului se poate suporta de la bugetul de stat, numai pentru cheltuielile eligibile plătite din contribuția proprie care se încadrează în definiția contribuției publice naționale, așa cum este prevăzută în O.U.G. nr.63/1999, la art.1, lit. C, respectiv contribuția asigurată de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale, bugetele fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului și bugetele altor instituții publice cu caracter autonom. În categoria co-finanțare aferentă nu se includ: co-finanțarea asigurată din împrumuturi externe sau din alte surse decât cele menționate mai sus și nici costurile suplimentare aferente proiectelor.

Suma reprezentând TVA aferentă contribuției proprii care nu se încadrează în "contribuția publică națională" se suportă de către beneficiar din sursele proprii și nu va fi rambursat de către Autoritatea Contractantă.

Pentru toate tipurile de contracte, solicitarea de plată a TVA-ului va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere privind corectitudinea sumelor reprezentând TVA înscrise în facturi, precum și cu privire la respectarea obligațiilor referitoare la TVA, prevăzute de legislația în vigoare.

Operatiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Autoritatea de Management va pune la dispoziția beneficiarilor „Instrucțiuni privind modul de plată al TVA-ului pentru contractele finanțate în cadrul POR”, ce vor detalia fluxurile de documente și fonduri între beneficiari și Autoritatea de Management. Acestea au însă caracter orientativ, beneficiarii având obligația de a respecta prevederile Codului fiscal și ale legislației în vigoare privind TVA.

➤ **Raportarea activităților în cadrul proiectului**

Beneficiarul trebuie să transmită odată cu cererea de rambursare și raportul de progres, completat în formatul standard prevăzut la contractul de finanțare, prin care se vor raporta activitățile desfășurate în perioada de raportare, stadiul realizării indicatorilor, rezultatele parțiale/finale obținute la momentul raportării etc.

La fiecare raport de progres, beneficiarul va trebui să descrie modul în care proiectul respecta legislația în domeniul egalității de șanse, a dezvoltării durabile.

➤ **Achiziții publice**

Atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului se va realiza în conformitate cu prevederile O.U.G nr. 34/2006⁶ cu completările și modificările ulterioare și se va face cu respectarea următoarelor principii:

- nediscriminarea
- tratamentul egal
- recunoașterea reciprocă
- transparență
- proporționalitatea
- eficiența utilizării fondurilor publice
- asumarea răspunderii

Beneficiarul răspunde de respectarea tuturor prevederilor în vigoare ale legislației în domeniul achizițiilor publice. În cazul în care se constată încălcarea prevederilor legale, cheltuielile aferente plății bunurilor/serviciilor/lucrarilor astfel achiziționate vor fi considerate neeligibile și nu vor fi rambursate.

Originalul documentației de achiziție publică se va păstra de către autoritatea contractantă (așa cum este definită de OG nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare).

➤ **Control și audit**

Beneficiarul trebuie să țină o contabilitate analitică a proiectului, să țină registre exacte și periodice, precum și înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/registrele timp de cinci ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional 2007-2013⁷

⁶ Ordonanța de Urgență nr. 34 din 19.04.2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare

⁷ Închiderea oficială a POR este estimată a avea loc în ultimul trimestru al anului 2017.

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Beneficiarul are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin Instrumentele Structurale, pe o perioadă de 5 ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional.

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

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

Beneficiarul trebuie să asigure o pistă de audit care să permită posibilitatea verificării documentelor originale de către reprezentanții Autorității de Management, Comisiei Europene, ale Biroului European Anti-Fraudă și de către Curtea Europeană a Auditorilor.

În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării proiectului, beneficiarul are obligația să restituie debitul constatat, precum și accesoriile acestuia respectiv dobânzi, penalități de întârziere și alte penalități, precum și costurile bancare. În cazul nerespectării obligației de restituire a debitului, Autoritatea de Management va sesiza organele competente în vederea declanșării executării. Recuperarea debitului ca urmare a neregulilor constatate, se realizează conform prevederilor OG nr.12/2007⁸.

Notă:

Departamentul pentru Lupta Antifraudă – DLAF asigură protecția intereselor financiare ale Uniunii Europene în România. Departamentul are atribuții de control al fondurilor comunitare, fiind coordonatorul național al luptei antifraudă.

DLAF efectuează controale operative la fața locului, din oficiu ori în urma sesizărilor primite de la autoritățile cu competențe în gestionarea asistenței financiare comunitare, de la alte instituții publice, de la persoane fizice sau juridice, mass-media, OLAF, precum și celelalte State Membre.

*Potrivit prevederilor **Legii nr.78/2000** pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, comiterea de infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene se pedepsește cu închisoare de până la 20 ani și interzicerea unor drepturi.*

Orice sesizare privind nereguli și/sau posibile fraude în acordarea sau utilizarea fondurilor comunitare poate fi adresată Departamentului pentru Lupta Antifraudă: www.antifrauda.gov.ro, antifraud@gov.ro, tel. 021/3181185, Fax: 021/3121005

⁸ Ordonanța nr.12 din 31 ianuarie 2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr.79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător publicată în Monitorul Oficial nr. 84 din 2 februarie 2007, Art. 6

Operațiunile:

- **Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,**
- **Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești**

➤ **Informare si publicitate**

Beneficiarul are obligația să asigure o vizibilitate potrivită și o promovare adecvată a obiectivelor, rezultatelor obținute, etc în conformitate cu prevederile contractuale și instrucțiunile cuprinse în Manualul de identitate vizuală a POR⁹. Beneficiarul va descrie în cadrul rapoartelor de progres toate activitățile de informare și publicitate desfășurate, aferente proiectului și vor atașa la raport copii după articolele de presa, fotografiile ale locației proiectului din care să reiasă amplasarea panoului (în timpul executării lucrărilor) și a plăcii comemorative (după finalizarea lucrărilor), fotografiile ale evenimentelor organizate în cadrul proiectului din care să reiasă respectarea cerințelor de informare și publicitate, copii după publicații etc.

Pentru toate echipamentele achiziționate prin proiect, beneficiarul trebuie să aplice la loc vizibil, un autocolant în care să se menționeze elementele prevăzute în manualul de identitate vizuala.

➤ **Arhivare**

Beneficiarul trebuie să păstreze toată documentația legată de implementarea proiectului inclusiv inventarul asupra bunurilor dobândite prin finanțarea nerambursabilă, timp de 5 ani de la data închiderii oficiale a POR.

⁹ disponibil în format electronic la adresa de Internet: www.inforegio.ro sau în format tipărit la sediul Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Secțiunea IV. Anexe la Ghidul Solicitantului

Anexa 1. Formularul Cererii de finanțare, cu următoarele modele standard:

Modelul A – Opis la Formularul Cererii de finanțare

Model B – Curriculum Vitae

Anexa 2. Grila de verificare a cererii de finanțare

Anexa 3. Modelul orientativ al contractului de finanțare

Anexa 4. Referințe legislative relevante

Anexa 5. Cererea de prefinanțare

Anexa 6. Cerere de rambursare

Anexa 7. Raport de progres

PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2007-2013
CERERE DE FINANȚARE

ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE

[Se completează de către Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional]

Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional

Număr de înregistrare/[zz/ll/aaaa]

[Se completează cu numărul de înregistrare de la registratura MDLPL]

Cod SMIS <.....>

[Instrucțiuni privind completarea cererii de finanțare:

- *Pentru a veni în sprijinul solicitantului, la fiecare punct din cererea de finanțare s-a explicat modul în care trebuie completată informația solicitată; această explicație este redactată cu caractere italice și marcată între paranteze dreptunghiulare []. Vă rugăm să citiți cu atenție explicațiile înainte de completarea cererii de finanțare!*
- *La momentul completării cererii de finanțare, explicația marcată între parantezele dreptunghiulare trebuie ștersă.*
- *Tabelul de pe coperta cererii de finanțare se va completa numai de către Autoritatea de Management. Vă rugăm să nu completați, modificați sau ștergeți tabelul!*
- *După completarea cu informațiile solicitate, cererea de finanțare se va numerota corespunzător, respectiv Opisul cererii de finanțare (a se vedea formatul standard de opis Anexa ModelA) va fi numerotat cu 0, coperta va fi pagina 1 iar paginile care urmează vor fi numerotate de la 1 la „n” în ordine crescătoare.*

TITLUL PROIECTULUI

<.....>

[Titlul proiectului se va scrie cu litere de tipar. Atenție, titlul proiectului nu trebuie să depășească 300 de caractere.]

TIPUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE

0.1 FEDR

[Aceasta informație este predefinită. Vă rugăm nu ștergeți/ modificați/ completați!]

1. INFORMATII PRIVIND SOLICITANTUL

1.1 SOLICITANT

Denumire organizatie:

Cod de înregistrare fiscală

Cod unic de înregistrare

Adresa poștală:

Adresa poștă electronică

[Se va completa cu date despre organizație, menționându-se- Hotărârea Guvernului de înființare a MIMMCTPL. Adresa poștală va fi cea a sediului central al organizației. În cazul în care structura responsabilă cu implementarea proiectului obiect al cererii de finanțare își desfășoară activitatea în alt sediu decât în cel central, se va specifica acest lucru și se va menționa și această adresă

Adresa electronică este cea generală a organizației sau a reprezentantului legal al acesteia; aceasta informație referitoare la adresa electronică nu este obligatorie!]

1.2 TIPUL SOLICITANTULUI:

Autoritate a administrației publice centrale

1.3 REPREZENTANTUL LEGAL AL SOLICITANTULUI

Nume

Functie

Număr de telefon

Număr de fax

Adresă poștă electronică

[Se va completa cu numele persoanei care are dreptul, conform actelor de constituire, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia. Se va trece numele complet și inițiala tatălui, așa cum apare în CI/BI]

1.4 PERSOANA DE CONTACT

Nume, prenume.....
Funcție.....
Număr de telefon.....
Număr de fax.....
Adresă poștă electronică

[Se va completa cu numele persoanei desemnate de solicitant pentru relația cu autoritatea de management în ceea ce privește cererea de finanțare. Se va trece numele complet și inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate. Persoana de contact poate fi chiar reprezentantul legal, dacă solicitantul dorește]

1.5. PERSOANA RESPONSABILĂ CU OPERAȚIUNILE FINANCIARE

Nume.....
Funcție.....
Număr de telefon.....
Număr de fax.....
Adresă poștă electronică

[Se va completa cu numele persoanei cu drept de semnătură pentru operațiuni financiar-bancare. Se va trece numele complet și inițiala tatălui, așa cum apare în CI/BI]

1.6 BANCA/ TREZORERIE

Banca/ Sucursală:

Adresa:.....

Cod IBAN:.....

[în cazul în care se va lucra cu Trezoreria Statului se va completa cu datele instituției respective].

1.7. SPRIJIN PRIMIT ÎN PREZENT SAU ANTERIOR DIN FONDURI PUBLICE ȘI/SAU ÎMPRUMUTURI DIN PARTEA INSTITUȚIILOR FINANCIARE INTERNAȚIONALE (IFI)

Vă rugăm să specificați dacă pentru proiectul (în întregime sau parțial, respectiv activități din proiect) ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare a mai fost solicitat sprijin financiar din fonduri publice, împrumuturi din partea IFI

DA

NU

- Dacă DA, vă rugăm specificați următoarele informații:

Denumirea programului și nr. de înregistrare a proiectului

Sursa de finanțare.....

Stadiul la data depunerii cererii de finanțare.....

[se va completa cu: în evaluare, în curs de finanțare, respins etc]

Vă rugăm să specificați dacă proiectul (în întregime sau parțial, respectiv activități din proiect) ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare a/ au beneficiat deja de sprijin financiar din fonduri

publice, împrumuturi din partea IFI

 DA NU

- Dacă DA, vă rugăm să dați detalii cu privire la program, organizația finanțatoare/autoritatea de contractare, activitățile finanțate (respectiv acele activități care se regăsesc și în proiectul care face obiectul prezentei cereri de finanțare), valoarea activităților finanțate.

2. DESCRIEREA PROIECTULUI

2.1 AXA PRIORITARĂ A PROGRAMULUI OPERAȚIONAL ȘI DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE

- PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL
- AXA PRIORITARĂ - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului
- DOMENIUL DE INTERVENȚIE - Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică

[Informațiile de mai sus sunt predefinite. Vă rugăm nu completați, ștergeți, modificați!]

- Operatiunea:
 - „Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
 - „Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare turistică și dotarea acestora

[Se va șterge opțiunea care nu este aplicabilă proiectului]

2.2 LOCALIZAREA PROIECTULUI

ROMÂNIA

BUCUREȘTI

[Informațiile de mai sus sunt predefinite. Vă rugăm nu completați, ștergeți, modificați!]

2.3 DESCRIEREA PROIECTULUI

2.3.1 Obiectivul proiectului

[Se va completa cu obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului, modul în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice ale axei prioritare, domeniului major de intervenție. Orientativ două pagini]

2.3.2 Context

[Se va preciza dacă proiectul pentru care se solicită finanțarea este o componentă a unei inițiative mai complexe a solicitantului, dându-se detalii despre acesta (e.g in cazul realizării brandului național se vor preciza etapele realizării brandului, rezultate finale scontate etc.

De asemenea, se va preciza dacă sunt și alte inițiative complexe/ proiecte care depind de realizarea proiectului care face obiectul cererii de finanțare (e.g in cazul realizării bazei de date pentru centrele

naționale, corelarea cu investițiile pentru realizarea centrelor și necesitatea realizării acestei aplicații online etc)

Orientativ două pagini]

2.3.3 Justificarea necesității implementării proiectului

*[Se va preciza de ce este nevoie de acest proiect, care este valoarea sa adăugată. A se corela cu punctul 2.3.2. **Orientativ patru pagini]***

2.3.4. Beneficiarii proiectului și grupurile/entitățile țintă vizate prin proiect

*[se vor indica grupurile/ entitățile care vor beneficia/ vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect. **Orientativ o pagină]***

2.3.5. Activitățile proiectului

[Se va completa cu prezentarea detaliată a activităților și subactivităților aferente fiecărei activități, în ordinea cronologică, inclusiv cu includerea activităților de raportare tehnică și financiară în cadrul proiectului.

