



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL  
DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR 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

Operațiunea - *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**Regio**  
PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL

***Inițiativă locală. Dezvoltare regională.***

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea corectă a unei Cereri de finanțare de către solicitanții 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” Operațiunea „Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice”**.

**Ghidul se adresează cu precădere potențialilor solicitanți de finanțare nerambursabilă în cadrul acestui domeniu major de intervenție, respectiv:**

- unități administrativ teritoriale (autorități ale administrației publice locale)
- ONG-uri (persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial)
- parteneriat între unități administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale)
- parteneriat între unități administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale) și ONG-uri

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

Pentru orice clarificări vă rugăm să vă adresați la:

- Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru Turism din cadrul Ministerului pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale în calitate de Organism Intermediar, [adita.serban@mturism.ro](mailto:adita.serban@mturism.ro).
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional, [info@mdlpl.ro](mailto:info@mdlpl.ro).

Întrebările și răspunsurile care pot fi relevante și pentru alți potențiali solicitanți, vor fi publicate pe [www.inforegio.ro](http://www.inforegio.ro).

## Cuprins

	Secțiunea I. Informații generale .....	2
I.1.	Programul Operațional Regional 2007-2013 .....	2
I.2.	Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului.....	4
I.3.	Domeniul de intervenție 5.3 - Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică .....	6
I.4.	Alocare financiară (orientativă).....	8
I.5.	Glosar de termeni .....	8
I.6.	Ajutor de stat .....	15
	Secțiunea II. Reguli pentru cererea deschisă de proiecte .....	16
II.1.	Criterii de eligibilitate .....	17
II.1.1.	Eligibilitatea solicitantului .....	17
II.1.2.	Eligibilitatea proiectelor .....	20
II.2.	Criterii de evaluare și selecție .....	23
II.2.1.	Criterii de evaluare tehnică și financiară.....	23
II.3.	Completarea și depunerea cererii de finanțare .....	24
II.3.1.	Completarea cererii de finanțare .....	24
II.3.2.	Lista de verificare a Cererii de finanțare.....	28
II.3.3.	Intocmirea bugetului .....	31
II.3.4.	Depunerea cererii de finanțare.....	35
II.4.	Procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare .....	36
II.4.1	Verificarea conformității administrative a Cererii de finanțare .....	37
II.4.2	Verificarea eligibilității Cererii de finanțare .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
II.4.3	Evaluarea tehnică și financiară a proiectului (selecția proiectului).....	37
	Secțiunea III.....	Condiții precontractuale 39
III.1.	Verificarea documentelor de eligibilitate la vizita la fața locului înaintea semnării Contractului de finanțare .....	39
	Secțiunea IV. Drepturile și obligațiile beneficiarului .....	40
	Secțiunea V. Anexe la Ghidul Solicitantului .....	51

## Secțiunea I. Informații generale

### I.1. Programul Operațional Regional 2007-2013

Programul Operațional Regional (POR) implementează elemente ale Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională a Planului Național de Dezvoltare (PND), contribuind, alături de celelalte Programe Operaționale (PO), la realizarea obiectivului Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională a PND și al Cadrelui Național Strategic de Referință, respectiv diminuarea disparităților de dezvoltare economică și socială dintre România și media dezvoltării statelor membre ale UE.

Programul Operațional Regional se adresează celor 8 Regiuni de Dezvoltare ale României, stabilite cu respectarea Regulamentului CE Nr. 1059/2003, referitoare la stabilirea unui sistem comun de clasificare statistică a unităților teritoriale. În conformitate cu această clasificare, în România au fost create 8 Regiuni de dezvoltare:

- Regiunea de Dezvoltare Nord - Est
- Regiunea de Dezvoltare Sud - Est
- Regiunea de Dezvoltare Sud - Muntenia
- Regiunea de Dezvoltare Sud - Vest Oltenia
- Regiunea de Dezvoltare Vest
- Regiunea de Dezvoltare Nord - Vest
- Regiunea de Dezvoltare Centru
- Regiunea de Dezvoltare București - Ilfov

POR a fost elaborat în concordanță cu principiul european al subsidiarității, având la baza strategiile de dezvoltare a regiunilor, elaborate la nivel regional în largi grupuri de lucru parteneriale.

**Obiectivul strategic al POR constă în sprijinirea unei dezvoltări economice, sociale durabile și echilibrate teritorial, a tuturor Regiunilor României, potrivit nevoilor și resurselor specifice, cu accent pe sprijinirea dezvoltării durabile a polilor urbani de creștere, îmbunătățirea mediului de afaceri și a infrastructurii de bază, pentru a face din regiunile României, în special cele mai slab dezvoltate, locuri atractive pentru investiții.**

Obiectivul strategic al programului operațional regional se va realiza printr-o alocare a fondurilor diferențiată pe regiuni, în funcție de gradul de dezvoltare a acestora și printr-o strânsă coordonare cu acțiunile realizate în cadrul celorlalte Programe Operaționale.

În concordanță cu Strategia Regională a Planului Național de Dezvoltare, POR va da prioritate regiunilor rămase în urmă și zonelor mai puțin dezvoltate din cadrul regiunilor mai prospere. În același timp, o atenție deosebită se va acorda sprijinirii dezvoltării

---

**Ghidul Solicitantului**

durabile a orașelor - potențiali poli de creștere, care pot contribui la o dezvoltare policentrică a teritoriului României.

Pentru atingerea obiectivului general al dezvoltării regionale, strategia vizează atingerea următoarelor obiective specifice:

- Creșterea rolului economic și social al centrelor urbane, printr-o abordare policentrică, pentru a stimula o dezvoltare mai echilibrată a regiunilor de dezvoltare
- Îmbunătățirea accesibilității în regiuni și în special a accesibilității centrelor urbane și a legăturilor lor cu ariile înconjurătoare
- Creșterea calității infrastructurii sociale a regiunilor
- Creșterea competitivității regiunilor ca locații pentru afaceri
- Creșterea contribuției turismului la dezvoltarea regiunilor.

Implementarea acestui program va conduce, în ultimă instanță, la diminuarea disparităților interregionale precum și a disparităților în interiorul regiunilor, între mediul urban și rural, între centrele urbane și arealele adiacente, iar în cadrul orașelor, între zonele atractive pentru investitori și cele neatractive, printr-o mai bună utilizare a sinergiilor regionale.