În cazul în care proiectul prevede și achiziția de echipamente se vor da detalii despre tipul/specificațiile acestor echipamente, numărul solicitat, locul de utilizate etc

Pentru studiile necesare realizării proiectului se vor da detalii despre obiectivul fiecărui studiu, rezultate peconizate a se obtine; idem pentru serviciile de consultanta solicitate (daca este cazul)

. Orientativ 10 pagini]

2.3.7 Resursele materiale implicate în realizarea proiectului

[Se va completa cu informații referitoare la, dotări necesare, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului]

2.3.8 Rezultate anticipate

[Se va completa cu rezultatul/rezultatele aferente fiecărei activități dintre cele descrise la punctul 2.3.5]

2.4 MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Precizați care sunt resursele umane alocate implementării proiectului (existente și viitoare)

În cazul în care aplicantul nu intenționează să contracteze managementul proiectului la acest punct, se vor descrie:

- *numărul persoanelor implicate/avute în vedere pentru managementul proiectului, poziția, atribuțiile și rolul fiecărui membru din echipa de proiect, experiența relevantă necesară pentru rolul propus în echipa de proiect, CV-ul, fișele de post corespunzătoare.*

În cazul în care aplicantul intenționează să contracteze managementul proiectului la acest punct, se vor descrie:

- *cerințele minime (experiența similară, expertiza etc) pe care solicitantul le va cere prin caietul de sarcini de achiziționare a serviciilor de management a proiectului.*
- *activitățile de management al proiectului ce vor face obiectul contractului de servicii de management al proiectului.*
- *modul în care solicitantul și persoanele din partea acestuia (CV, fișele de post corespunzătoare, rol în organizație, atribuții etc) vor verifica/monitoriza activitatea contractorului care va furniza servicii de management al proiectului.*

Se va preciza modul în care se va asigura monitorizarea implementării proiectului: strategia pe care o are solicitantul în acest sens, responsabilitățile membrilor echipei de proiect, procedurile care vor fi urmate și calendarul activităților de monitorizare. De asemenea, se va descrie procedura de verificare/supervizare a activității echipei de proiect aplicabilă în cadrul instituției solicitante.

2.5 DURATA PROIECTULUI

[Precizați durata implementării proiectului, exprimată în luni¹.]

[Durata de implementare reprezintă perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului. Se va avea în vedere faptul că activitățile deja efectuate până la data semnării contractului de finanțare pentru proiectul care face obiectul prezentei cereri nu vor fi luate în calcul la estimarea duratei de implementare. . Vă rugăm să corelați durata proiectului cu calendarul activităților prevăzute la punctul 2.3.6.]

2.6 INDICATORI

¹ La durata de implementare a proiectului nu se vor lua în calcul activitățile eligibile desfășurate înainte de semnarea contractului. Data începerii perioadei de implementare a proiectului este data intrării în vigoare a contractului de finanțare. Data limită pentru implementarea proiectului este 31.07.2013.

[se vor descrie indicatorii de rezultat corelați cu indicatorii prevăzuți la axa prioritară/domeniu majorl de intervenție relevant. Va rugăm să citiți cu atenție Ghidul solicitantului la secțiunea specifică]

INDICATORI	Valoare la începutul perioadei de implementare	Valoare la sfârșitul perioadei de implementare
Rezultat imediat <i>(Se va corela cu punctul 2.3.8)</i>		
.....		
.....		
Rezultate incluse (indirecte) <i>(efecte pe termen mediu/lung)</i>		
.....		
.....		

2.7 RELAȚIA CU ALTE PROGRAME / PROIECTE

[se va descrie modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în domeniu.]

DENUMIRE	MOD DE RELAȚIONARE
<i>[DENUMIRE PROGRAM]</i>	
<i>[DENUMIRE STRATEGIE]</i>	
<i>[TITLU PROIECT]</i>	
<i>[ALT DOCUMENT RELEVANT LA NIVEL NAȚIONAL/ REGIONAL-PRECIZAȚI]</i>	

2.8 TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ

Organizația este plătitoare de TVA?

DA

NU

2.9 PROIECT GENERATOR DE VENIT

Este proiectul pentru care solicitați finanțarea generator de venituri?

DA

NU

Dacă DA, vă rugăm să precizați care este valoarea estimată a veniturilor nete generate de proiect în timpul

implementării acestuia și pe durata de viață a investiției.

2.10 IMPACTUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBRSABILE ASUPRA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

Asistența financiară nerambursabilă pe care o solicitați va avea rolul să:

a) accelereze implementarea proiectului

DA

NU

Detaliați.....

[Indiferent de opțiunea selectată, va rugăm să justificați răspunsul. **Orientativ 1 pagină**]

b) este esențială pentru implementarea proiectului

DA

NU

Detaliați.....

[Indiferent de opțiunea selectată, va rugăm să justificați răspunsul. **Orientativ 1 pagină**]

2.11 SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

[Va rugăm să precizați modul în care proiectul se autosusține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp. **Orientativ 3 pagini**)]

2.12 INFORMARE ȘI PUBLICITATE

[Va rugăm să precizați măsurile pe care le veți întreprinde pentru respectarea cerințelor regulamentelor comunitare de asigurare a vizibilității contribuției comunitare la proiect. Vor fi incluse cel puțin următoarele tipuri de activități de informare și publicitate: anunț de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului, anunț de presă la închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor iar în cazul proiectelor de infrastructură, măsurile obligatorii prevăzute de regulamentele specifice ale Comisiei Europene. Vă rugăm să citiți cu atenție Ghidul solicitantului la secțiunea referitoare la Informare și publicitate pentru detalii. Activitatea de informare și publicitate trebuie să se regăsească și la pct 2.3.5, 2.3.6, 2.3.8, 2.6]

Nr.	Activitatea de informare și publicitate (va rugam descrieți, pe scurt)	Durata estimată/ Perioada	Costuri estimate
1			
2			
3			
4			

3. CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ

3.1 EGALITATEA DE ȘANSE

[Subliniați modul în care principiul privind egalitatea de șanse (nediscriminare pe criterii de rasă, sex, religie, dizabilități, vârstă) a fost considerat în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile proiectului, fie în managementul proiectului, fie în identificarea grupurilor țintă/beneficiari menționând orice componentă specifică care arată acest lucru. Se va preciza, de asemenea modul în care solicitantul, va urmări respectarea principiului privind egalitatea de șanse în cazul atribuirii și derulării contractelor de bunuri și servicii care vor fi încheiate pe durata implementării proiectului în vederea atingerii obiectivelor acestuia. **Orientativ 2 pagini**]

3.2 DEZVOLTAREA DURABILĂ ȘI EFICIENȚA ENERGETICĂ

[Explicați modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative în privința componentelor: economică, socială, de mediu, modul în care proiectul contribuie la îmbunătățirea eficienței energetice (dacă este cazul). Vă rugăm să citați Ghidul solicitantului pentru clarificări asupra cerințelor temelor orizontale. **Orientativ 2 pagini**]

3.3 TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

[Explicați modul în care proiectul contribuie la introducerea noilor tehnologii și are caracter inovativ, dacă este cazul. **Orientativ 1 pagină**]

3.4 ACHIZIȚII PUBLICE

Vă rugăm să completați formularul privind programul/ calendarul achizițiilor publice:

ACHIZIȚII PUBLICE DEMARATE/EFECTUATE PÂNĂ LA DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE					
Nr. crt.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru pentru realizarea proiectului	Valoarea reală (Lei)	Procedura aplicată	Data începerii procedurii	Data finalizării procedurii (sau data estimată a finalizării procedurii)
1					
2					
3					
4					
ACHIZIȚII PUBLICE PRECONIZATE DUPĂ DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE					
Nr. crt.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru pentru realizarea proiectului	Valoarea estimată (Lei)	Procedura aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii*	Data estimată pentru finalizarea procedurii*

* Se va completa cu nr. lunii (ex. a treia luna) de la semnarea acontractului de finanțare

4. FINANȚAREA PROIECTULUI

4.1 BUGETUL PROIECTULUI

Pentru operațiunea A (vezi ghidul solicitantului pentru definierea operațiunii)

Nr. crt	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli eligibile	TOTAL	TVA*
1	2	3	4	5=3+4	6
1	CAPITOL 1				
	Cheltuieli pt crearea, dezvoltarea și promovarea brandului				
1.1	Studii				
1.2	Cheltuieli creație și design brand				
1.3	Cheltuieli cu traduceri și interpretariat				
1.4	Cheltuieli pentru producția materialelor publicitare				
	TOTAL CAPITOL 1				
2	CAPITOL 2				
	Cheltuieli pentru servicii de consultanță și asistență tehnică				
2.1	Consultanță pentru elaborare studii				
2.2	Consultanță pentru managementul proiectului				
2.3	Consultanță pentru creație și design brand				
2.4	Alt tip de consultanță				
	TOTAL CAPITOL 2				
3	CAPITOLUL 3				
	Cheltuieli pentru deplasări interne și internaționale pentru echipa de proiect				
3.1	Transport				
3.2	Cazare				
3.3	Diurnă				
	TOTAL CAPITOL 3				
4	CAPITOLUL 4				
	Cheltuieli pentru promovare brand				
4.1	Insertii publicitare				
4.2	Publicitate outdoor				
4.3	Promovare prin intermediul posturilor de televiziune				
4.4	Promovare prin intermediul companiilor ariene/aeroporturilor				
4.5	Promovare în mass-media internă și internațională				
4.6	Cheltuieli de marketing				
4.7	Cheltuieli cu publicitatea aferenta manifestarilor/evenimentelor				
4.8	Cheltuieli pentru realizare materialelor publicitare				
4.9	Achiziționare materiale de promovare				
	TOTAL CAPITOL 4				
5	CAPITOLUL 5				
	Cheltuieli pentru organizare evenimente				
5.1	Cheltuieli pentru executie si amenajare stand				
5.2	Cheltuieli pentru inchiriere stand				
5.3	Servicii privind organizarea de evenimente				
5.4	Cheltuieli de protocol (1%)				
5.5	Chirie sală și aparatură specifică				
	TOTAL CAPITOL 5				

6	CAPITOLUL 6				
	Cheltuieli pentru portal de informatii de turism				
6.1	Cheltuieli pentru realizarea si administrarea portal de informatii de turism				
TOTAL CAPITOL 6					
7	CAPITOLUL 7				
	Cheltuieli aferente implementarii proiectului				
7.1	Cheltuieli de publicitate si informare				
7.2	Cheltuieli de audit				
TOTAL CAPITOL 7					
I	TOTAL cheltuieli				
II	Alte cheltuieli neeligibile		*		
III	TOTAL GENERAL (I+II)				

Bugetul proiectului = <Total general (coloana 5) +Total general (coloana 6)> Lei

* Se completează această coloană numai în cazul în care solicitantul beneficiază de plată TVA în conformitate cu prevederile Ordonanței nr. 29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, modificată prin Legea nr. 29/2007 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 29/2007

4.2 SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Prezentați sursele de finanțare ale proiectului, ținând cont de indicațiile din Ghidul solicitantului – secțiunea II.2.2. „Întocmirea bugetului”:

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE
I	Valoarea totală a proiectului, d.c.:	0.00
a.	Valoarea neeligibilă a proiectului	0.00
b.	Valoarea eligibilă a proiectului	0.00
c.	TVA	0.00
II	Contribuția proprie în proiect, d.c.:	0.00
a.	Contribuția solicitantului la chelt eligibile	0.00
b.	Contribuția solicitantului la chelt neeligibile	0.00
c.	Autofinanțarea proiectului*	0.00
III	TVA	
IV	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	I b -II a- II c

5. CERTIFICAREA APLICAȚIEI

5.1 DECLARAȚIE

Confirm că informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

Declar că proiectul pentru care se solicită finanțarea nu a mai beneficiat de finanțare din fonduri comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare

De asemenea, confirm că nu am la cunoștință nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

Înțeleg să respect, pe durata pregătirii proiectului și a implementării acestuia, prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul egalității de șanse, nediscriminării, protecției mediului, eficienței energetice, achizițiilor publice și ajutorului de stat.

Înțeleg că dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv această secțiune, ar putea fi respinsă.

Prezenta cerere a fost completată având cunoștință de prevederile articolelor 473, 474, 479-484 din Codul Penal adoptat prin Legea nr. 301/2004.

Data:

zz/ll/aaaa

Prenumele și numele

Completați cu prenumele, numele complete și funcția reprezentantului legal / persoanei împuternicite, cu litere mari de tipar

Semnătura

Semnătura reprezentantului legal/ persoanei împuternicite

Ștampila

PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2007-2013
CERERE DE FINANȚARE

ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE

[Se completează de către Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional]

Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional

Număr de înregistrare/[zz/ll/aaaa]

[Se completează cu numărul de înregistrare de la registratura MDLPL]

Cod SMIS <.....>

[Instrucțiuni privind completarea cererii de finanțare:

- *Pentru a veni în sprijinul solicitantului, la fiecare punct din cererea de finanțare s-a explicat modul în care trebuie completată informația solicitată; această explicație este redactată cu caractere italice și marcată între paranteze dreptunghiulare []. Vă rugăm să citiți cu atenție explicațiile înainte de completarea cererii de finanțare!*
- *La momentul completării cererii de finanțare, explicația marcată între parantezele dreptunghiulare trebuie ștearsă.*
- *Tabelul de pe coperta cererii de finanțare se va completa numai de către Autoritatea de Management. Vă rugăm să nu completați, modificați sau ștergeți tabelul!*
- *După completarea cu informațiile solicitate, cererea de finanțare se va numerota corespunzător, respectiv Opisul cererii de finanțare (a se vedea formatul standard de opis Anexa Model A) va fi numerotat cu 0, coperta va fi pagina 1 iar paginile care urmează vor fi numerotate de la 1 la „n” în ordine crescătoare.*

TITLUL PROIECTULUI

<.....>

[Titlul proiectului se va scrie cu litere de tipar. Atenție, titlul proiectului nu trebuie să depășească 300 de caractere.]

TIPUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE

0.1 FEDR

[Aceasta informație este predefinită. Vă rugăm nu ștergeți/ modificați/ completați!]

1. INFORMATII PRIVIND SOLICITANTUL

1.1 SOLICITANT

Denumire organizatie:

Cod de înregistrare fiscală

Cod unic de înregistrare

Adresa poștală:

Adresa poștă electronică

[Se va completa cu date despre organizație, menționându-se- Hotărârea Guvernului de înființare a MIMMCTPL. Adresa poștală va fi cea a sediului central al organizației. În cazul în care structura responsabilă cu implementarea proiectului obiect al cererii de finanțare își desfășoară activitatea în alt sediu decât în cel central, se va specifica acest lucru și se va menționa și această adresă

Adresa electronică este cea generală a organizației sau a reprezentantului legal al acesteia; aceasta informație referitoare la adresa electronică nu este obligatorie!]

1.2 TIPUL SOLICITANTULUI:

Autoritate a administrației publice centrale

1.3 REPREZENTANTUL LEGAL AL SOLICITANTULUI

Nume

Functie

Număr de telefon

Număr de fax

Adresă poștă electronică

[Se va completa cu numele persoanei care are dreptul, conform actelor de constituire, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia. Se va trece numele complet și inițiala tatălui, așa cum apare în CI/BI]

1.4. PERSOANA DE CONTACT

Nume, prenume

Functie

Număr de telefon

Număr de fax

Adresă poștă electronică

[Se va completa cu numele persoanei desemnate de solicitant pentru relația cu autoritatea de management în ceea ce privește cererea de finanțare. Se va trece numele complet și inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate. Persoana de contact poate fi chiar reprezentantul legal, dacă solicitantul dorește]

1.5. PERSOANA RESPONSABILĂ CU OPERAȚIUNILE FINANCIARE

Nume

Functie

Număr de telefon

Număr de fax

Adresă poștă electronică

[Se va completa cu numele persoanei cu drept de semnătură pentru operațiuni financiar-bancare. Se va trece numele complet și inițiala tatălui, așa cum apare în CI/BI]

1.6 BANCA/ TREZORERIE

Banca/ Sucursală:

Adresa:

Cod IBAN:

[în cazul în care se va lucra cu Trezoreria Statului se va completa cu datele instituției respective].