Dezvoltarea echilibrată a tuturor regiunilor țării se va realiza printr-o abordare integrată, bazată pe o combinație a investițiilor publice în infrastructura locală, politici active de stimulare a activităților de afaceri și sprijinirea valorificării resurselor locale, pe următoarele axe prioritare tematice:

- Axa prioritară 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli urbani de creștere
- Axa prioritară 2 - Îmbunătățirea infrastructurii de transport regionale și locale
- Axa prioritară 3 - Îmbunătățirea infrastructurii sociale
- Axa prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării mediului de afaceri regional și local
- Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului
- Axa prioritară 6 - Asistență tehnică

Aceste axe prioritare sunt în concordanță cu politicile comunitare privind creșterea economică și crearea de noi locuri de muncă promovate de Uniunea Europeană prin Noile Orientări ale Politicii de Coeziune 2007-2013, Politica Europeană în domeniul Transporturilor, Dezvoltării Urbane Durabile etc.

Programul Operațional Regional va fi finanțat în perioada 2007 - 2013 din bugetul de stat și bugetele locale, fiind cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) - unul din Fondurile Structurale ale Uniunii Europene.

---

Textul integral al Programului Operațional Regional 2007-2013 este disponibil pe internet, la <http://www.inforegio.ro>

## I.2. Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Strategia Națională de Dezvoltare Regională, elaborată pe baza Planurilor de Dezvoltare Regională și Cadrul Național Strategic de Referință 2007-2013 au identificat dezvoltarea turismului ca o prioritate de dezvoltare regională, dat fiind potențialul turistic existent în toate regiunile. Acest potențial justifică sprijinul financiar acordat reabilitării infrastructurii zonelor turistice și valorificării patrimoniului natural, istoric și cultural, pentru includerea acestora în circuitul turistic și promovarea lor în scopul atragerii turiștilor.

Dezvoltarea turismului este în deplină concordanță cu Orientările Strategice Comunitare, întrucât implementarea acestei axe prioritare contribuie la îmbunătățirea gradului de atractivitate a regiunilor și la crearea de noi locuri de muncă.

Investițiile în turism și cultură vor permite regiunilor de dezvoltare să folosească avantajele oferite de potențialul lor turistic și patrimoniul cultural în identificarea și consolidarea identității proprii, pentru a-și îmbunătăți avantajele competitive în sectoare cu valoare adăugată mare și conținut calitativ și cognitiv ridicat, atât pe piețe tradiționale cât și pe piețe noi, în formare.

Turismul creează oportunități de creștere economică regională și locală și contribuie la crearea de noi locuri de muncă prin valorificarea patrimoniului cultural și natural, specific fiecăreia din cele opt regiuni de dezvoltare, inclusiv din zonele marginale, dezavantajate din punct de vedere economic și social. De asemenea, o parte importantă din noile locuri de muncă create constituie o oportunitate regională pentru ocuparea forței de muncă feminine.

Valorificarea atracțiilor turistice din diferitele zone ale țării poate contribui la creșterea economică a unor centre urbane în declin, prin favorizarea apariției și dezvoltării firmelor locale, transformând areale cu competitivitate economică scăzută în zone atractive pentru investitori.

Activitatea turistică creează cerere pentru o gamă largă de bunuri și servicii, achiziționate ulterior de turiști și companii de turism, inclusiv bunuri și servicii produse de alte sectoare economice (comerț, construcții, transporturi, industria alimentară, confecții și încălțăminte, industria mică și de artizanat).

---

#### Ghidul Solicitantului

Dezvoltarea turismului va ține cont de principiile dezvoltării durabile, în sensul conservării și protejării patrimoniului natural și cultural, dar și al reducerii presiunii antropice asupra mediului, inerentă în condițiile practicării turismului pe scară largă.

Creșterea numărului de turiști, așteptată în condițiile dezvoltării turismului, va suprasolicita mediul înconjurător, afectând echilibrul ecosistemului. Presiunea asupra mediului va fi ținută sub control în regiunile cu un patrimoniu natural deosebit, pentru a permite valorificarea acestuia într-o manieră durabilă și printr-o repartizare spațială uniformă a activităților turistice.

În toate regiunile de dezvoltare, valorificarea atracțiilor turistice este în mare parte limitată de calitatea infrastructurii zonelor turistice, a serviciilor, în general, și a serviciilor de cazare și agrement, în special, toate acestea constituind obstacole major în dezvoltarea turismului.

Este de așteptat ca implementarea acestei axe prioritare a POR, prin îmbunătățirea infrastructurii zonelor turistice, a serviciilor de cazare și agrement și printr-o promovare susținută a imaginii României pe plan intern și internațional să determine creșterea calitativă, la standarde europene, a ansamblului condițiilor de practicare a turismului, cu impact direct asupra creșterii cererii de turism pentru România, ca destinație turistică europeană.

Principalele domenii de intervenție sunt:

1. Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe
2. Crearea, dezvoltarea, modernizarea infrastructurii de turism în vederea valorificării resurselor naturale și creșterii calității serviciilor turistice
3. **Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică.**

Aceste domenii de intervenție au ca scop sprijinirea valorificării unor importante categorii de resurse turistice culturale și naturale prin promovarea turismului românesc.

---

**Ghidul Solicitantului**

**I.3. Domeniul 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. Privatizarea sectorului turistic a contribuit la realizarea de investiții pentru modernizarea infrastructurii turistice și în consecință a creșterii calității și diversității serviciilor turistice oferite. Apar și se dezvoltă noi produse turistice și noi forme de turism, cum sunt 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.

Pe de altă parte, cunoașterea produselor românești prin turism reprezintă un factor principal de promovare internațională a economiei României și de dezvoltare a pieței interne a acesteia.

Acest domeniu de intervenție vizează activități menite să facă România o destinație atractivă pentru turism și afaceri, împreună cu dezvoltarea durabilă a produselor turistice și creșterea utilizării internetului în serviciile de rezervare și promovare turistică (E-turism).

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

Din perspectiva unei destinații turistice precum Romania, componentele cheie ale strategiei de marketing sunt:

- Ținte și obiective: poziția sau locul pe piețele alese pe care își propune să le ocupe în perioada următoare, definite în ce privește piețele și segmentele

---

**Ghidul Solicitantului**

geografice, proiecțiile activităților turistice (adică volumele, durata sejurului, numărul de turiști pe sezon, cheltuielile), gama de produse și cota de piață.