1.7 SPRIJIN PRIMIT ÎN PREZENT SAU ANTERIOR DIN FONDURI PUBLICE ȘI/SAU ÎMPRUMUTURI DIN PARTEA INSTITUȚIILOR FINANCIARE INTERNAȚIONALE (IFI)

Vă rugăm să specificați dacă pentru proiectul (în întregime sau parțial, respectiv activități din proiect) ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare a mai fost solicitat sprijin financiar din fonduri publice, împrumuturi din partea IFI

DA

NU

- Dacă DA, vă rugăm specificați următoarele informații:

Denumirea programului și nr. de înregistrare a proiectului

Sursa de finanțare

Stadiul la data depunerii cererii de finanțare

[se va completa cu: în evaluare, în curs de finanțare, respins etc]

Vă rugăm să specificați dacă proiectul (în întregime sau parțial, respectiv activități din proiect) ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare a/ au beneficiat deja de sprijin financiar din fonduri

publice, împrumuturi din partea IFI

 DA NU

- Dacă DA, vă rugăm să dați detalii cu privire la program, organizația finanțatoare/autoritatea de contractare, activitățile finanțate (respectiv acele activități care se regăsesc și în proiectul care face obiectul prezentei cereri de finanțare), valoarea activităților finanțate.

2. DESCRIEREA PROIECTULUI

2.1 AXA PRIORITARĂ A PROGRAMULUI OPERAȚIONAL ȘI DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE

- PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL
- AXA PRIORITARĂ - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului
- DOMENIUL DE INTERVENȚIE - Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică

[Informațiile de mai sus sunt predefinite. Vă rugăm nu completați, ștergeți, modificați!]

- Operatiunea:
 - „Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
 - „Crearea Centrelor Nationale de Informare si Promovare turistica si dotarea acestora

[Se va șterge opțiunea care nu este aplicabilă proiectului]

2.2 LOCALIZAREA PROIECTULUI

ROMÂNIA

BUCUREȘTI

[Informațiile de mai sus sunt predefinite. Vă rugăm nu completați, ștergeți, modificați!]

2.3 DESCRIEREA PROIECTULUI

2.3.1 Obiectivul proiectului

*[Se va completa cu obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului, modul în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice ale axei prioritare, domeniului major de intervenție. .
[Orientativ două pagini]*

2.3.2 Context

[Se va preciza dacă proiectul pentru care se solicită finanțarea este o componentă a unei inițiative mai complexe a solicitantului, dându-se detalii despre acesta (e.g in cazul realizării brandului național se vor preciza etapele realizării brandului, rezultate finale scontate etc.

De asemenea, se va preciza dacă sunt și alte inițiative complexe/ proiecte care depind de realizarea

proiectului care face obiectul cererii de finanțare(e.g in cazul realizării bazei de date pentru centrele naționale, corelarea cu investițiile pentru realizarea centrelor și necesitatea realizării acestei aplicații on-line etc)

Orientativ două pagini]

2.3.3 Justificarea necesității implementării proiectului

[Se va preciza de ce este nevoie de acest proiect, care este valoarea sa adăugată. A se corela cu punctul 2.3.2Orientativ patru pagini]

2.3.4. Beneficiarii proiectului și grupurile/entitățile țintă vizate prin proiect

[Se vor indica grupurile/ entitățile care vor beneficia/ vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect. Orientativ o pagină]

2.3.5. Activitățile proiectului

[Se va completa cu prezentarea detaliată a activităților și subactivităților aferente fiecărei activități, în ordinea cronologică, inclusiv cu includerea activitatilor de raportare tehnica și financiară.in cadrul proiectului.

În cazul în care proiectul prevede și achiziția de echipamente se vor da detalii despre tipul/specificațiile acestor echipamente,numarul solicitat, locul de utilizate etc

Pentru studiile necesare realizării proiectului se vor da detalii despre obiectivul fiecărui studiu, rezultate peconizate a se obtine; idem pentru serviciile de consultanta solicitate (daca este cazul)

. Orientativ 10 pagini]

2.3.7 Resursele materiale implicate în realizarea proiectului

[Se va completa cu informații referitoare la, dotări necesare, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului]

2.3.8 Rezultate anticipate

[Se va completa cu rezultatul/rezultatele aferente fiecărei activități dintre cele descrise la punctul 2.3.5]

2.4 MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Precizați care sunt resursele umane alocate implementării proiectului (existente și viitoare)

În cazul în care aplicantul nu intenționează să contracteze managementul proiectului la acest punct, se vor descrie:

- *numărul persoanelor implicate/avute în vedere pentru managementul proiectului, poziția, atribuțiile și rolul fiecărui membru din echipa de proiect, experiența relevantă necesară pentru rolul propus în echipa de proiect, CV-ul, fișele de post corespunzătoare.*

În cazul în care aplicantul intenționează să contracteze managementul proiectului la acest punct, se vor descrie:

- *cerințele minime (experiența similară, expertiza etc) pe care solicitantul le va cere prin caietul de sarcini de achiziționare a serviciilor de management a proiectului.*
- *activitățile de management al proiectului ce vor face obiectul contractului de servicii de management al proiectului.*
- *modul în care solicitantul și persoanele din partea acestuia (CV, fișele de post corespunzătoare, rol în organizație, atribuții etc) vor verifica/monitoriza activitatea contractorului care va furniza servicii de management al proiectului.*

Se va preciza modul în care se va asigura monitorizarea implementării proiectului: strategia pe care o are solicitantul în acest sens, responsabilitățile membrilor echipei de proiect, procedurile care vor fi urmate și calendarul activităților de monitorizare. De asemenea, se va descrie procedura de verificare/supervizare a activității echipei de proiect aplicabilă în cadrul instituției solicitante

2.5 DURATA PROIECTULUI

[Precizați durata implementării proiectului, exprimată în luni¹.]

[Durata de implementare reprezintă perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului. Se va avea în vedere faptul că activitățile deja efectuate până la data semnării contractului de finanțare pentru proiectul care face obiectul prezentei cereri nu vor fi luate în calcul la estimarea duratei de implementare. Vă rugăm să corelați durata proiectului cu calendarul activităților prevăzute la punctul 2.3.6.]

2.6 INDICATORI

[Se vor descrie indicatorii de rezultat corelați cu indicatorii prevăzuți la axa prioritară/domeniul major

¹ La durata de implementare a proiectului nu se vor lua în calcul activitățile eligibile desfășurate înainte de semnarea contractului. Data începerii perioadei de implementare a proiectului este data intrării în vigoare a contractului de finanțare. Data limită pentru implementarea proiectului este 31.07.2013.

de intervenție relevant. Va rugăm să citiți cu atenție Ghidul solicitantului la secțiunea specifică]

INDICATORI	Valoare la începutul perioadei de implementare	Valoare la sfârșitul perioadei de implementare
Rezultat imediat <i>(Se va corela cu punctul 2.3.8)</i>		
.....		
.....		
Rezultate incluse (indirecte) <i>(efecte pe termen mediu/lung)</i>		
.....		
.....		

2.7 RELAȚIA CU ALTE PROGRAME / PROIECTE

[se va descrie modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în domeniu.]

DENUMIRE	MOD DE RELAȚIONARE
<i>[DENUMIRE PROGRAM]</i>	
<i>[DENUMIRE STRATEGIE]</i>	
<i>[TITLU PROIECT]</i>	
<i>[ALT DOCUMENT RELEVANT LA NIVEL NAȚIONAL/ REGIONAL-PRECIZAȚI]</i>	

2.8 TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ

Organizația este plătitoare de TVA?

DA

NU

2.9 PROIECT GENERATOR DE VENIT

Este proiectul pentru care solicitați finanțarea generator de venituri?

DA

NU

Dacă DA, vă rugăm să precizați care este valoarea estimată a veniturilor nete generate de proiect în timpul implementării acestuia și pe durata de viață a investiției.

2.10 IMPACTUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBRSABILE ASUPRA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

Asistența financiară nerambursabilă pe care o solicitați va avea rolul să:

a) accelereze implementarea proiectului

DA

NU

Detaliați.....

*[Indiferent de opțiunea selectată, va rugăm să justificați răspunsul. **Orientativ 1 pagină]***

b) este esențială pentru implementarea proiectului

DA

NU

Detaliați.....

*[Indiferent de opțiunea selectată, va rugăm să justificați răspunsul. **Orientativ 1 pagină]***

2.11 SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

*[Va rugăm să precizați modul în care proiectul se autosusține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp. **Orientativ 3 pagini]***

2.12 INFORMARE ȘI PUBLICITATE

[Va rugăm să precizați măsurile pe care le veți întreprinde pentru respectarea cerințelor regulamentelor comunitare de asigurare a vizibilității contribuției comunitare la proiect. Vor fi incluse cel puțin următoarele tipuri de activități de informare și publicitate: anunț de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului, anunț de presă la închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor iar în cazul proiectelor de infrastructură, măsurile obligatorii prevăzute de regulamentele specifice ale Comisiei Europene. Vă rugăm să citiți cu atenție Ghidul solicitantului la secțiunea referitoare la Informare și publicitate pentru detalii. Activitatea de informare și publicitate trebuie să se regăsească și la pct 2.3.5, 2.3.6, 2.3.8, 2.6]

Nr.	Activitatea de informare și publicitate (va rugam descrieți, pe scurt)	Durata estimată/ Perioada	Costuri estimate
1			
2			
3			
4			

3. CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ

3.1 EGALITATEA DE ȘANSE

[Subliniați modul în care principiul privind egalitatea de șanse (nediscriminare pe criterii de rasă, sex, religie, dizabilități, vârstă) a fost considerat în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile proiectului, fie în managementul proiectului, fie în identificarea grupurilor țintă/beneficiari menționând orice componentă specifică care arată acest lucru. Se va preciza, de asemenea modul în care solicitantul, va urmări respectarea principiului privind egalitatea de șanse în cazul atribuirii și derulării contractelor de bunuri și servicii care vor fi încheiate pe durata implementării proiectului în vederea atingerii obiectivelor acestuia. **Orientativ 2 pagini**]

3.2 DEZVOLTAREA DURABILĂ ȘI EFICIENȚA ENERGETICĂ

[Explicați modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative în privința componentelor: economică, socială, de mediu, modul în care proiectul contribuie la îmbunătățirea eficienței energetice (dacă este cazul). Vă rugăm să citați Ghidul solicitantului pentru clarificări asupra cerințelor temelor orizontale. **Orientativ 2 pagini**]

3.3 TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

[Explicați modul în care proiectul contribuie la introducerea noilor tehnologii și are caracter inovativ, dacă este cazul. **Orientativ 1 pagină**]

3.4 ACHIZIȚII PUBLICE

Vă rugăm să completați formularul privind programul/ calendarul achizițiilor publice:

ACHIZIȚII PUBLICE DEMARATE/EFECTUATE PÂNĂ LA DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE					
Nr. crt.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru pentru realizarea proiectului	Valoarea reală (Lei)	Procedura aplicată	Data începerii procedurii	Data finalizării procedurii (sau data estimată a finalizării procedurii)
1					
2					
3					
4					
ACHIZIȚII PUBLICE PRECONIZATE DUPĂ DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE					
Nr. crt.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru pentru realizarea proiectului	Valoarea estimată (Lei)	Procedura aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii*	Data estimată pentru finalizarea procedurii*

* Se va completa cu nr. lunii (ex. a treia luna) de la semnarea acontractului de finanțare

4. FINANȚAREA PROIECTULUI

4.1 BUGETUL PROIECTULUI

Pentru operațiunea B (vezi ghidul solicitantului pentru definirea operațiunii)

Nr. crt	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli eligibile	TOTAL	TVA*
1	2	3	4	5=3+4	6
1	CAPITOL 1				
	Cheltuieli pt realizarea unui sistem național integrat pentru colectarea și diseminarea informațiilor turistice				
	1.1	Realizarea unui sistem național integrat			
	1.2	Cheltuieli pentru achiziția de servere			
1.3	Cheltuieli pentru achiziția de software și licențe				
	TOTAL CAPITOL 1				
	CAPITOLUL 2				
	Cheltuieli aferente implementarii proiectului				
	2.1	Cheltuieli de publicitate si informare			
	2.2	Cheltuieli de audit			
	TOTAL CAPITOL 2				
I	TOTAL cheltuieli				
II	Alte cheltuieli neeligibile		*		
III	TOTAL GENERAL (I+II)				

Bugetul proiectului = <Total general (coloana 5) +Total general (coloana 6)> Lei

* Se completează această coloană numai în cazul în care solicitantul beneficiază de plată TVA în conformitate cu prevederile Ordonanței nr. 29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, modificată prin Legea nr. 29/2007 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 29/2007

4.2 SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Prezentați sursele de finanțare ale proiectului, ținând cont de indicațiile din Ghidul solicitantului – secțiunea II.2.2. „Întocmirea bugetului”:

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE
I	Valoarea totală a proiectului, d.c.:	0.00
a.	Valoarea neeligibilă a proiectului	0.00
b.	Valoarea eligibilă a proiectului	0.00
c.	VAT	0.00
II	Contribuția proprie în proiect, d.c.:	0.00
a.	Contribuția solicitantului la chelt eligibile	0.00
b.	Contribuția solicitantului la chelt neeligibile	0.00
c.	Autofinanțarea proiectului*	0.00
III	VAT	
IV	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	I b -II a- II c

5. CERTIFICAREA APLICAȚIEI

5.1 DECLARAȚIE

Confirm că informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

Declar că proiectul pentru care se solicită finanțarea nu a mai beneficiat de finanțare din fonduri comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare

De asemenea, confirm că nu am la cunoștință nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

Înțeleg să respect, pe durata pregătirii proiectului și a implementării acestuia, prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul egalității de șanse, nediscriminării, protecției mediului, eficienței energetice, achizițiilor publice și ajutorului de stat.

Înțeleg că dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv această secțiune, ar putea fi respinsă.

Prezenta cerere a fost completată având cunoștință de prevederile articolelor 473, 474, 479-484 din Codul Penal adoptat prin Legea nr. 301/2004.

Data:

zz/ll/aaaa

Prenumele și numele

Completați cu prenumele, numele complete și funcția reprezentantului legal / persoanei împuternicite, cu litere mari de tipar

Semnătura

Semnătura reprezentantului legal/ persoanei împuternicite.

Ștampila

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 – „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului - Model A

OPIS LA FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE

(model orientativ)

Opisul de mai jos va fi pagina 0 a Cererii de finanțare.