- Strategii și programe: specificarea acțiunilor, inclusiv a dezvoltării de produse și de investiții, necesare pentru a atinge țintele și obiectivele propuse.
- Analiză și evaluare: procedurile și sistemele care permit evaluarea măsurii în care obiectivele au fost îndeplinite în contextul condițiilor generale de piață

Pentru Axa prioritară 5, domeniul major de intervenție 5.3 “Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică” , operațiunea - *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*, sunt prevăzuți următorii indicatori de monitorizare și evaluare:

#### Indicatori de program

	Unitate de masura	Tinta pentru 2015
<b>Indicator de rezultat imediat (output)</b>		
Produse turistice cu specific național / regional / local promovate	numar	30
<b>Indicatori de rezultat (result)</b>		
Creșterea numărului de turiști	%	15
Crearea/ păstrarea locurilor de muncă la sfârșitul implementării proiectului	număr	1000

*Acești indicatori vor fi luați în calcul de către solicitant în completarea cererii de finanțare, pentru evidențierea contribuției proiectului la atingerea obiectivelor specifice ale axei prioritare/domeniului major de intervenție/operațiunii „Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice”.*

Alți indicatori de proiect (prevazuti in Documentul cadru de implementare pentru POR), care pot fi luati in calcul de catre un solicitant de finantare nerambursabila sunt:

- Produse cu specific national, regional, local, promovate (nr.)
- Baze de date cu informații turistice create (nr.);
- Echipamente hardware și software achiziționate (nr.);

---

#### Ghidul Solicitantului

- Pliante, broșuri, materiale promoționale distribuite (nr.);
- Materiale audio-video produse și difuzate (nr.)
- Locuri de muncă nou create, pe medii (urban/rural), pe sexe și durata de angajare -temporare/ permanente - (nr-echiv. norma întreagă);
- Locuri de muncă menținute, pe medii (urban/rural), pe sexe și durata de angajare -temporare/ permanente - (nr-echiv. norma întreagă).

**Prezentul Ghid este valabil numai pentru operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice* din cadrul domeniului major de intervenție 5.3. Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică.**

#### I.4. 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.

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 „*Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*” alocarea financiară orientativă este de 55.000.000 Euro.

#### I.5. Glosar de termeni

În sensul prezentului ghid, următorii termeni sunt definiți astfel:

Autoritatea de management pentru Programul Operațional	Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor are responsabilitatea managementului, gestionării și implementării asistenței financiare din instrumente structurale ale Uniunii
--	--

**Ghidul Solicitantului**

Regional	Europene pentru Programul Operațional Regional în cadrul perioadei de programare 2007 - 2013, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 457 din 2008 <sup>1</sup> privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale și ale Hotărârii de Guvern nr. 361 din 2007 <sup>2</sup> privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor.
Autoritatea de Audit	Autoritatea publică, la nivel național, responsabilă cu verificarea operațiunilor de management și a sistemului de control pentru fiecare program operațional, independentă funcțional de Autoritatea de Management și de Autoritatea de Certificare. În România, pentru toate programele operaționale, Autoritatea de Audit funcționează pe lângă Curtea de Conturi.
Autoritatea de Certificare și Plată	Structură organizatorică în cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor, responsabilă de certificarea sumelor cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise la Comisia Europeană și pentru primirea fondurilor transferate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune și asigurarea transferului acestora către beneficiari, precum și a sumelor de prefinanțare și cofinanțare aferente acestora din fonduri alocate de la bugetul de stat (Ordonanța nr. 29 din 2007 <sup>3</sup> 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, art. 1 alin. (2) lit. c)), cu modificările și completările ulterioare
Autoritate a administrației publice locale	Consiliile locale ale comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București, consiliile județene și Consiliul General al Municipiului București, ca autorități deliberative, primarii ca autorități executive (Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicata) .
Avans	Sume transferate de către Beneficiar unui contractor, în baza documentelor justificative, conform legii, în cadrul unui proiect finanțat din instrumente structurale (Ordonanța nr. 29 din 2006, cu modificările și completările ulterioare)

<sup>1</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 364 din 13 mai 2008

<sup>2</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 285 din 27 aprilie 2007

<sup>3</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 86 din 2 februarie 2007

**Ghidul Solicitantului**

Aviz Natura 2000	Act tehnico-juridic emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului, care confirmă integrarea aspectelor privind protecția habitatelor naturale și a speciilor de flora și faună sălbatică în planul sau programul supus adoptării. Pentru orice proiect finanțat din fonduri comunitare este necesară obținerea avizului Natura 2000 (a se vedea OUG nr.195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare).
Axă prioritară	Una dintre prioritățile strategice dintr-un program operațional; cuprinde un grup de operațiuni legate între ele și având obiective specifice măsurabile. (Regulamentul Consiliului nr. 1083 din 2006 <sup>4</sup> )
Beneficiar	Autorități ale administrației publice locale, organizații non-guvernamentale responsabile pentru inițierea și implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul Programul Operațional Regional.
Cadru Național Strategic de Referință	Documentul aprobat de Comisia Europeană, negociat în prealabil cu România, ca stat membru, în urma evaluării Planului național de dezvoltare. CNSR conține contribuția din instrumentele structurale și celelalte resurse financiare pentru realizarea priorităților și măsurilor conținute în Planul Național de Dezvoltare. Prevederile acestui document se implementează prin intermediul programelor operaționale (Hotărârea de Guvern nr. 497 din 2004 cu modificările și completările ulterioare)
Cerere de finanțare	Formularul completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării prin Programul Operațional Regional.
Cerere deschisă de proiecte	Invitație publică adresată de către Autoritatea de management / Organismul intermediar unei categorii clar identificate de solicitanți, în vederea depunerii cererilor de finanțare pentru proiecte, în cadrul unui domeniu de intervenție al axelor prioritare din Programul Operațional Regional 2007-2013.
Cheltuieli eligibile	Cheltuieli realizate de către un Beneficiar, aferente proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale, care pot fi finanțate atât din instrumente structurale, cât și din bugetul de stat și/sau contribuția proprie a Beneficiarului
Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli inerente realizării proiectelor finanțate din instrumentele structurale în cadrul programelor operaționale, care nu pot fi finanțate din instrumentele structurale, conform reglementărilor comunitare și naționale

<sup>4</sup> Publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L210 din 31 iulie 2007.

**Ghidul Solicitantului**

Comitet de Monitorizare POR	Structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional și strategic în procesul de implementare a Programului Operațional Regional 2007-2013. CM POR are rolul de a asigura eficacitatea și calitatea implementării programului (Hotărârea de Guvern nr. 765/2007).
Conflict de interese	Conform Ghidului Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OECD), conflictul de interese implică un conflict între datoria față de organizația în care își desfășoară activitatea și interesele personale ale unui angajat, în care angajatul are interese în calitatea sa de persoană privată, care ar putea influența în mod necorespunzător îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților de serviciu (Ghidul OECD pentru rezolvarea conflictului de interese în administrația publică, iunie 2003 <sup>5</sup> ).
Contract	Actul juridic cu titlu oneros, încheiat între Beneficiar și contractor, în vederea execuției unei lucrări, furnizării unor produse sau prestării unor servicii.
Contract de finanțare	Actul juridic cu titlu oneros, încheiat între Organismul Intermediar și Beneficiar, prin care se aprobă spre finanțare un proiect, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013.
Contractor	Persoana fizică sau juridică, de drept public sau privat, cu care Beneficiarul a încheiat contractul de execuție a unei lucrări, de furnizare a unor produse sau de prestare a unor servicii
Durata de implementare a proiectului	Perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului, data care nu poate depăși 31.07.2015.
Finanțare publică	Finanțare din fonduri publice. Conform Legii nr. 500 din 2002 <sup>6</sup> privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, fondurile publice reprezintă sumele alocate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele instituțiilor publice autonome, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale, după caz, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul fondurilor provenite din credite externe contractate sau garantate de stat și ale căror rambursare, dobânzi și alte costuri se asigură din

<sup>5</sup> Disponibil la adresa de internet <http://www.oecd.org/dataoecd/13/19/2957377.pdf>

<sup>6</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 597 din 13 august 2002

**Ghidul Solicitantului**

	<p>fonduri publice; bugetul fondurilor externe nerambursabile.</p> <p>Conform Legii 273 din 2006<sup>7</sup> privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, fonduri publice locale reprezintă sumele alocate de la bugetele locale ale comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București, județelor și municipiului București, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetele locale, după caz, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul împrumuturilor externe și interne, pentru care rambursarea, plata dobânzilor, comisioanelor, spezelor și a altor costuri se asigură din bugetele locale (și care provin din: împrumuturi externe contractate de stat și subîmprumutate autorităților administrației publice locale și/sau agenților economici și serviciilor publice din subordinea acestora), împrumuturi contractate de autoritățile administrației publice locale și garantate de stat, împrumuturi externe și/sau interne contractate sau garantate de autoritățile administrației publice locale, bugetul fondurilor externe nerambursabile.</p>
Master Planul pentru Dezvoltarea Turismului Național al României	<p>Reprezintă politica de optimizare a contribuției sectorului turistic la economia națională.</p> <p>Master Planul pentru Dezvoltarea Turismului Național 2007-2026 stabilește potențialul de dezvoltare a turismului din România pentru următorii 20 de ani și evidențiază aspectele majore care trebuie tratate pentru a facilita creșterea industriei turistice în scopul valorificării potențialului pieței.</p>
Neregulă	<p>Conform Regulamentului Consiliului (CE) nr.1083/2006, se înțelege orice încălcare a unei dispoziții a dreptului comunitar care rezulta dintr-un act sau dintr-o omisiune a unui operator economic, care are sau ar putea avea ca efect un prejudiciu la adresa bugetului general al Uniunii Europene, prin imputarea unei cheltuieli necorespunzătoare bugetului general.</p> <p>Conform prevederilor OG nr. 79/2003 (cu modificările și completările ulterioare), prin neregula se înțelege orice abaterea de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu prevederile memorandumurilor de finanțare, memorandumurilor de înțelegere, acordurilor de finanțare privind fondurile comunitare și cofinanțările aferente, precum și cu prevederile contractelor încheiate în baza acestor memorandumuri/acorduri, care printr-o cheltuială neeligibilă prejudiciază bugetul general al Comunităților Europene sau</p>

<sup>7</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 618 din 18 iulie 2006

**Ghidul Solicitantului**

		bugetele administrate de acestea ori în numele lor și/sau bugetele din care provine cofinanțarea aferentă
Ofertă turistică		Totalitatea serviciilor prin care este pus în valoare patrimoniul turistic, prin utilizarea de personal specializat; (OG 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România)
Organizație guvernamentală	non	Persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial (OG 26/2000 privind asociațiile și fundațiile, cu modificările și completările ulterioare) (ONG - uri care desfășoară, conform statutului, activități în domeniul turismului)
Organism intermediar pentru Programul Operațional Regional		Reprezintă instituția desemnată de Autoritatea de Management care, prin delegare de atribuții de la aceasta, implementează axele prioritare / domeniile de intervenție din Programul Operațional Regional 2007-2013.  În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 457 din 2008, pentru domeniul major de intervenție - Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică, Organism intermediar este Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale prin Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru Turism .
Planul Național de Dezvoltare	de	Document de planificare strategică și programare financiară, care are ca scop să orienteze și să stimuleze dezvoltarea economică și financiară a României pentru atingerea obiectivului UE, respectiv realizarea coeziunii economice și sociale
Pre-finanțare		Sume transferate din bugetul de stat sau din instrumente structurale către un Beneficiar din sectorul public sau unei organizații non-guvernamentale - prin transfer direct sau prin intermediul unei unități de plată - pentru lichidarea angajamentelor inițiale de plată față de un contractor, în cadrul unui proiect co-finanțat din instrumente structurale, în baza unui contract de finanțare încheiat între Beneficiar și Autoritatea de Management/Organismul intermediar responsabil(ă), în vederea asigurării derulării corespunzătoare a proiectelor
Produsul specific		În sensul prezentului ghid, include resurse turistice, componente ale mediului natural și antropic, care, prin calitățile și specificul lor, sunt recunoscute, înscrise și valorificate prin turism, în măsura în care nu sunt supuse unui regim de protecție integrală. Resursele turistice pot fi:  - naturale: elemente geomorfologice, de climă, de floră și de

**Ghidul Solicitantului**

	faună, peisaje, zăcăminte de substanțe minerale și alți factori; - antropice: monumente arheologice, situri arheologice, monumente, ansambluri și rezervații de arhitectură, monumente și ansambluri memoriale, monumente tehnice și de artă, muzee, elemente de folclor și artă populară.
Program operațional	Document strategic de programare elaborat de Statul Membru și aprobat de Comisia Europeană, prin care este stabilită o strategie de dezvoltare sectorială sau regională printr-un set de priorități coerente
Programul Operațional Regional	Program care implementează elemente importante ale Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională a Planului Național de Dezvoltare, contribuind, alături de celelalte Programe Operaționale, la realizarea obiectivului Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională a PND și Cadrului Național Strategic de Referință, anume diminuarea disparităților între Regiunile de dezvoltare ale României.
Reprezentant legal al solicitantului	Persoana care are dreptul conform actelor de constituire să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia.
Schemă de ajutor de stat	Orice act în baza căruia, în condițiile îndeplinirii anumitor criterii, pot fi acordate ajutoare individuale unor întreprinderi definite în cadrul actului, în mod general și abstract și, orice act în baza căruia un ajutor care nu este legat de un proiect specific poate fi acordat uneia sau mai multor întreprinderi pentru o perioadă nedefinită și/ sau într-o valoare nedefinită.
Strategia Națională de Dezvoltare Regională din PND	Cuprinde prioritățile de dezvoltare ale României la nivel național, regional și local și propune susținerea acestora prin investiții publice concentrate, alocate pe bază de programe și proiecte.  Strategia reflectă politica României de dezvoltare regională, conform Legii dezvoltării regionale (Legea nr. 315 din 2004) și procesul de descentralizare așa cum este detaliat în Legea Cadru privind Descentralizarea nr. 195 din 2006 <sup>8</sup> precum și alte legi relevante. De asemenea, Strategia ia în considerare Orientările Strategice de Coeziune ale UE pentru perioada 2007-2013 și Agenda Lisabona.
Strategie de Dezvoltare Regională 2007-2013	Document elaborat pentru fiecare regiune de dezvoltare, conține priorități și măsuri ce vor putea fi finanțate din