Pentru unele anexe sunt prevăzute modele standard. Ele sunt atașate la acest formular (numărul anexei este specificat în paranteze). Este obligatorie utilizarea modelelor standard prevăzute, conform instrucțiunilor.

Formatul celorlalte documente ce vor fi atașate la Cererea de finanțare vor respecta normele legale în vigoare la data depunerii Cererii de finanțare.

Nr. crt.	Tip document	Nr. pagina (de la ... până la...)	Perioada de valabilitate a documentului
1.	Formularul Cererii de finanțare	1 - ...	Nu se aplică
2.	Actul de împuternicire (Ordin de ministru în copie certificată conform cu originalul, dacă este cazul)	... - ...	zz.ll.aaaa
3.	Ordin de ministru pentru aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, copie certificată conform cu originalul	... - ...	Nu se aplică
4.	Copie certificată conform cu originalul după bugetul aprobat al solicitantului din care să reiasă asigurarea contribuției proprii la proiect	... - ...	
5.	Copie certificată conform cu originalul a Planului de achiziții al MIMMCTPL aprobat pentru anul în care se depune cererea de finanțare	... - ...	zz.ll.aaaa
6.	Ordin de ministru pentru aprobare UIP – copie certificată conform cu originalul (dacă este cazul)	... - ...	
7.	CV-uri (Model B), semnate, în	... - ...	Nu se aplică

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 – „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului - Model A

original		
8	Fișe de post, in copie certificata conform cu originalul	Nu se aplică
9	Specimen de semnătura a reprezentantului legal sau al persoanei imputernicite, daca este cazul	Nu se aplică
10.	Orice alte documente relevante	



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume/Prenume

Adresa

Telefon

Fax

E-mail

Cetățenia

Data nașterii

Sex

Locul de muncă vizat / Aria ocupațională

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Domenii principale studiate /
competente dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de formare

Nivelul de clasificare a formei de
învățământ / formare

Nume, Prenume

Numărul imobilului, numele străzii, codul poștal, localitatea, țara

Eliminați rândul dacă este cazul Mobil: (eliminați dacă este cazul)

Eliminați rândul dacă este cazul

Eliminați rândul dacă este cazul

Eliminați rândul dacă este cazul

Eliminați rândul dacă este cazul

Menționați pe rând fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. Eliminați rândul dacă este cazul

Menționați pe rând fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmat, începând cu cel mai recent

Eliminați rândul dacă este cazul

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

Precizați limba maternă (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european ()*

Limba

Limba

Comprehensiune		Vorbit		Scris
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	

() Cadrului european de referință pentru limbi*

Competențe și abilități sociale

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și aptitudini organizatorice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și aptitudini tehnice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și aptitudini artistice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Alte competențe și aptitudini

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Permis de conducere

Menționați dacă dețineți un permis și categoria. Eliminați rândul dacă este cazul

Informații suplimentare

Indicați alte informații utile care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.

Anexe

Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul

Semnătura

Data

GRILA DE VERIFICARE A CERERII DE FINANȚARE

Anexa II.2.A – Grila de verificare a Cererii de finanțare

Completata de:	
Nr. de înregistrare al aplicației ¹	
Codul de referință ²	
Axa prioritara	
Domeniul major de intervenție I	
Obiectiv	
Denumirea Proiectului	

Subiect	Referința din CF	Da	Nu ³	Clarificare ⁴	Răspuns clarificare
CAPITOLUL I - CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ					
ASPECT E GENERALE					
Solicitant de finanțare este Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale prin Direcția Generală Promovare Turistică.					
Cererea de finanțare este transmisă într-un colet sigilat					
Partea exterioară a coletului sigilat poartă eticheta cu toate detaliile de identificare (axa prioritară, domeniu de intervenție, solicitant, titlu proiect)					
Cererea de Finanțare (împreună cu anexele) este redactată în 4 exemplare (1 original și 3 copii) marcate corespunzător					
Cererea de Finanțare (împreună cu anexele) este numerotată, semnată și ștampilată conform cerințelor din Ghidul Solicitantului					
Dosarul Cererii de Finanțare conține opis completat conform modelului standard					

¹ Nr înregistrate MDLPL

² Nr SMIS

³ Se completează după cea de a doua solicitare de clarificare, dacă situația nu este conformă

⁴ Se completează cu numărul clarificării solicitate

Cererea de Finanțare (Secțiunea 5.1 “Certificarea”) respectă modelul prevăzut, este datată, ștampilată și semnată în original ⁵ de reprezentantul legal sau de o persoană împuternicită					
[unde e cazul] Actul de împuternicire este atașat, în copie certificată conform cu originalul					
Toate rubricile din Cererea de Finanțare sunt completate cu datele și informațiile solicitate și respectă modelul standard					
ANEXE					
Documente ce dovedesc capacitatea financiară a solicitantului de a implementa proiectul, în copie: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordin de ministru de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect - copie certificată cu originalul ▪ Copie certificată conform cu originalul după bugetul aprobat al solicitantului din care să reiasă asigurarea contribuției proprii la proiect ▪ Copie certificată conform cu originalul a Planului de achiziții al MIMMCTPL aprobat pentru anul în care se depune cererea de finanțare 					
Documente ce dovedesc capacitatea operațională a solicitantului: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordin de ministru privind constituirea UIP, în copie certificată conform cu originalul, dacă este cazul ▪ CV-urile membrilor echipei de proiect, semnate și datate, în original ▪ Fișele de post ale membrilor echipei de proiect, în copie certificată conform cu originalul 					
Documentele atașate sunt valabile, conform Opisului Cererii de Finanțare (perioada de valabilitate)					
CAPITOLUL II - ELIGIBILITATE					
a. Activitățile					
Proiectul se încadrează în: <ul style="list-style-type: none"> - Operațiunea – Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național, domeniul major de intervenție 5.3 – 	2.1				

⁵ Cerința referitoare la forma originală a documentelor este valabilă numai pentru exemplarul marcat cu “original” al Cererii de finanțare

„Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”					
Solicitantul are capacitatea financiară de a asigura implementarea proiectului (de a asigura contribuția proprie la valoarea totală eligibilă a proiectului și de a asigura resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale)	Ordin ministru anexe la CF				
Solicitantul are capacitatea operațională de a asigura implementarea proiectului (resurse umane)	2.4 CV, fise de post				
Activitățile propuse spre finanțare în cadrul proiectului nu au fost finanțate din fonduri comunitare în ultimii 5 ani și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare	1.7 Declarație de eligibilitate (Model A)				
Valoarea totală a proiectului se încadrează în limitele financiare prevăzute în Ghidul Solicitantului	4.1				
Durata de implementarea proiectului nu depășește 31 iulie 2015	2.3.6				
CAPITOLUL III – DESCRIEREA PROIECTULUI					
Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor POR					
Proiectul contribuie la promovarea României ca destinație turistică	2.3.2;2.3.3; 2.3.5;2.3.8				
Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului					
Calendarul achizițiilor publice este realist și corelat cu activitățile proiectului și perioada de implementare a proiectului	2.3.6. 2.3.5. 3.4				
Obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse; Indicatorii de realizare sunt adecvați, clar definiți și relevanți pentru proiect	2.3.1. 2.6				
Activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate	2.3.5				
Activitățile proiectului sunt strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect.	2.3.6. 2.4.				
CAPITOLUL IV – CAPACITATEA ADMINISTRATIVĂ					

Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului, există o clară repartizare a sarcinilor în acest sens.	2.3.5 2.4				
Proiectul este sustenabil după încheierea finanțării nerambursabile	2.11				
Proiectul prevede activități clare de informare și publicitate pentru asigurarea vizibilității contribuției comunitare la proiect, corelate cu calendarul activităților	2.12; 2.4				
CAPITOLUL V - BUGETUL PROIECTULUI					
Bugetul: → Bugetul este complet → Bugetul este corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate/estimate → Cheltuielile menționate în bugetul proiectului sunt realiste (corect estimate)	4.1 4.1. 2.3.5 2.3.7.				
CAPITOLUL VI – TEME ORIZONTALE					
Proiectul respectă legislația națională și comunitară în domeniul egalității de șanse	3.1				
Proiectul respectă legislația națională și comunitară în domeniul protecției mediului	3.2				
Proiectul respectă legislația națională și comunitară în domeniul achizițiilor publice	3.4				
CAPITOLUL VII COMENTARII					

GRILA DE VERIFICARE A CERERII DE FINANȚARE

Anexa II.2.A – Grila de verificare a Cererii de finanțare

Completata de:	
Nr. de înregistrare al aplicației ¹	
Codul de referință ²	
Axa prioritara	
Domeniul major de intervenție	
Obiectiv	
Denumirea Proiectului	

Subiect	Referința din CF	Da	Nu ³	Clarificare ⁴	Răspuns clarificare
CAPITOLUL I - CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ					
ASPECT E GENERALE					
Solicitant de finanțare este Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale prin Direcția Generală Promovare Turistică.					
Cererea de finanțare este transmisă într-un colet sigilat					
Partea exterioară a coletului sigilat poartă eticheta cu toate detaliile de identificare (axa prioritară, domeniu de intervenție, solicitant, titlu proiect)					
Cererea de Finanțare (împreună cu anexele) este redactată în 4 exemplare (1 original și 3 copii) marcate corespunzător					
Cererea de Finanțare (împreună cu anexele) este numerotată, semnată și ștampilată conform cerințelor din Ghidul Solicitantului					
Dosarul Cererii de Finanțare conține opis completat conform modelului standard					

¹ Nr înregistrate MDLPL

² Nr SMIS

³ Se completează după cea de a doua solicitare de clarificare, dacă situația nu este conformă

⁴ Se completează cu numărul clarificării solicitate

Cererea de Finanțare (Secțiunea 5.1 “Certificarea”) respectă modelul prevăzut, este datată, ștampilată și semnată în original ⁵ de reprezentantul legal sau de o persoană împuternicită					
[unde e cazul] Actul de împuternicire este atașat, în copie certificată conform cu originalul					
Toate rubricile din Cererea de Finanțare sunt completate cu datele și informațiile solicitate și respectă modelul standard					
ANEXE					
Documente ce dovedesc capacitatea financiară a solicitantului de a implementa proiectul, în copie: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordin de ministru de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect - copie certificată cu originalul ▪ Copie certificată conform cu originalul după bugetul aprobat al solicitantului din care să reiasă asigurarea contribuției proprii la proiect ▪ Copie certificată conform cu originalul a Planului de achiziții al MIMMCTPL aprobat pentru anul în care se depune cererea de finanțare 					
Documente ce dovedesc capacitatea operațională a solicitantului: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordin de ministru privind constituirea UIP, în copie certificată conform cu originalul, dacă este cazul ▪ CV-urile membrilor echipei de proiect, semnate și datate, în original ▪ Fișele de post ale membrilor echipei de proiect, în copie certificată conform cu originalul 					
Documentele atașate sunt valabile, conform Opisului Cererii de Finanțare (perioada de valabilitate)					
CAPITOLUL II - ELIGIBILITATE					
a. Activitățile					
Proiectul se încadrează în: <ul style="list-style-type: none"> - Operațiunea - Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora componenta - Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei 	2.1				

⁵ Cerința referitoare la forma originală a documentelor este valabilă numai pentru exemplarul marcat cu “original” al Cererii de finanțare

turistice românești, domeniul major de intervenție 5.3 – „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”					
Solicitantul are capacitatea financiară de a asigura implementarea proiectului (de a asigura contribuția proprie la valoarea totală eligibilă a proiectului și de a asigura resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale)	Ordin ministru anexe la CF				
Solicitantul are capacitatea operațională de a asigura implementarea proiectului (resurse umane)	2.4 CV, fise de post				
Activitățile propuse spre finanțare în cadrul proiectului nu au fost finanțate din fonduri comunitare în ultimii 5 ani și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare	1.7 Declarație de eligibilitate (Model A)				
Valoarea totală a proiectului se încadrează în limitele financiare prevăzute în Ghidul Solicitantului	4.1				
Durata de implementarea proiectului nu depășește 31 iulie 2015	2.3.6				
CAPITOLUL III – DESCRIEREA PROIECTULUI					
Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor POR					
Proiectul contribuie la facilitarea schimbului de informații în sectorul turistic între instituții și centrele de informare în zonele turistice	2.3.2;2.3.3; 2.3.5;2.3.8				
Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului					
Calendarul achizițiilor publice este realist și corelat cu activitățile proiectului și perioada de implementare a proiectului	2.3.6. 2.3.5. 3.4				
Obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse; Indicatorii de realizare sunt adecvați, clar definiți și relevanți pentru proiect	2.3.1. 2.6				
Activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate	2.3.5				
Activitățile proiectului sunt strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect.	2.3.6. 2.4.				

CAPITOLUL IV – CAPACITATEA ADMINISTRATIVĂ					
Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului, există o clară repartizare a sarcinilor în acest sens.	2.3.5 2.4				
Proiectul este sustenabil după încheierea finanțării nerambursabile	2.11				
Proiectul prevede activități clare de informare și publicitate pentru asigurarea vizibilității contribuției comunitare la proiect, corelate cu calendarul activităților	2.12; 2.4				
CAPITOLUL V - BUGETUL PROIECTULUI					
Bugetul: → Bugetul este complet → Bugetul este corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate/estimate → Cheltuielile menționate în bugetul proiectului sunt realiste (corect estimate)	4.1 4.1. 2.3.5 2.3.7.				
CAPITOLUL VI – TEME ORIZONTALE					
Proiectul respectă legislația națională și comunitară în domeniul egalității de șanse	3.1				
Proiectul respectă legislația națională și comunitară în domeniul protecției mediului	3.2				
Proiectul respectă legislația națională și comunitară în domeniul achizițiilor publice	3.4				
CAPITOLUL VII COMENTARII					

CONTRACT DE FINANTARE

NR _____

BENEFICIAR: _____

Cod SMIS.....

CONTRACT DE FINANȚARE
prin Programul Operațional Regional 2007-2013
Axa prioritară< >
Domeniul major de intervenție < >
*Nr*¹..... /.....

Preambul

Părțile:

Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, cu sediul în București, strada Apolodor nr.17, Latura Nord, sector 5, Tel. 037 211 14 09, fax. 037 211 15 13, cod de înregistrare fiscală....., reprezentat legal de, având funcția de, **în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2007-2013**, denumit în cele ce urmează **AM POR**

și

Ministerul pentru Intreprinderi Mici si Mijlocii, Comert, Turism si Profesii Liberale - Direcția Generală Promovare Turistică cu sediul în, Tel./ fax, poșta electronică, cod de înregistrare fiscală, reprezentată legal de, în funcția de

în calitate de **Beneficiar** pe de altă parte,

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

Interpretare

- (1) În prezentul contract, cu excepția cazului când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:
- a. Cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și singularul;
 - b. Cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
 - c. Cuvintele care indică persoane vor include persoane fizice și/sau juridice, după caz.

¹ Numarul contractului de finantare

- (2) Referințele la orice acte normative se consideră a face referire și la orice acte normative subsecvente prin care acestea sunt modificate.