<sup>8</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 453 din 25 mai 2006

**Ghidul Solicitantului**

	instrumente structurale prin Programul Operațional Regional, Programe Operaționale Sectoriale, Planul Național Strategic pentru Dezvoltare Rurală, precum și din alte surse de finanțare.
Turismul	Ramură a economiei naționale, cu funcții complexe, ce reunește un ansamblu de bunuri și servicii oferite spre consum persoanelor care călătoresc în afara mediului lor obișnuit pe o perioadă mai mică de un an și al căror motiv principal este altul decât exercitarea unei activități remunerate în interiorul locului vizitat; (OG 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România)
Turism intern (domestic tourism)	Rezidenții unei țări date care călătoresc numai în interiorul acestei țări; (cf Ordinului Institutului Național de Statistica 583/03.02.2005 privind metodologia cercetării statistice referitoare la Acțiunile turistice organizate de agențiile de turism)
Unitate de plată pentru POR	Structură din cadrul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, având responsabilitatea transferării sumelor de pre-finanțare, co-finanțare alocate de la bugetul de stat, precum și a sumelor din asistența financiară nerambursabilă către beneficiari (Ordonanța nr. 29 din 2007, cu modificările și completările ulterioare).
Zonă turistică	Teritoriu caracterizat printr-o concentrare de resurse turistice, care poate fi delimitat distinct ca ofertă, organizare și protecție turistică; (OG 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România)

**I.6. Ajutor de stat**

Ținând seama de specificul activităților care urmează a fi finanțate în cadrul domeniului de intervenție 5.3 “Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”, activități pentru desfășurarea cărora solicitantii nu acționează ca un agent economic și nu există premise pentru a aprecia că va fi distorsionată concurența pe piața Uniunii Europene, acest domeniu de intervenție nu cade sub incidența prevederilor privind ajutorul de stat.

## Secțiunea II. Reguli pentru cererea deschisă de proiecte

În această secțiune, sunt prezentate:

- criteriile de eligibilitate, evaluare și selecție care vor fi aplicate tuturor cererilor de finanțare, în procesul de selecție a proiectelor depuse în cadrul acestui domeniu major de intervenție
- etapele procesului de selecție
- modul de completare a unei cereri de finanțare.

Criteriile de eligibilitate, evaluare și selecție se bazează pe prevederile:

- Programului Operational Regional 2007 - 2013
- Regulamentului Consiliului nr. 1605/2002 privind Regulamentul Financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene și Regulamentului Comisiei Europene nr. 2342/2002 de stabilire a normelor detaliate privind punerea în aplicare a Regulamentului Consiliului nr. 1605/2002
- Legislației comunitare și naționale (vezi *Anexa 7 Referințe legislative*)

**Pentru aceasta operațiune din cadrul domeniului major de intervenție 5.3 „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică” se aplică cererea deschisă de proiecte cu termen limită pentru depunere. Termenul limită până la care se pot depune cereri de finanțare, în cadrul acestui apel de proiecte, este 16 ianuarie 2009.**

**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, a Organismului Intermediar sau a comisiilor de evaluare și selecție, prin furnizarea de informații incorecte sau omiterea furnizării de informații suficiente și corecte;
- A încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisiile de evaluare și selecție sau Autoritatea de management/Organismul Intermediar în timpul procesului de evaluare

## II.1. Criterii de eligibilitate

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 grila de verificare a eligibilității, prevăzută în Anexa 3 la prezentul ghid.

*Eligibilitatea cheltuielilor se va verifica în perioada de implementare a proiectului, pe baza cererilor de rambursare a cheltuielilor efectuate și a documentelor justificative de efectuare a plăților (e.g. facturi). Categoriile de cheltuieli eligibile sunt prezentate în capitolul II.3.3 „Întocmirea bugetului” și vor fi luate în considerare de către solicitant în vederea elaborării bugetului proiectului.*

### II.1.1. Eligibilitatea solicitantului

În înțelesul prezentului ghid, Solicitantul eligibil reprezintă persoana juridică ce îndeplinește cumulativ criteriile enumerate și prezentate în cadrul prezentului capitol.

#### 1) Forma de constituire a solicitantului

##### a. Unități administrativ-teritoriale (Autorități ale administrației publice locale)

**Unitate administrativ-teritorială (Autoritate a administrației publice locale (APL))** - definită conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Unitatea administrativ teritorială este persoana juridică de drept public cu capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu.

Autoritatea administrației publice locale este reprezentată de consiliul local, orășenesc sau municipal (ca autoritate deliberativă) reprezentată de primar (ca autoritate executivă).

Consiliul județean este autoritate a administrației publice locale pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orășenesti și municipale, în vederea realizării de servicii publice de interes județean.

##### b. Organizație non-guvernamentală (ONG), care desfășoară, conform statutului, activități în domeniul turismului și are cel puțin 6 luni vechime la data depunerii Cererii de Finanțare, respectiv asociații și fundații constituite în conformitate cu prevederile Ordonanței guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu

---

**Ghidul Solicitantului**

modificările și completările ulterioare, inclusiv filiale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația în vigoare în România

**c. Parteneriatele între :**

(1) *UAT (APL) și UAT ( APL)*

(2) *UAT (APL) și ONG-uri*

(3) *Doua sau mai multe ONG-uri*

**Atenție!** În cazul **parteneriatului**, criteriile de eligibilitate ale solicitantului se aplică atât liderului cât și partenerului, după cum este indicat în cadrul acestui capitol. Se va identifica clar unitatea administrativ-teritorială (autoritatea administrației publice locale) sau ONG cu rol de **lider de proiect**, aceasta fiind și **solicitantul finanțării**, în sensul acestui Ghid. În cazul **parteneriatului UAT - ONG liderul este întotdeauna UAT**. Nu există restricții cu privire la numărul partenerilor.

**Acordul de parteneriat va fi anexat, în original, la Cererea de finanțare.**

**Atenție!** Modalitatea de cooperare între autoritățile administrației publice locale, pe de o parte și ONG, de cealaltă parte, ulterior implementării proiectului, pe durata operării obiectivului de investiție, va respecta întru totul legislația specifică și pe cea generală, inclusiv pe cea în domeniul achizițiilor publice, ajutorului de stat, a protecției mediului, egalității de șanse și nediscriminării.

2) Solicitantul/ solicitantul si fiecare dintre parteneri, in cazul parteneriatelor, indeplineste conditiile de eligibilitate stabilite prin art. 93 si 94 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1605/ 2002, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv nu se încadrează într-una din situațiile de mai jos:

- a) este în stare de insolvență, conform prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, art. 75, cu modificările și completările ulterioare privind procedura insolvenței sau ale legii nr. 85/ 2006, privind procedura insolvenței;
- b) nu si-a indeplinit obligatiile cu privire la plata contributiilor la asigurarile sociale sau plata taxelor in conformitate cu prevederile legale ale tarii in care sunt stabiliti sau ale tarii autoritatii contractante sau cele ale tarii unde se va executa contractul;
- c) In urma unei proceduri de achizitie publica sau in urma unei proceduri de acordare a unei finantari nerambursabile, din bugetul comunitar, a fost gasit vinovat de încălcare grava a contractului datorita nerespectarii obligațiilor contractuale.

---

**Ghidul Solicitantului**

- d) a suferit condamnări definitive printr-o hotărâre cu putere de res judicata (i.e. împotriva careia nu se poate face recurs) pentru o conduită profesională contrară legii ;
- e) a fost condamnat, printr-o hotărâre cu putere de res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene ;
- f) a comis în conduită profesională greseli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi ;

*Atenție! Cerințele de mai sus vor face obiectul Declarației de eligibilitate (Model B) care se va anexa la Cererea de finanțare*

**3) Solicitantul/ solicitantul și fiecare dintre parteneri, în cazul parteneriatelor are capacitatea de a implementa proiectul**

**3.1 Capacitate operațională, administrativă** dovedită prin capacitatea de a asigura resurse umane suficiente (vezi punctul 2.4 din formularul Cererii de finanțare) cât și resurse materiale necesare implementării proiectului (vezi pct. 2.3.7 din formularul Cererii de finanțare).

În cazul în care echipa de proiect care va asigura managementul proiectului a fost stabilită, Solicitantul va prezenta la punctul 2.4 din formularul Cererii de finanțare componenta echipei, rol și atribuțiile în managementul proiectului și va anexa la formularul Cererii de finanțare: **CV-urile** membrilor echipei de proiect, semnate de aceștia în original și **fișele de post** aferente fiecărui membru, în copie certificată conform cu originalul.

În cazul în care echipa de proiect nu a fost stabilită până la data depunerii Cererii de finanțare, Solicitantul va prezenta la punctul 2.4 din formularul Cererii de finanțare componenta propusă a echipei, rol și atribuțiile în managementul proiectului și va anexa la formularul Cererii de finanțare numai **fișele de post** aferente fiecărei poziții propuse în echipa de proiect.

*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, MO nr. 633/13.07.2004), conform Modelului F la formularul Cererii de finanțare. Instrucțiuni referitoare la modul de completare a CV-ului sunt disponibile la adresa: <http://www.europass-ro.ro>*

---

### Ghidul Solicitantului

În situația în care solicitantul va contracta servicii de management al proiectului, acesta va prezenta la punctul 2.4 din Cererea de finanțare:

- 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 a proiectului ce vor face obiectul contractului de servicii de management a proiectului;
- modul în care solicitantul și persoanele angajate ale acestuia vor verifica/monitoriza activitatea contractorului care va furniza servicii de management a proiectului (Solicitantul va descrie poziția și rolul în organizație a acestor persoane și va descrie atribuțiile fiecărei persoane nominalizate în conformitate cu fișa de post corespunzătoare).

**3.2 Capacitate financiară** de a asigura contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile (minim 2% din valoarea cheltuielilor eligibile) și 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: **Declarația de angajament (Modelul C** la formularul Cererii de finanțare) și în funcție de tipul solicitantului :

- **Hotărârea**<sup>9</sup> de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect pentru unități administrativ - teritoriale (autorități ale administrației publice locale)
- **Hotărârea Adunării Generale** de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect pentru organizații non-guvernamentale.

În cazul parteneriatelor se vor anexa hotărârea organului de conducere a liderului parteneriatului și hotărârea (hotărârile) organului (organelor) de conducere ale fiecărui membru al parteneriatului.

#### II.1.2. Eligibilitatea proiectelor

Proiectul reprezintă o serie de activități și o investiție de resurse pe o perioadă determinată menite să răspundă unei nevoi reale și să conducă la realizarea unui obiectiv/ set de obiective precise. Proiectul propus în Cererea de finanțare poate fi considerat eligibil în cadrul POR, adică poate fi co-finanțat din fonduri structurale (FEDR) și/sau de la bugetul de stat, dacă îndeplinește cumulativ următoarele criterii:

---

<sup>9</sup> În funcție de forma de constituire a Solicitantului: Hotărârea Consiliului local / Consiliului Județean / Consiliile locale ale sectoarelor Municipiului București/Consiliului General al Municipiului București în cazul APL

---

**Ghidul Solicitantului**

**1) Proiectul se încadrează în operațiunea Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice din axa prioritară 5, domeniul major de intervenție 5.3.**

Activitățile eligibile orientative în cadrul proiectului pot fi:

- a) marketing prin internet și prin alte mijloace electronice (CD/DVD) precum și alte activități de promovare on-line;
- b) participarea la târguri și alte expoziții de turism în țară;
- c) organizare de evenimente și misiuni cu rol în creșterea circulației turistice în România sau cu impact în creșterea notorietății României ca destinație turistică, în țară;
- d) activități de marketing direct, de tipul: distribuție fluturași publicitari, scrisori personalizate (în cutii poștale, zone de trafic intens, la domiciliu/sediu pe liste de destinatari);
- e) activități de 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;
- f) acțiuni generale de publicitate și reclamă a destinațiilor turistice românești și a produselor turistice românești: insertii publicitare în presa, pagini web, ghiduri turistice, cataloage, albume, carti cu specific de turism, publicatii de specialitate, publicitate outdoor în țară (afisaje, difuzare clipuri TV, bannere etc. in metrou, aeroporturi, gări, zone de trafic intens etc.), publicitatea destinației și a produselor turistice romanesti in mass- media interna, pe pietele tinta, realizarea de cataloage, broșuri, pliante, postere și foi volante, diverse tiparituri, ghiduri și harti turistice, panouri, fotografii, diapozitive, materiale audio - video, casete, filme cu specific de turism, CD-uri și DVD-uri turistice etc.