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- (1) Obiectul acestui Contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AM POR, pentru implementarea Proiectului nr. <cod SMIS> intitulat: <titlul>....., denumit în continuare Proiect.
- (2) Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite prin acordul de voință al părților, care este constituit din prezentul Contract de finanțare și anexele acestuia, pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.
- (3) Cererea de finanțare depusă de Beneficiar, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul procesului de evaluare și selecție, devine anexă la prezentul Contract, făcând parte integrantă din acesta.
- (4) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract și cu legislația națională și comunitară în vigoare.

ARTICOLUL 2 – DURATA CONTRACTULUI ȘI PERIOADA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

- (1) Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ultima parte.
- (2) Contractul își păstrează valabilitatea 5 ani după expirarea perioadei de implementare a Proiectului așa cum este stabilită conform prevederilor prezentului articol.
- (3) Data începerii implementării Proiectului este ziua următoare intrării în vigoare a prezentului Contract.
- (4) Perioada de implementare a Proiectului este de luni.

ARTICOLUL 3 – VALOAREA PROIECTULUI

Valoarea totală a Proiectului este de.....<suma în cifre>/<suma în litere> lei din care:

- valoarea totală eligibilă este de<suma în cifre> lei (finanțare nerambursabilă și contribuția Beneficiarului)
- valoare neeligibilă estimată inclusiv TVA aferentă acesteia este de<suma în cifre> lei
- valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile este de.....<suma în cifre> lei

după cum urmează:

Valoarea totală a proiectului	Valoarea totală eligibilă a Proiectului, din care:	Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național		Co-finanțarea eligibilă a Beneficiarului		Valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile	Valoarea ne-eligibilă inclusiv TVA aferentă acesteia
		(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)		
1 = 2 + 9+10	2 = 3 + 5+7	3	4	5	6	7	8	9	10

ARTICOLUL 4 – VALOAREA CONTRACTULUI

- (1) Valoarea prezentului Contract este de<suma în cifre> / <suma în litere> lei (fără TVA) reprezentând valoarea totală eligibilă a Proiectului stabilită conform art. 3 din prezentul Contract.
- (2) AM POR se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maxim<suma în cifre>/ <suma în litere> lei, echivalentă cu maximum..... % din valoarea totală eligibilă a Proiectului specificată la art.3 al prezentului Contract.
- (3) Orice modificare a Contractului sau a Proiectului, agreeată de către părți, nu poate în nici un caz conduce la creșterea valorii finanțării nerambursabile și/sau a procentului pe care aceasta îl reprezintă din valoarea totală eligibilă a Proiectului specificată la art.3 al prezentului Contract.
- (4) Prevederile art. 4 alin (3) se aplică corespunzător și în cazul modificărilor asupra bugetului prevăzute la art. 18 alin (11) din prezentul Contract.
- (5) În cazul în care, la terminarea perioadei de implementare a Proiectului, valoarea totală considerată eligibilă de către AM POR realizată este mai mică decât valoarea totală eligibilă specificată la art.4 alin. (1) al prezentului Contract, suma acordată de AM POR se va reduce corespunzător prin aplicarea la valoarea totală considerată eligibilă de către AM POR a procentelor prevăzute la art. 3 din prezentul Contract.

ARTICOLUL 5 – ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

(1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale cu modificările și completările ulterioare și cu Ordinul comun al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr..... și al ministrului economiei și finanțelor nr. pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică” în cadrul axei prioritare „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) al prezentului articol, sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în *Anexa V Bugetul proiectului* a prezentului Contract și să fie efectuate în conformitate cu termenii și condițiile prezentului Contract.

ARTICOLUL 6 – ACORDAREA PREFINANȚĂRII

- (1) Beneficiarul poate depune la AM POR o cerere de prefinanțare, în condițiile prevăzute în *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor* a prezentului Contract.
- (2) Pentru asigurarea disponibilității sumelor necesare acordării prefinanțării, Beneficiarul va transmite către OI o notificare privind depunerea cererii de prefinanțare, în conformitate cu

prevederile *Anexei III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor* a prezentului Contract.

- (3) Prefinanțarea se acordă de către AM POR, în procent de 15% din valoarea prezentului Contract, așa cum este aceasta definită la art. 4 alin. (1) de mai sus.
- (4) Sumele aferente prefinanțării se acordă exclusiv Beneficiarului în baza următoarelor documente:
 - a) contractul de finanțare încheiat între AM POR și Beneficiar;
 - b) contractul de servicii/ de furnizare/ de execuție lucrări încheiat între Beneficiar și un operator economic;
 - c) cererea de prefinanțare.
 - d) dovada deschiderii unui cont distinct în Trezorerie în care se va încasa prefinanțarea
- (5) Sumele aferente prefinanțării se acordă în conformitate cu *Anexa III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*. În situația nerespectării condițiilor și termenelor prevăzute în Contract și în această anexă pentru obținerea prefinanțării, Beneficiarul este obligat să ramburseze întreaga prefinanțare primită.
- (6) Prefinanțarea se va recupera prin deduceri procentuale din fiecare cerere de rambursare, în procent de 25% din suma considerată eligibilă de AMPOR a fiecărei cereri de rambursare (excluzând TVA).
- (7) Recuperarea se efectuează începând cu prima cerere de rambursare, astfel încât suma aferentă prefinanțării să se recupereze integral înainte de ultima cerere de rambursare.
- (8) Dacă prefinanțarea nu a fost recuperată înainte de efectuarea plății finale sau înainte de rezilierea Contractului, dacă este cazul, diferența rămasă nerecuperată trebuie plătită de către Beneficiar în contul AM POR, în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la notificarea transmisă de AM POR. Beneficiarul este obligat să transmită câte o copie a ordinului de plată corespunzător către AM POR, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data efectuării plății.
- (9) Pentru proiectele cu perioada de implementare de până la 24 de luni, Beneficiarul trebuie să transmită cel puțin o Cerere de rambursare în termen de 6 luni de la primirea prefinanțării. Pentru proiectele cu o perioadă de implementare mai mare de 24 de luni, Beneficiarul trebuie să transmită cel puțin o Cerere de rambursare în termen de 1 an de la primirea prefinanțării.
- (10) AM POR va face transferul fondurilor de prefinanțare în contul special deschis de către Beneficiar pentru încasarea prefinanțării:
 - cont numărul:
 - cod IBAN:
 - deținător:
 - denumire Trezorerie
- (11) adresa Trezoreriei.
- (11) Sumele existente în contul de prefinanțare se vor utiliza exclusiv pentru derularea activităților eligibile ale Proiectului.

ARTICOLUL 7 – RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

- (1) Pentru asigurarea disponibilității sumelor necesare rambursării cheltuielilor, Beneficiarul va transmite către AM POR notificări privind depunerea cererilor de rambursare conform prevederilor *Anexei III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (2) Rambursarea se va efectua de către AM POR în conformitate cu *Anexa III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*, pe baza cererilor de rambursare ale Beneficiarului înaintate către AM POR.
- (3) Rambursarea cheltuielilor se va face în contul indicat de Beneficiar în Cererea de rambursare.

- (4) Dacă Beneficiarul nu transmite AM POR o cerere de rambursare finală în termen de maxim 60 (șaizeci) de zile calendaristice de la expirarea perioadei de implementare prevăzută la art. 2 alin. (4) din prezentul Contract, acesta este considerat decăzut din dreptul de a solicita această rambursare, fără a fi necesară nicio notificare sau îndeplinirea oricăror alte formalități de către AM POR.

ARTICOLUL 8 – ACORDAREA CONTRAVALORII TVA

Sumele pentru acoperirea plății TVA aferente cheltuielilor eligibile vor fi acordate Beneficiarului de către AMPOR, conform legislației în vigoare, dar nu vor depăși limita maximă prevăzută la art. 3 din prezentul Contract.

ARTICOLUL 9 – OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. Obligațiile Beneficiarului

Obligații generale

- (1) Beneficiarul are obligația de a începe implementarea Proiectului la data indicată în art. 2, alin (3) al prezentului Contract.
- (2) Beneficiarul se obligă să implementeze Proiectul pe propria răspundere în conformitate cu prevederile prezentului Contract și ale legislației comunitare și naționale în vigoare. Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața AM POR pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin Contract, pentru implementarea Proiectului și pentru realizarea obiectivelor prevăzute în *Anexa IV – Cererea de finanțare* la prezentul Contract.
- (3) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării Proiectului. AM POR va fi degrevat de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților, de către Beneficiar, ca urmare a executării Prezentului Contract, cu excepția cazului în care prejudiciul cauzat este consecința îndeplinirii unei instrucțiuni exprese primite din partea AMPOR.
- (4) Beneficiarul este obligat să furnizeze AM POR orice documente, date și/sau informații solicitate în legătură cu implementarea Proiectului și executarea prezentului Contract, în termenul și condițiile specificate în solicitarea respective.

Implementare

- (5) Beneficiarul se obligă să nu utilizeze bunurile achiziționate/ produse în cadrul Proiectului, pentru realizarea de activități economice, în scopul obținerii de venituri, prin cedarea folosinței infrastructurii și/sau a echipamentelor respective către o terță parte, cu excepția activităților corespunzătoare destinației principale a acestora, pe întreaga perioadă de valabilitate a prezentului Contract astfel cum aceasta este identificată la art.2 alin.(2) de mai sus.
- (6) Beneficiarul se obligă să nu utilizeze bunurile achiziționate/ produse în cadrul Proiectului, pentru realizarea de activități economice în scopul obținerii de profit, pe întreaga perioadă de valabilitate a prezentului Contract, astfel cum aceasta este identificată la art.2 alin.(2) de mai sus
- (7) Beneficiarul se obligă să nu constituie gaj sau altă formă de garanție bancară asupra bunurilor achiziționate/ produse în cadrul Proiectului finanțat prin prezentul Contract în

decursul întregii perioade de valabilitate a prezentului Contract, astfel cum aceasta este identificată la art.2 alin.(2) de mai sus.

- (8) Beneficiarul se obligă să nu înstrăineze sub nici o formă bunurile achiziționate/ produse din finanțarea nerambursabilă acordată de AMPOR pe durata de valabilitate a prezentului Contract, astfel cum aceasta este identificată la art.2 alin.(2) de mai sus, respectiv pe durata de viață a acestora, așa cum este prevăzută de legislația națională în vigoare, dacă aceasta este mai redusă decât durata de valabilitate a Contractului
- (9) Beneficiarul are obligația de a respecta calendarul activităților prevăzute în *Anexa IV – Cererea de finanțare* la prezentul Contract.
- (10) Beneficiarul are obligația să asigure un management eficient al Proiectului inclusiv prin asigurarea resurselor umane și materiale necesare implementării corecte și în termenele stabilite prin prezentul Contract a activităților Proiectului.
- (11) Beneficiarul are obligația de a respecta calendarul achizițiilor publice prevăzute în *Anexa IV – Cererea de finanțare* a prezentului Contract
- (12) Beneficiarul este obligat să realizeze toate măsurile de informare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin *Anexa IV – Cererea de finanțare* a prezentului Contract, cu respectarea prevederilor din *Anexa II – Măsuri de informare și publicitate* a prezentului Contract.
- (13) Fără a aduce atingere prevederilor art.18 alin (8) din Contract, Beneficiarul are obligația de a respecta *Anexa IIIA – Graficul de depunere a cererilor de rambursare* privind estimarea depunerii cererilor de rambursare, care este parte integrantă a prezentului Contract.
- (14) Beneficiarul are obligația de a transmite OI, notificări privind depunerea cererilor de prefinanțare/ rambursare pe toată perioada de implementare a Proiectului. Întârzierea depunerii notificărilor privind cererile de prefinanțare/ rambursare va amâna plata prefinanțării/ rambursării cu o perioadă de 3 luni de la primirea notificării.
- (15) Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite către AM POR, conform graficului de depunere a cererilor de rambursare, cererile de rambursare și rapoartele de progres, precum și documentele justificative ce însoțesc cererea de rambursare în conformitate cu *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (16) Cererile de prefinanțare, de rambursare, rapoartele de progres, notificările, precum și orice alt document oficial transmis AM POR pentru implementarea proiectului vor fi semnate de către reprezentantul legal al Beneficiarului sau de către persoana împuternicită în acest sens de către Beneficiar.
- (17) Prin derogare de la alin (14) de mai sus chiar și în situația în care nu se transmite o cerere de rambursare, Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite către AM POR, rapoarte de progres, trimestrial și/sau ori de câte ori AM POR solicită aceasta.
- (18) Beneficiarul este obligat să informeze AM POR despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului, în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație. În urma analizei situației apărute, AM POR poate decide suspendarea/rezilierea Contractului cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 14 din prezentul Contract.

Audit și control

- (19) Beneficiarul este obligat să permită, pe întreaga durată de valabilitate a Contractului, AM POR și oricăror alte persoane autorizate în acest sens de către acestea, precum și Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene sau oricărui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controale/ audituri asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale, și/sau agenților desemnați de către acestea, să verifice, cu ocazia vizitelor la fața locului, prin examinarea documentelor originale și obținerea de copii de pe aceste documente, modul de implementare a Proiectului.

- (20) După expirarea duratei de valabilitate a Contractului, se menține obligația Beneficiarului de a păstra și de a pune la dispoziția AM POR, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat să efectueze verificări/controale/ audituri asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile, toate documentele originale privind activitățile și cheltuielile eligibile aferente Proiectului, inclusiv documentele contabile, inventarul asupra activelor dobândite ca urmare a prezentului Contract, pe o perioadă de 5 ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional 2007 – 2013
- (21) În îndeplinirea obligațiilor de mai sus, Beneficiarul se obligă să acorde, în termenul și perioada solicitată, drepturile de acces necesare personalului și/sau agenților desemnați în acest sens de către organismele menționate la alin (19) 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 lor. Beneficiarul este obligat să informeze AM POR și OI cu privire la locul arhivării.
- (22) Beneficiarul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea Proiectului, precum și a managerului proiectului verificat sau auditat, pe întreaga durată a verificărilor.
- (23) Beneficiarul are obligația de a respecta și implementa, toate măsurile incluse în planurile de acțiune, la termenele stabilite de acestea, elaborate de AM POR ca urmare a recomandărilor rezultate din misiunile de audit ale Comisiei Europene și/sau ale Autorității de Audit de pe lângă Curtea de Conturi a României, în ceea ce privește sistemul de implementare a POR.

Atribuirea contractelor și politici comunitare

- (24) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în Anexa IV *Cererea de finanțare* referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.
- (25) În scopul atribuirii contractelor de servicii, furnizare, execuție de lucrări necesare pentru implementarea Proiectului care face obiectul prezentului Contract, Beneficiarul, în calitate de Autoritate Contractantă, are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în domeniul achizițiilor publice, sau, după caz, prevederile ale Anexei VI "Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013". Nerespectarea acestei obligații conduce la neeligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate.