**NOTĂ:** Nu pot face obiectul finanțării în cadrul acestei operațiuni, promovarea unor structuri de cazare sau a infrastructurii de agrement.

**Atenție!** Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități. În acest sens, recomandăm consultarea Listei cheltuielilor eligibile de la capitolul II.3.3.

**2) Valoarea totală a proiectului**

Valoarea totală a proiectului este cuprinsă între minim 170.000 și maxim 1.000.000 Lei.

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

### 3) Proiectul respectă legislația în domeniul egalității de șanse, protecției mediului, eficienței energetice, achizițiilor publice și ajutorului de stat

Promovarea egalității de șanse și a nondiscriminării și dezvoltarea durabilă (protecția și îmbunătățirea mediului înconjurător) sunt priorități agreate la nivelul Statelor Membre ale Uniunii Europene, încorporate, sub diferite forme, în toate politicile Uniunii Europene.

Angajamentele României în ceea ce privește implementarea acestor priorități se reflectă și în sprijinirea acelor proiecte care contribuie la atingerea obiectivelor de dezvoltare durabilă și promovare a egalității de șanse.

Solicitantul este obligat să asigure **egalitatea de șanse** și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv 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 și în regulamentele interne ale unităților.

**Dezvoltarea durabilă** reprezintă dezvoltarea care corespunde necesităților prezentului, fără a compromite posibilitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități. În condițiile respectării și promovării principiilor de dezvoltare durabilă, turismul constituie un mijloc de protejare, conservare și valorificare al potențialului cultural, istoric, folcloric și arhitectural al țării. Practicile managementului și dezvoltarea turismului durabil sunt aplicabile tuturor formelor de turism în orice tip de destinație, incluzând turismul de masa precum și alte segmente turistice variate.

În ceea ce privește **achiziția de bunuri/servicii/lucrări în vederea implementării proiectului**, este obligatorie respectarea legislației naționale în domeniul achizițiilor publice (OUG 34/2006<sup>10</sup> 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.

**Atenție!** Secțiunea 3 „Concordanța cu politicile UE și legislația națională” din Formularul Cererii de finanțare conține recomandări privind modul în care solicitanții pot să facă dovada respectării aspectelor de mai sus.

<sup>10 10</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr.418 din 15 mai 2006

---

## Ghidul Solicitantului

### 4) 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<sup>11</sup> la data depunerii Cererii de finanțare. În caz contrar cheltuielile aferente vor fi considerate neeligibile și trebuie suportate de către beneficiar.

### 5) 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**.

### criterii specifice de eligibilitate

- Solicitantul/ solicitantul și fiecare dintre parteneri, după caz, nu desfășoară activități economice în scopul obținerii de profit din activitățile proiectului
- Solicitantul/ solicitantul și fiecare dintre parteneri, după caz, nu desfășoară alte activități economice în scopul obținerii de venituri din activitățile proiectului, în afara celor pentru care a fost finanțat proiectul, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe parti.

***Atenție!** Aceste condiții fac obiectul declarației de angajament și respectarea lor va fi monitorizată conform prevederilor regulamentului 1083/2006.*

## II.2. Criterii de evaluare și selecție

### II.2.1. Criterii de evaluare tehnică și financiară

Criteriile de selecție<sup>12</sup> vizează următoarele aspecte:

---

<sup>11</sup> Conform L 500/2002 privind finanțele publice, fondurile publice reprezintă sumele alocate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele instituțiilor publice autonome, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale, după caz, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul fondurilor provenite din credite externe contractate sau garantate de stat și ale căror rambursare, dobânzi și alte costuri se asigură din fonduri publice; bugetul fondurilor externe nerambursabile)

Conform Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, fonduri publice locale reprezintă sumele prevăzute la art. 1 alin (2) din lege precum și cele gestionate în afara bugetului local.

<sup>12</sup> Criteriile de evaluare tehnică și financiară au fost aprobate de către Comitetul de Monitorizare POR și sunt detaliate în Anexa 4

### **1) Contributia proiectului la realizarea obiectivelor POR**

Proiectul va fi evaluat având în vedere următoarele aspecte (subcriterii):

- Măsura în care proiectul contribuie la dezvoltarea și consolidarea turismului intern
- Măsura în care proiectul contribuie la creșterea numărului de turiști
- Măsura în care proiectul contribuie la crearea de noi locuri de muncă

### **2) Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului**

- Metodologia de implementare a proiectului
- Strategia de marketing folosită în cazul valorificării potențialului turistic la nivel național
- Bugetul proiectului
- Dezvoltarea durabilă
- Egalitatea de șanse și nediscriminarea
- Capacitatea solicitantului de a monitoriza implementarea proiectului
- Sustenabilitatea proiectului după încetarea finanțării nerambursabile

## **II.3. Completarea și depunerea cererii de finanțare**

### **II.3.1. Completarea cererii de finanțare**

Formularul standard al Cererii de finanțare este prezentat în **Anexa 1** la prezentul ghidul Solicitantului și este disponibil, în format electronic, la adresa <http://www.inforegio.ro>.

**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.

**ATENȚIE!** 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.

---

## Ghidul Solicitantului

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 **tehnoredactate**. Nu sunt acceptate cereri de finanțare completate de mână.

**Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde, în mod obligatoriu, un opis (*Modelul standard E* 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).

Dupa completarea Cererii de finanțare într-un exemplar, aceasta se numerează de la pagina 0 (pagina opis) la pagina „n” (unde pagina „n” va reprezenta ultima pagină a ultimei anexe la cererea de finanțare), în josul paginii.

Fiecare pagina a Cererii de finanțare se stampilează și se semnează de către reprezentantul legal al Solicitantului sau împuternicitul acestuia

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

**1) Rezumatul proiectului, întocmit conform *Modelului A* la formularul Cererii de finanțare prezentat în Ghid**

**2) Actul de împuternicire, în original<sup>13</sup>**

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

Actul de împuternicire reprezintă orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale (exemple orientative: ordin, decizie, dispoziție, hotărâre etc)

**4) Documentele statutare ale solicitantului**

Pentru autorități publice locale nu este necesară prezentarea documentelor statutare.