Asigurarea co-finanțării eligibile a beneficiarului și a cheltuielilor neeligibile

- (26) Beneficiarul este obligat să asigure resursele de plată a cofinanțării eligibile și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform art. 3 din prezentul Contract..

Evidență contabilă distinctă

- (27) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect. Sistemul contabil utilizat va fi în conformitate cu legislația națională în vigoare.

Verificarea cheltuielilor

- (28) Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția AM POR, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele solicitate și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.
- (29) În acest scop, Beneficiarul se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la 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 lor. Beneficiarul este obligat să informeze AM POR cu privire la locul arhivării documentelor.

Păstrarea documentelor

- (30) Beneficiarul are obligația de a păstra toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale, pe o perioadă de 5 ani de la închiderea oficială a Programului Operațional Regional în cadrul căruia este finanțat Proiectul care face obiectul prezentului Contract.

Evaluare

- (31) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza AM POR orice document sau informație, în termenul solicitat, în vederea realizării evaluării Programului Operațional Regional 2007-2013 și/sau a Proiectului implementat. Cu acordul AM POR, rezultatul evaluării poate fi pus la dispoziția Beneficiarului.

B. Obligațiile OI

- (32) OI va informa Beneficiarul despre data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional 2007-2013, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data comunicării acesteia de către AM POR.
- (33) OI are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la orice decizie luată și care poate afecta implementarea Proiectului, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la emiterea deciziei respective sau de la luarea la cunoștința a unei decizii a AM POR.
- (34) OI are obligația de a sprijini Beneficiarul prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.
- (35) OI are obligația de a răspunde la orice solicitare scrisă a Beneficiarului privind implementarea Proiectului în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea acesteia. În cazul în care OI solicită opinia AM POR pentru formularea unui răspuns, răspunsul se va da în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea răspunsului de la AM POR.
- (36) OI este răspunzător față de Beneficiar pentru prejudiciile dovedite a fi cauzate acestuia ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sale.

C. Obligațiile AM POR

- (37) AM POR are obligația de a verifica realitatea, legalitatea și conformitatea tuturor documentelor ce însoțesc cererea de rambursare și raportul de progres transmise de către Beneficiar, în vederea soluționării acesteia.
- (38) AM POR monitorizează din punct de vedere tehnic și financiar implementarea Proiectului care face obiectul prezentului Contract.
- (39) AM POR are obligația de a respecta termenele de verificare și avizare a cererii de rambursare menționate în *Anexa III – Instrucțiuni de rambursare a cheltuielilor*
- (40) AM POR are obligația de a verifica și aviza toate materialele de informare și publicitate transmise spre avizare de către Beneficiar în vederea implementării măsurilor de informare și publicitate asumate de Beneficiar prin Contract, în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea acestora.
- (41) AM POR are obligația de a respecta termenele de verificare și avizare a cererii de prefinanțare /rambursare menționate în *Anexa III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (42) AM POR are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările formulate de către Comisia Europeană care au impact asupra Proiectului care face obiectul prezentului Contract.
- (43) AM POR are obligația de a sprijini Beneficiarul, prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului, direct sau prin intermediul OI.
- (44) AM POR va informa corespunzător OI în situația în care s-au furnizat informații/clarificări direct către Beneficiar.
- (45) În cazul în care OI solicită opinia AM POR pentru formularea unui răspuns, acesta se va transmite OI în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea solicitării.
- (46) AM POR va efectua transferul prefinanțării în condițiile și cu respectarea termenelor menționate în *Anexa III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (47) AM POR va efectua rambursarea cheltuielilor în condițiile și cu respectarea termenelor menționate în *Anexa III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*, după verificarea și avizarea raportului privind cererea de rambursare și a documentelor depuse de către OI.

ARTICOLUL 10 – CONFIDENȚIALITATE

- (1) Fără a aduce atingere obligațiilor prevăzute la art.9 alineatele (19) – (23) și (28) – (29) din prezentul Contract, AM POR, OI și Beneficiarul se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității asupra documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Proiectul, respectiv să nu multiplice, utilizeze, copieze sau să transmită unor terți orice informații declarate de părțile la prezentul Contract ca fiind confidențiale.
- (2) Nu pot fi declarate confidențiale acele documente, materiale, date și/sau informații folosite în scop publicitar pentru informarea și promovarea utilizării fondurilor alocate prin POR 2007-2013, conform obligației AM POR/ OI, precum și cele rezultate din obligația Beneficiarului de a respecta măsurile de informare și publicitate conform *Anexei II – Măsurile de informare și publicitate*.
- (3) AM POR/ OI/ Beneficiarul vor fi exonerati de răspunderea pentru dezvăluirea de informații confidențiale referitoare la Contract/ Proiect dacă:
 - a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau
 - b) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

ARTICOLUL 11 – CONFLICTUL DE INTERESE

- (1) În înțelesul prezentului Contract, conflictul de interese reprezintă orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui Contract, de către părți, în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, or al altor legături sau interese comune.
- (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 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 POR. AM POR își rezervă dreptul de a verifica aceste situații și de a lua măsurile necesare, dacă este cazul.

ARTICOLUL 12 – DREPTUL DE PROPRIETATE / UTILIZARE A REZULTATELOR ȘI ECHIPAMENTELOR

Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării acestui Contract, cu excepția cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente contractului, vor fi proprietatea Beneficiarului.

ARTICOLUL 13 – CESIUNEA

Prezentul Contract în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia, nu pot face obiectul cesiunii.

ARTICOLUL 14 – NEREGULI ȘI RESTITUIREA FINANȚĂRII

- (1) Prin ”neregulă” în accepțiunea prezentului Contract, se înțelege orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu prevederile memorandumurilor de finanțare, memorandumurilor de înțelegere, acordurilor de finanțare privind fondurilor comunitare și cofinanțările aferente, precum și cu prevederilor contractelor încheiate în baza acestor memorandumuri/acorduri, care printr-o cheltuială neeligibilă prejudiciază bugetul general al Comunităților Europene sau bugetele administrate de acestea ori în numele lor și/sau bugetele din care provine cofinanțarea aferentă.
- (2) În cazul constatării unei nereguli, OI va dispune, în scris, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la constatare, toate măsurile necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor asupra implementării Proiectului și va informa corespunzător AM POR.
- (3) OI poate propune AM POR suspendarea executării Contractului sau rezilierea acestuia în cazul în care constată că Beneficiarul nu implementează toate măsurile dispuse.
- (4) Decizia de suspendare sau reziliere se ia de către AM POR, după verificarea motivelor expuse de OI și a documentelor probante.
- (5) În cazul luării deciziei de suspendare a executării Contractului, AM POR notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată, la perioada suspendării, la măsurile de remediere precum și la corecțiile financiare ce se impun. În acest caz, AMPOR va solicita Beneficiarului, în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de corecție financiară, inclusiv a dobânzilor stabilite conform prevederilor OG nr.9/2000 cu modificările și completările ulterioare, precum și a costurilor bancare aferente.
- (6) Dacă înainte de expirarea perioadei de suspendare a executării Contractului se constată realizarea de către Beneficiar a măsurilor corective stabilite de către AM POR și îndeplinirea

- obligațiilor privind corecțiile financiare, AM POR notifică OI și Beneficiarul cu privire la reluarea executării Contractului, menționând data de la care curge reluarea Contractului.
- (7) Dacă până la expirarea perioadei de suspendare a executării Contractului nu se constată realizarea de către Beneficiar a măsurilor corective stabilite de către AM POR sau îndeplinirea obligațiilor privind corecțiile financiare, AM POR decide rezilierea Contractului.
 - (8) În cazul luării deciziei de reziliere a Contractului, AM POR notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată, la sumele care trebuie restituite de Beneficiar și la condițiile de restituire a acestora. În acest caz, AMPOR va solicita Beneficiarului, în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de reziliere, inclusiv a dobânzilor stabilite conform prevederilor OG nr.9/2000 cu modificările și completările ulterioare, precum și a costurilor bancare aferente.
 - (9) În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării Proiectului, Beneficiarul are obligația ca în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data primirii notificării din partea AM POR, să restituie sumele încasate necuvenit, precum și dobânzile stabilite conform dispozițiilor OG nr.9 /2000 cu modificările și completările ulterioare și costurile bancare aferente.
 - (10) Orice plată excedentară efectuată de către AM POR constituie plată nedatorată, iar Beneficiarul are obligația de a restitui sumele respective.
 - (11) În cazul în care situația prevăzută la alin (10) a fost depistată înainte de efectuarea ultimei plăți, AM POR poate decide diminuarea sumei rambursate începând cu tranșa următoare până la stingerea integrală a debitului, la care se adaugă valoarea dobânzilor stabilite conform dispozițiilor OG nr. 9 /2000 cu modificările și completările ulterioare și costurilor bancare aferente.
 - (12) În situația în care, la plata cererii finale de rambursare, debitul nu a fost stins, AM POR va notifica Beneficiarul cu privire la suma datorată rămasă de restituit de către Beneficiar.
 - (13) În termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire, de către Beneficiar, a notificării menționate la alineatul precedent, acesta este obligat să restituie suma datorată, la care se adaugă valoarea dobânzilor stabilite conform dispozițiilor OG nr.9 /2000 cu modificările și completările ulterioare și a costurilor bancare aferente.
 - (14) În cazul în care plata excedentară este depistată după efectuarea ultimei tranșe de plată AM POR va notifica Beneficiarul cu privire la plata nedatorată, acesta având obligația de a restitui, în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării, suma datorată, la care se adaugă valoarea dobânzilor stabilite conform dispozițiilor OG nr.9 /2000 cu modificările și completările ulterioare și a costurilor bancare aferente.
 - (15) Comisiunile bancare ocazionate de rambursarea sumelor datorate AM POR cad în sarcina exclusivă a Beneficiarului.
 - (16) Începând cu a 16-a (șaisprezecea) zi calendaristică de la termenele prevăzute la alin. (5), (8), (9), (13) și (14), se vor calcula majorări de întârziere în valoare de 0,05% pe zi de întârziere din suma datorată până la data plății efective.

ARTICOLUL 15 – MONITORIZARE

Monitorizarea realizării obiectivelor stabilite prin Contract este realizată de OI și AM POR în conformitate cu prevederile menționate în *Anexa I – Măsuri de monitorizare* a prezentului Contract.

ARTICOLUL 16 – PUBLICAREA DATELOR

Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate, de către AM POR/OI: denumirea Beneficiarului, denumirea Proiectului, valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate, datele de începere și de finalizare ale Proiectului, locul de implementare a acestuia.

ARTICOLUL 17 – CORESPONDENȚA

- (1) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract se va face în scris, cu menționarea titlului Proiectului, precum și a codului SMIS și va purta număr de înregistrare de intrare și de ieșire.
- (2) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract se va transmite la următoarele adrese:

Pentru Beneficiar.....

Pentru AM POR.....

Pentru OI.....

ARTICOLUL 18 - MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI LA CONTRACT

- (1) Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contractului, de a conveni modificarea clauzelor și/sau Anexelor acestuia, prin act adițional, încheiat în aceleași condiții ca și Contractul, cu excepțiile menționate în prezentul articol.
- (2) În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are obligația de a o transmite AM POR cu cel puțin 30 (treizeci) de zile calendaristice înainte de termenul la care este intenționată a intra în vigoare, cu excepția unor circumstanțe deosebite, acceptate de AM POR. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.
- (3) Prin excepție de la prevederile alin.(2), în cazul în care Beneficiarul solicită prelungirea perioadei de implementare a Proiectului, acesta este obligat să transmită AM POR solicitarea respectivă cu cel puțin 60 (șaizeci) de zile calendaristice înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului.
- (4) Prin excepție de la prevederile alin.(2), în cazul în care Beneficiarul solicită creșterea valorii Proiectului prevăzută la art. 3 din prezentul Contract, acesta este obligat să transmită AM POR solicitarea respectivă cu cel puțin 6 (șase) luni înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului.
- (5) Orice modificare a valorii totale a Proiectului nu poate conduce la creșterea valorii totale eligibile a Proiectului, menționată la art.3 din prezentul Contract, efectuându-se exclusiv prin majorarea valorii neeligibile a Proiectului. Beneficiarul este obligat să transmită, împreună cu cererea de modificare a Contractului, și documente din care să reiasă angajamentul acestuia că va asigura, din resurse proprii, fondurile suplimentare necesare, precum și disponibilitatea acestor fonduri.
- (6) Orice modificare a valorii totale a Proiectului, efectuată în condițiile alin.(4), nu poate conduce la depășirea cuantumului de 1.000.000 lei, în caz contrar Proiectul devenind neeligibil, iar Beneficiarul fiind obligat să returneze în integralitate sumele primite de la AM POR, în condițiile art.14 din prezentul Contract.

- (7) Prin excepție de la prevederile alin.(1), Anexele I, II și III ale Contractului pot fi modificate, unilateral, exclusiv de către AM POR, printr-o notificare scrisă, comunicată de către AM POR Beneficiarului. Notificarea va menționa obligatoriu data de la care modificările respective intră în vigoare.
- (8) Prin excepție de la prevederile alin.(1), Beneficiarul poate efectua modificări asupra *Anexei IIIa Graficul de depunere a cererilor de rambursare*, prin actualizarea acestuia, prin notificarea transmisă trimestrial către AM POR conform *Anexei III Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor* a prezentului Contract, dar nu mai mult de o astfel de modificare la fiecare 6 luni din perioada de implementare a Proiectului. În aceste situații, Beneficiarul este obligat să transmită, împreună cu această notificare, un Grafic revizuit, conform modificărilor intervenite.
- (9) Nerespectarea prevederilor alin.(8) atrage după sine decalarea cu 3 (trei) luni a termenului de rambursare a cheltuielilor de către AM POR, prevăzut în *Anexa III Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor* a prezentului Contract.
- (10) Prin excepție de la prevederile alin.(1), Beneficiarul poate efectua modificări în componența echipei de proiect, printr-o notificare scrisă, comunicată AM POR în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la emiterea deciziei de modificare. Notificarea va fi obligatoriu însoțită de decizia de modificare, CV-ul și fișa de post a persoanei astfel incluse în echipa de proiect.
- (11) Prin excepție de la prevederile alin (1), și cu respectarea prevederilor art.4 alin.(3) din prezentul Contract, Beneficiarul poate efectua modificări asupra *Anexei V Bugetul proiectului*, prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și fără a se modifica valoarea totală eligibilă a Proiectului. Astfel de realocări se pot efectua numai în limita unui procent de 10% din suma înscrisă inițial (sau aprobată ca urmare a unui act adițional) în cadrul liniei bugetare din care se face realocarea. Beneficiarul poate efectua inclusiv modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM POR, cu condiția de a nu depăși aceste limite maxime impuse.
- (12) În cazul în care Beneficiarul aplică prevederile alin (11), acesta este obligat să transmită la AM POR, spre avizare, bugetul astfel modificat, cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare înainte de data la care modificarea respectivă este intenționată a intra în vigoare.
- (13) Modificările de buget prevăzute la alin.(11) devin aplicabile numai după avizarea acestora de către AM POR.
- (14) Actele adiționale intră în vigoare în ziua imediat următoare semnării lor de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau comunitară relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.

ARTICOLUL 19 - FORȚA MAJORĂ

- (1) În sensul prezentului Contract, forța majoră reprezintă orice eveniment imprevizibil și de neînălăturat, intervenit după încheierea prezentului Contract și care împiedică executarea în tot sau în parte a acestuia. Sunt considerate situații de forță majoră, în sensul acestei clauze, împrejurări ca: războaie, calamități naturale, greve generale, insurecții, revolte, epidemii, cutremure, inundații și alte evenimente similare. Forța majoră exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul Contract, 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 acesteia și de a o dovedi, în termen de cel mult 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data apariției. De asemenea, 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) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, în baza deciziei AM POR.
- (6) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract 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.

ARTICOLUL 20 – ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- (1) În **cazuri excepționale** și temeinic dovedite, inclusiv cazul de forță majoră, AM POR poate decide să rezilieze Contractul printr-o notificare scrisă, fără a fi solicitată restituirea finanțării nerambursabile deja plătite.
- (2) În situația în care Beneficiarul nu a început implementarea Proiectului într-un termen de 6 (șase) luni de la data intrării în vigoare a Contractului, acesta va fi reziliat de către AM POR, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau vreo altă formalitate în acest sens, cu obligația pentru Beneficiar a restituirii în întregime a sumelor deja primite în cadrul Contractului, în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul contract. La expirarea termenului de 6 (șase) luni, AM POR va emite decizia de reziliere și va dispune recuperarea sumelor plătite în termen de 3(trei) zile.
- (3) În situația în care Beneficiarul nu transmite la AM POR nicio cerere de prefinanțare/rambursare conform prevederilor art. 6 și /sau art.7 din prezentul Contract, AM POR poate dispune rezilierea Contractului.
- (4) În cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract, AM POR poate dispune rezilierea Contractului. În această situație, Beneficiarul are obligația restituirii în întregime a sumelor deja primite în cadrul Contractului, în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul Contract.
- (5) Anterior rezilierii Contractului, AM POR poate suspenda plățile ca o măsură de precauție, după notificarea prealabilă a Beneficiarului cu privire la îndeplinirea obligațiilor sale contractuale. În această situație Beneficiarului i se vor percepe majorări de întârziere în valoarea de 0.05% pe zi de întârziere din suma la care este îndreptățit, până la data îndeplinirii efective a obligației.
- (6) AM POR va rezilia Contractul dacă 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. În acest caz, Beneficiarul este obligat să restituie integral sumele primite.
- (7) AM POR va rezilia Contractul dacă se constată că pe perioada de valabilitate a prezentului Contract Beneficiarul a gătat bunurile finanțate în cadrul prezentului Contract. Sumele rambursate aferente bunurilor în cauză se vor recupera în mod corespunzător.

- (8) În situația în care Proiectul a devenit neeligibil, AM POR va decide rezilierea contractului fără notificare prealabilă și fără nicio altă formalitate în acest sens. Decizia de reziliere va fi transmisă spre informare Beneficiarului și OI în termen de maxim 3(trei) zile lucrătoare de la emiterea acesteia.
- (9) Proiectul devine neeligibil dacă pe parcursul implementării acestuia intervin modificări care:
 - afectează condițiile de implementare sau oferă unui terț un avantaj necuvenit, și
 - rezultă dintr-o schimbare a naturii proprietății unui articol de infrastructură, sau o încetare sau schimbare în localizare a investiției.
- (10) Beneficiarul are obligația de a informa OI/AM POR în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data apariției oricărei situații care determină sau poate determina neeligibilitatea proiectului. Absența sau netransmiterea în termen a acestei notificări atrage răspunderea Beneficiarului pentru orice daune și/sau prejudicii cauzate OI și/sau AM POR prin aceasta.
- (11) În cazul în care neeligibilitatea proiectului este determinată de o acțiune sau omisiune a Beneficiarului, acesta va fi obligat să returneze integral sumele primite în baza prezentului Contract.
- (12) Contractul va fi reziliat și finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată și în cazul în care obiectele/ bunurile finanțate (fie ele mobile și imobile) nu sunt folosite conform scopului destinat, precum și în cazul în care acestea au fost vândute, închiriate sau înstrăinate sub orice formă prevăzută de legislația în vigoare, oricând într-o perioadă de 5 (cinci) ani de la data expirării perioadei de implementare a Proiectului, așa cum este aceasta stabilită la art.2 alin.(3) și (4).

ARTICOLUL 21 – LEGEA APLICABILĂ

- (1) Prezentul Contract obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității contractului între părți.
- (2) Contractul este guvernat de legea română.

ARTICOLUL 22 – ANEXE

Următoarele documente sunt anexate la prezentul Contract și fac parte integrantă din acesta:

- Anexa I: Măsurile de monitorizare
- Anexa II : Măsurile de informare și publicitate
- Anexa III: Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor
Anexa IIIa Graficul de depunere a cererilor de rambursare
- Anexa IV: Cererea de finanțare
- Anexa V: Bugetul proiectului

ARTICOLUL 23 – DISPOZIȚII FINALE

- (1) În eventualitatea unui litigiu între AM POR/ OI și Beneficiar, survenit în executarea acestui Contract, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, litigiul va fi soluționat de către instanțele judecătorești competente material din raza teritorială a Municipiului București.
- (2) Prezentul Contract a fost încheiat în două exemplare originale în limba română, un exemplar pentru AM POR și un exemplar pentru Beneficiar.

Pentru Beneficiar

Nume:

Funcție:

Semnătură:

Data:

Pentru Autoritatea de Management

Nume:

Funcție:

Semnătură:

Data:

Monitorizarea proiectului:

- (1) AM POR monitorizează îndeplinirea indicatorilor stabiliți prin cererea de finanțare pentru măsurarea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului.
- (2) AM POR monitorizează progresul implementării proiectului prin:
 - Verificarea rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare transmise de către beneficiari;
 - Realizarea de vizite la fața locului consemnate în rapoarte.
- (3) Raportul de progres întocmit de către beneficiar va cuprinde informații referitoare la activitățile desfășurate, stadiul de realizare la momentul raportării, rezultatele parțiale/ finale obținute, rezultate anticipate, indicatori de realizare.

Verificarea și Controlul:

- (1) Respectarea legislației naționale privind achizițiile publice efectuate de beneficiar în cadrul Contractului va fi verificată de OI și/sau alte structuri care reprezintă MDLPL, UCVAP și ANRMAP.
- (2) AM POR va verifica 100% toate documentele ce însoțesc o cerere de rambursare.
- (3) Verificarea pe teren se realizează de către AM POR pentru fiecare cerere de rambursare, astfel încât fiecare cerere de rambursare va fi însoțită de un raport de vizită la fața locului.
- (4) AM POR va efectua verificări la fața locului prin sondaj, pe baza unei analize de risc stabilite la nivelul AM POR.
- (5) AM POR și/sau alte structuri care reprezintă Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, cu atribuții de control / verificare / audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale, pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, cât și pe durata contractului de finanțare, inclusiv până la expirarea termenului de 5 ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional 2007-2013.

MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului CE Nr. 1083/2006 privind normele generale asupra Fondurilor Structurale, Regulamentului CE Nr. 1828/2006 privind regulile de implementare a Regulamentului CE Nr. 1083/2006 și a Regulamentului Nr. 1080/2006 al Parlamentului și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională ce definesc măsurile de informare și publicitate privind operațiunile finanțate din instrumente structurale.

Acceptarea finanțării conduce la acceptarea de către Beneficiar a introducerii pe lista beneficiarilor în conformitate cu prevederile art. 7 lit. d din Regulamentul de Implementare.

1. Reguli generale – cerințe pentru toate Proiectele

- (1) Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional Regional, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanțare.
- (2) Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință pierderea fondurilor alocate pentru informare și publicitate și aplicarea unor sancțiuni.
- (3) Beneficiarul este de acord ca odată cu acceptarea finanțării următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: denumirea beneficiarului, denumirea Proiectului, valoarea totală a finanțării, datele de începere și de finalizare a Proiectului, locul de implementare al acestuia.
- (4) Beneficiarii sunt obligați să utilizeze pentru toate produsele de comunicare realizate în cadrul Proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Regional.
- (5) Beneficiarii au obligația să transmită către OI pentru avizare toate materialele de informare și publicitate elaborate în vederea implementării măsurilor de informare și publicitate asumate prin Contractul de finanțare, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de lansarea și utilizarea acestora.
- (6) Beneficiarii au obligația să dețină un dosar (în format tipărit și/sau electronic) în care vor fi înregistrate toate documentele și produsele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate.
- (7) Publicațiile tipărite care sunt realizate în cadrul Proiectului trebuie să menționeze obligatoriu titlul programului/ Proiectului, precum și participarea Uniunii Europene prin Programul Operațional Regional.
- (8) Publicațiile trebuie să includă obligatoriu pe ultima copertă: titlul programului, editorul materialului, data publicării, textul: „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Uniunii Europene”, precum și date de contact pentru obținerea mai multor informații la cerere de către cei interesați.
- (9) Publicațiile vor include de asemenea datele de contact ale AM POR și a OI relevant.
- (10) Website-urile dezvoltate în cadrul Proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional vor menționa participarea Uniunii Europene pe pagina principală a acestuia (i.e. homepage).
- (11) Bannerele expuse în acțiunile Proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional vor avea inscripționate titlul programului/ Proiectului, sigla POR, sigla Guvernului, sigla Instrumentelor Structurale în România și sigla Uniunii Europene. Beneficiarul va stabili dimensiunile optime astfel încât să asigure vizibilitatea maximă pentru Programul Operațional Regional și pentru contribuția financiară a Uniunii Europene.

- (12) În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant care să conțină următoarele elemente informative obligatorii: sigla POR, sigla Guvernului și sigla Uniunii Europene, titlul Proiectului/ investiției.
- (13) Beneficiarii sunt obligați să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra Proiectului finanțat prin Programul Operațional Regional.

Beneficiarul este obligat să anunțe prin comunicat de presă începerea activităților din Proiect. La finalizarea Proiectului beneficiarul va publica o informare asupra Proiectului și a rezultatelor sale în ziarul local cu cea mai mare audiență conform Studiului Național de Audiență (SNA) realizat de Biroul Român de Audit al Tirajelor. Informarea va include următoarele elemente obligatorii: sigla Guvernului României, logo-ul POR, sigla Instrumentelor Structurale în România, sigla Uniunii Europene, valoarea Proiectului, titlul Proiectului/ investiției, beneficiarul.

ANEXA III

INSTRUCȚIUNI DE PREFINANȚARE ȘI RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

- (1) *Beneficiarul va transmite la AM POR o notificare privind depunerea cererii de prefinanțare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data semnării contractului de finanțare.*
- (2) *AM POR va verifica documentele prevăzute la art. 6 alin. (4) în vederea obținerii prefinanțării, în termen de maxim 30 de zile calendaristice. AM POR poate opri curgerea acestui termen în cazul în care sunt necesare clarificări, modificări sau informații suplimentare care trebuie furnizate de către Beneficiar în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare. Termenul limită va curge din nou de la data la care AM POR a primit informațiile/clarificările/ documentele suplimentare solicitate.*
- (3) *AM POR va transfera prefinanțarea către Beneficiar în termen de maxim 20 zile lucrătoare de la data primirii cererii de prefinanțare. Data plății se consideră data debitării contului AM POR.*
- (4) *Beneficiarul va transmite la AM POR notificarea privind depunerea cererii de rambursare până pe data de 1 a ultimei luni a trimestrului, pentru trimestrul următor.*
- (5) *În vederea rambursării cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul Proiectului, Beneficiarul poate transmite lunar, însă recomandat la un interval de maxim 3 luni, către AM POR o cerere de rambursare, pe suport de hârtie și în format electronic, însoțită de raportul de progres. În cazul în care Beneficiarul transmite lunar cereri de rambursare, suma ce poate fi solicitată printr-o cerere de rambursare lunară este de minim 300.000 lei.*
- (6) *Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile respective trebuie să fie deja efectuate și plătite. Data plății se consideră data debitării contului bancar al Beneficiarului. Se consideră eligibile cheltuielile efectuate și plătite de Beneficiar până la termenul de depunere a cererii de rambursare finale conform art. 7(4) din contractul de finanțare.*
- (7) *Beneficiarul va efectua plata cheltuielilor eligibile numai prin transfer bancar. Nu vor fi considerate eligibile cheltuielile ce se vor plăti în numerar sau prin altă modalitate de plată decât prin transfer bancar. Pentru plățile în alte valute aferente cheltuielilor eligibile efectuate de Beneficiar, AM POR va rambursa contravaloarea în lei a acestora la cursul de schimb aplicat de beneficiar în ziua plății de a nu depăși contravaloarea în lei a sumelor facturate la cursul BNR din ziua emiterii facturii.*
- (8) *AM POR va verifica realitatea, legalitatea și conformitatea cheltuielilor efectuate de Beneficiar, după primirea cererii de rambursare. Verificarea se face pe baza documentației solicitate ce însoțește cererea de rambursare. Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul proiectului și mențiunea « Proiect finanțat din POR ». Beneficiarul va aplica mențiunea « Conform cu originalul » pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare.*
- (9) *AM POR va primi și verifica cererea de rambursare transmisă de către Beneficiar, în termen de 30 zile calendaristice. AM POR poate opri curgerea acestui termen în cazul în care sunt necesare clarificări, modificări sau informații suplimentare. Beneficiarul este obligat să furnizeze orice alt document solicitat de către AM POR în termen de 5 zile lucrătoare de la*

primirea solicitării, pentru verificarea cererii de rambursare. Termenul limită va curge din nou de la data la care AM POR a primit informațiile/ clarificările/ documentele suplimentare solicitate.

(10) Orice cerere de rambursare transmisă la AM POR, va fi însoțită de un raport de vizită la fața locului.

(12) AM POR va efectua plata cererii de rambursare în contul Beneficiarului indicat în cererea de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice, calculat de la data expirării termenului de verificare de către AM POR a cererii de rambursare. Data plății se consideră data efectuării transferului bancar din contul Autorității de Management în contul Beneficiarului.

(13) Cererea de rambursare va fi însoțită de un raport de progres.

(14) În cazul în care nu transmite cererea de rambursare, se menține obligația Beneficiarului de a transmite raportul de progres trimestrial sau ori de câte ori AM POR va solicita acest lucru în mod expres.

(15) AM POR va transmite beneficiarului în termen de 5 zile de la semnarea contractului, modelul cererii de prefinanțare, de rambursare, raportul de progres.

Nr. cererii de rambursare (1)	Valoarea estimată a cheltuielilor eligibile ce vor fi solicitate în cererea de rambursare (lei) (2)	Luna depunerii cererii de rambursare la AM POR (3)
Total buget*		

Total coloana (2) va fi egal cu valoarea eligibila a contractului de finanțare

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.3 – Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Anexa 4

Referințe legislative relevante

Document	Sursa
Documente strategice	
Programul Operațional Regional 2007-2013	http://inforegio.ro/docs/ROP%20Revised%20Official%20Proposal%206%20iunie%2007%20final.doc
Cadru Național Strategic de Referință 2007-2013	http://inforegio.ro/docs/NSRF_var3_ian07_240107.doc
Planul Național de Dezvoltare 2007-2013	http://discutii.mfinante.ro/static/10/pnd/documente/pnd/PND_2007_2013.pdf
Regulamentul CE Nr. 1080/2006 privind Fondul European de Dezvoltare Regională	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/l_210/l_2102006073_1en00010011.pdf
Regulamentul CE Nr. 1083/2006 privind reglementările generale asupra Fondului European de Dezvoltare Regională, a Fondului Social European și a Fondului de Coeziune	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/l_210/l_2102006073_1en00250078.pdf
Regulamentul Comisiei nr. 1828/2006 stabilind regulile pentru implementarea Regulamentului Consiliului nr. 1083/2006 privind reglementările generale asupra Fondului European de Dezvoltare Regională, a Fondului Social European și a Fondului de Coeziune	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/fsfc/ce_1828(2006)_en.pdf
Liniile Directoare Comunitare Strategice privind Politica de Coeziune 2007-2013	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/2007/osc/l_29120061021en00110032.pdf
Alte regulamente ale CE în legătură cu Fondurile Structurale și de Coeziune	http://eur-lex.europa.eu/JOhtml.do?uri=OJ:L:2006:210:SOM:EN:HTML
HG 765/2007 pentru aprobarea constituirii Comitetului de monitorizare a Programului Operațional Regional 2007 – 2013 și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al acestuia	Monitorul Oficial nr. 547/10.08.2007
Achiziții publice	
OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii	Monitorul Oficial nr. 418/15.05.2006

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.3 – Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Anexa 4

Finanțe publice

HG 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale	Monitorul Oficial nr. 517/1.08.2007
Ordin al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor și al ministrului economiei și finanțelor pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică” în cadrul axei prioritare „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului” din cadrul Programului Operațional Regional 2007 - 2013	Monitorul Oficial nr. ,,,/2008
OG 29 / 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență	Monitorul Oficial nr. 86/2.02. 2007
Ordonanța nr. 19/ 2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență	Monitorul Oficial nr. 559/24.07.2008
Ordin al ministrului economiei și finanțelor pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr.29/ 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 249/2007	Monitorul Oficial nr. 591/28.08.2007
OUG 11 / 2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente acestora	Monitorul Oficial nr. 156/5.03.2007
Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial. nr. 597/13.08. 2002
Egalitatea de șanse și nediscriminarea:	
OUG 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare	Monitorul Oficial nr. 431/02.09.2000
Legea 202/2002 *** Republicată privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare (Legea 340/2006)	Monitorul Oficial nr. 373/10.07.2001

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.3 – Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Anexa 4

HG 1273/2000 privind aprobarea Planului național de acțiune pentru egalitatea de șanse între femei și bărbați	Monitorul Oficial nr. 659/15.12.2000
HG 285/2004 privind aplicarea Planului național de acțiune pentru egalitatea de șanse între femei și bărbați	Monitorul Oficial nr. 236/17.03.2004
Ordin 649/2001 privind aprobarea Normativului pentru adaptarea clădirilor civile și spațiului urban aferent la exigențele persoanelor cu handicap, indicativ NP 051/2000	Monitorul Oficial nr. 287/31.05.2001
Alte documente relevante	
HG 387/ 2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale	Monitorul Oficial nr. 289/02.05.2007
OG 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 309/26.08.1998
Legea 755/ 2001 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România	Monitorul Oficial nr. 7/09.01.2002

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național,
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Anexa 5

Nr. înreg. (Beneficiar)/ Data

...../.....

Cerere de Pre-finanțare

Codul proiectului:

Titlul proiectului:

Numele și adresa Beneficiarului:

Domnule/Doamnă,

Subsemnatul/a, (*nume reprezentant legal*), solicit prin prezenta pre-finanțarea în cadrul contractului menționat mai sus.

Suma cerută este în valoare de RON reprezentând 15% din valoarea eligibilă a Acordului de finanțare.

S-au anexat următoarele documente suport:

- Contractul semnat cu prestatorul de servicii/executantul de lucrări/furnizor echipamente
- Dosarul conținând documentele aferente procedurii de achiziție publică (inclusiv Avizul UCVAP sau ANRMAP – dacă este cazul)
- Identificarea financiară (pentru contul de pre-finanțare).

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar:.....¹

Cu stimă,

[semnătura]

[ștampila]

[nume și prenume]

[funcția]

¹ Indicați numărul de cont precizat în formularul de identificare financiară anexată.

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 – „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora -
Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Anexa 6

CERERE DE RAMBURSARE

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Anexa 6

1. Cererea de rambursare nr.:.....

2. Perioada de referință de la/....../.... până la/....../....

3. Tipul cererii de rambursare:

Cerere intermediară	
Cerere finală	

4. Date despre organizație:

Numele organizație:

Adresa:

Codul fiscal:

Contact (nume și funcție):
(tel, fax, email)

5. Detalii despre proiecte:

Programul operațional:

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară:

Domeniul major de intervenție:

Data de început a proiectului:

Titlu proiect:

Cod SMIS:

6. Detalii despre contul bancar

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 – „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora -
Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Anexa 6

Numele băncii

Adresa băncii

Cod IBAN

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 – „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Anexa 6

7. Cheltuieli eligibile

A) Cheltuieli eligibile realizate în perioada de referință, cu documentele suport aferente

Categoriile de cheltuieli eligibile ¹	Descriere activității/ achiziții	Factura/ Alte documente justificative (acolo unde este cazul)			Denumire furnizor	OP (nr./ data)	Valoarea cheltuielii eligibile ²		Suma aprobată de AM POR ³	
		Numărul/ Data	Valoarea facturii				Valoarea fără TVA	TVA aferent	Fără TVA	TVA aferent
			Valoarea fără TVA	TVA						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
...
...
...
...
...
...
I. Total costuri eligibile	x	x	x	x	x	x	...	...	...	...
II. Venituri nete din proiect	x	x	x	x	x	x	...	x	...	x
III. Sumă eligibilă⁴ (I. – II.)	x	x	x	x	x	x	...	...	...	...

¹ Se va prelua denumirea capitolelor bugetare și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului.

² Valoarea cheltuielilor solicitate de către beneficiar pentru rambursare în prezenta cerere de rambursare.

³ Se completează de AM POR. În cazul în care AM POR aprobă la plată suma solicitată de beneficiar atunci se bifează cu „^v”, în cazul în care AM POR nu este de acord cu suma solicitată de beneficiar, se scrie suma aprobată.

⁴ Suma solicitată la plată se calculează aplicând procentul aferent fondurilor publice (conform contractului de finanțare) la suma eligibilă.

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 – „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora -
Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Anexa 6

- **Opțiuni:**

Copiile certificate sunt atașate ca justificare

SAU

Beneficiarii vor transmite doar lista – corelată cu documentele originale care vor fi verificate în timpul verificării la fața locului

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 – „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Anexa 6

B) Situația plăților

Categoriile de cheltuieli eligibile ⁵	Total cheltuieli eligibile aprobate prin contractul de finanțare ⁶	Total cheltuieli eligibile realizate până la prezenta cerere ⁷	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie (buget local, surse private) până la prezenta cerere	Total cheltuieli rambursate până la prezenta cerere ⁸	Total cheltuieli realizate în perioada de referință ⁹	Sold conform contractului
1	2	3=4+5	4	5	6	7=2-3-6
...
...
...
...
...
...
...
I. Total costuri eligibile
II. Venituri nete din proiect	x	...	x	x	...	x

⁵ Se va prelua denumirea capitolelor bugetare și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului.

⁶ Se vor prelua sumele din bugetul aprobat al proiectului (din contractul de finanțare sau din ultimul act adițional aprobat).

⁷ Se va ține cont de sumele aprobate de către AM POR comunicate beneficiarului prin “Informare privind situația cheltuielilor aprobate” în cererea de rambursare anterioară (col.7 – tabelul 1).

⁸ Total sume rambursate de către AM din fonduri publice (FEDR și co-finanțare de la bugetul de stat).

⁹ Se vor prelua sumele din col. 8 – Tabelul 6.A.

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 – „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora -
Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Anexa 6

III. Suma eligibilă (I. – II.)	...	...	x	x	...	...
IV. Total cheltuieli eligibile (III.)¹⁰	x	x	x	x	...	x

¹⁰ Aplicabil pentru coloana 5

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 – „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora -
Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Anexa 6

8. Prin prezenta cerere de rambursare solicit suma de¹¹:RON, reprezentând cheltuieli eligibile, și suma de¹²:RON reprezentând TVA.

Valoarea eligibilă a cererii de rambursare ¹³	Total cheltuieli eligibile, din care:	Total fonduri publice		Total contribuția beneficiarului
		FEDR	Contribuția de la bugetul de stat	
1	2=1	3= 2* %FEDR	4=2 * % BS	5 = 2 * % CP

¹¹ Din tabel, “Total fonduri publice”, col. 3 + col.4

¹² Se preia suma din tabelul 6A, col. 9, linia “III. Suma eligibilă”

¹³ Se preia suma din tabelul 6A, col.8, linia “III. Suma eligibilă”

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Anexa 6

9. Se certifică faptul că totalul cheltuielilor solicitate prin intermediul acestei cereri 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 anexate sunt conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine reținerea sumelor sau neplata acestora.

10. Lista anexe

Număr	Titlul Anexei
	Raport de progres
	Facturi
	Extrase de cont
	Centralizator de lucrări
	PV pe faze determinante

Semnătura	Funcția
Nume	Data

A se completa de către instituții oficiale:

Data primirii de către AM:

Observații:

Nume / Semnătura:

Responsabil

.....(data.....)

Verificat și aprobat

.....(data.....)

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 – „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora -
Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Anexa 6

Nr. /

Informare privind situația cheltuielilor aprobate

în Cererea de rambursare nr.....

În atenția *responsabil proiect (nume, funcție)*

Denumire Beneficiar:.....

Fax:

Titlu proiect:.....

Cod Proiect:.....¹⁴

Vă informăm că situația cheltuielilor aprobate de către AM este următoarea¹⁵:

Categoriile de cheltuieli eligibile	Total cheltuieli eligibile aprobate prin contract	Total cheltuieli eligibile realizate până la prezenta cerere	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie (buget local, surse private) până la prezenta cerere	Total cheltuieli rambursate până la prezenta cerere	Total cheltuieli realizate în perioada de referință	Cheltuieli aprobate în prezenta cerere de AM	Sold conform contractului
1	2	3=4+5	4	5	6	7	8=2-3-7
...
...
...
I. Total costuri eligibile

¹⁴ Se completează de către beneficiar.

¹⁵ Coloanele 1-6 se completează de către beneficiar.

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 – „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora -
Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Anexa 6

II. Venituri nete din proiect	x	...	x	X	...	...	x
III. Total general (I - II)	...	...	...	...	...	...	...
IV. Total cheltuieli eligibile (III)*	x	x	x	x	...	...	...

Valoarea eligibila a cererii de rambursare ¹⁶	Total cheltuieli eligibile	FEDR	BS	CP
1	2=1	3= 2* %FEDR	4=2 * % BS	5 = 2 * % CP

Informații suplimentare solicitate pentru completarea Cererii de rambursare nr.....:

-
-

Explicația soldurilor:

-
-

¹⁶ Se completează de către AM.

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 – „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora -
Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Anexa 6

Deducerea pre-finanțării în valoare de: RON

S-a aprobat la plată suma de RON

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 – „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora -
Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Anexa 6

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 – „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului
Anexa 7

Nr. /

RAPORTUL DE PROGRES

1. Numărul raportului de progres:.....

2. Perioada de referință: .../.../... - .../.../...

3. Date despre organizație:

Numele organizație:

Adresa:

Contact:

CUI/ Cod fiscal:

4. Detalii despre proiect:

Cod SMIS:

Titlu proiect:

Localizarea geografică a proiectului: (regiune județ, localitate)

5. Stadiul proiectului:

Se va completa cu descrierea stadiului proiectului din punct de vedere fizic. Menționăm faptul că, raportul de progres este cerut (lunar sau trimestrial), chiar dacă în perioada pentru care este completat nu s-a realizat nici o cheltuială

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Anexa 7

5.1. Descrierea stadiului de implementare a proiectului

Activitate	Persoanele implicate in implementare a activității (cu menționarea cu norma întreagă/cu norma redusă)	Perioada de desfășurare a activității	Stadiul de realizare a activităților la momentul raportării	Gradul de realizare a activităților ca procent corespunzător perioadei de raportare	Observații
1.		luna _____ an			
2.		luna _____ an			
3.		luna _____ an			
4.		luna _____ an			
5.		luna _____ an			

5.2. Rezultatele obținute până la momentul raportării

5.3. Rezultatele așteptate pentru perioada următoare

5.4. Aspecte legate de egalitatea de șanse (dacă este cazul)

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Anexa 7

5.5. Probleme identificate la nivelul proiectului (dacă este cazul)

Descrierea problemei	Soluție, propunere	Termene

5.6. Modificări esențiale față de ceea ce s-a stabilit în contract, operate sau previzionate la nivelul proiectului (dacă este cazul)

--

5.7. Vă rugăm să precizați stadiul la care se află achizițiile publice:

Nr. crt.	Obiectul contractului pentru realizarea proiectului	Valoarea estimată (Lei)	Procedura de achiziție publică aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii	Data estimată pentru finalizarea procedurii	Stadiul aplicării procedurii de achiziție publică

6. Indicatori:

Indicator	Valoarea indicatorului stabilită în contract		Valoarea obținută până în acest moment		% 6= (5)/(3)*100
	UM (2)	Cantitate (3)	UM (4)	Cantitate (5)	
Rezultate imediate (1)					

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 – „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunile:

- Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești

Ghidul Solicitantului

Anexa 7

Rezultate					

7. Recomandări pentru perioada următoare în vederea preîntâmpinării eventualelor deficiențe la momentul raportării.



DIRECȚIA GENERALĂ AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU
PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL

Aprobat: Anna HORVÁTH, Secretar de Stat

**Avizat: Gabriel Friptu, Director General
Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional**

De la: Valentina RĂDOI, Director, Direcția Gestionare Programe

Referitor: Aprobare ghidul solicitantului pentru domeniul major de intervenție 5.3 *Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică*, Operațiunile: *Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național, respectiv Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești*

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional vă supune aprobării ghidul solicitantului pentru domeniul major de intervenție 5.3 *Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică* Operațiunile: *Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național, respectiv Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora - Componenta: Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești* pentru care unic beneficiar este *Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale* prin *Direcția Generală Promovare Turistică*.