**Pentru organizații neguvernamentale<sup>14</sup> (ONG-uri)**

- Actul constitutiv, în copie<sup>15</sup>
- Statutul, în copie

---

<sup>13</sup> Cerința referitoare la forma originală a documentelor solicitate este valabilă numai pentru exemplarul original al Cererii de finanțare. Exemplarele copie vor conține fotocopiile simple ale acestor documente.

<sup>14</sup> În cazul modificărilor documentelor originale, setul de documente trebuie să conțină actele adiționale la documentele originale. Orice act adițional la documentele statutare va fi luat în considerare numai dacă este însoțit de înregistrarea la tribunal/judecătoria, înainte de data depunerii Cererii de finanțare.

<sup>15</sup> **Toate documentele copie incluse în dosarul original al cererii de finanțare, vor fi copii certificate cu originalul - copiile trebuie să fie ștampilate de Solicitant (reprezentantul legal al Solicitantului) cu mențiunea „Conform cu originalul” și semnate de către acesta sau de către persoana împuternicită**

---

**Ghidul Solicitantului**

- Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, în copie
- Certificat de înregistrare fiscală, în copie

**Pentru parteneriate:** acord de parteneriat, în original<sup>16</sup> (Modelul F la Cererea de finanțare)

**Atenție!** Acordul de parteneriat trebuie să conțină obligatoriu următoarele elemente:

- *Denumirea și adresa exactă a fiecărui partener;*
- *Desemnarea liderului de proiect din cadrul partenerilor;*
- *Numele și funcția reprezentanților legali ai fiecărui partener, inclusiv a liderului de proiect, semnatori ai acordului de parteneriat;*
- *Obiectivul Acordului de parteneriat;*
- *Perioada de valabilitate a acordului de parteneriat;*
- *Drepturile și obligațiile liderului și ale partenerilor;*

**Pentru fiecare membru al parteneriatului se vor anexa de asemenea documentele statutare corespunzătoare, așa cum sunt ele menționate mai sus**

**Atenție!** Lipsa Acordului de parteneriat ca anexă la Cererea de finanțare conduce automat la respingerea cererii de finanțare

#### **5) Cele mai recente situații financiare ale solicitantului și ale fiecărui partener, în cazul parteneriatelor , în copie**

- Bilanțul contabil vizat de Administrația financiară pentru anul anterior depunerii cererii de finanțare, inclusiv contul de rezultat patrimonial, Cont de execuție bugetară înregistrate la administrația financiară, pentru anul anterior depunerii cererii de finanțare, în cazul în cazul solicitanților unități administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale), inclusiv atunci când acestea sunt membre ale unui parteneriat
- Cel mai recent bilanț, contul rezultatului exercițiului, note explicative – în cazul persoanelor juridice de drept privat fără scop patrimonial, în conformitate cu prevederile legale în vigoare<sup>17</sup>

#### **6) Declarația de eligibilitate, în original<sup>13</sup>**

Declarația de eligibilitate trebuie întocmită conform **Modelului B** la formularul Cererii de finanțare prezentat în Ghid.

---

<sup>16</sup> Cerința referitoare la forma originală a documentelor solicitate este valabilă numai pentru exemplarul original al Cererii de finanțare. Exemplarele copie vor conține fotocopii simple ale acestor documente.

<sup>17</sup> Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1969/9.11.2007 pentru aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial (MO nr. 846/10.12.2007)

---

**Ghidul Solicitantului**

***Atenție!** În cazul parteneriatelor se va completa câte o Declarație de eligibilitate atât de către lider cât și de către partener, conform Modelului B la Formularul Cererii de finanțare - Declarație de eligibilitate*

**7) Declarație de angajament, în original, semnată de către solicitant**

Declarația de angajament trebuie întocmită conform **Modelului C** la formularul Cererii de finanțare prezentat în Ghid.

***Atenție** În cazul parteneriatelor se va completa câte o Declarație de angajament atât de către lider cât și de către fiecare partener.*

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

Pentru UAT (APL)

- Hotărârea Consiliului Local / Consiliului Județean / Consiliile Locale ale sectoarelor Municipiului București / Consiliului General al Municipiului București de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat (dacă este cazul) - în copie, certificată conform cu originalul

Pentru ONG

- Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor / Consiliului Director, de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat (dacă este cazul) - în copie, certificată conform cu originalul

În hotărârile menționate trebuie să fie incluse toate cheltuielile pe care solicitantul trebuie să le asigure pentru implementarea proiectului (contribuția proprie a solicitantului necesară pentru implementarea proiectului, cheltuielile neeligibile și resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale).

În cazul parteneriatelor, se vor prezenta hotărârile menționate atât pentru lider cât și pentru fiecare dintre parteneri, Aceste hotărâri vor menționa și aprobarea acordului de parteneriat.

***Atenție** În hotărârile menționate, trebuie să fie incluse toate cheltuielile pe care solicitantul trebuie să le asigure pentru implementarea*

---

**Ghidul Solicitantului**

*proiectului (contribuția la cheltuielile eligibile, cheltuielile neeligibile și cheltuielile conexe<sup>18</sup>).*

## 9) CV-uri și/sau Fișele de post

( a se vedea cerințele și precizările de la capitolul II.1.1. punctul 3)

## 10) Planul de marketing

Planul de marketing are scopul de a prezenta modul de promovare a produsului specific și va include informații cu privire la:

- Justificarea potențialului turistic al produsului specific
- Analiza SWOT a turismului în zonă
- Analiza curentă a pieței
- Stabilirea obiectivelor generale de marketing
- Strategii de marketing în vederea implementării obiectivelor generale de marketing
- Plan de acțiune pentru implementarea strategiilor de marketing
- Bugetul planului (corelat cu activitățile din planul de acțiune)
- Rezultate preconizate

Planul de marketing trebuie întocmit conform **Anexa 6** prezentată în ghid.

## 11) Alte anexe

**Orice alte documente și/ sau studii care pot conduce la justificarea oportunității proiectului care face obiectul cererii de finanțare**

### II.3.2. Lista de verificare a Cererii de finanțare

**ATENȚIE!** Cererea de finanțare și anexele-formular, completate conform instrucțiunilor din ghid, precum și celelalte anexe cerute prin prezentul ghid constituie dosarul cererii de finanțare.

Solicitantul de finanțare trebuie să întocmească **un original și 3 copii** ale dosarului cererii de finanțare.

Pășii pe care trebuie să îi parcurgă Solicitantul de finanțare în întocmirea **dosarului original** al Cererii de finanțare sunt:

---

<sup>18</sup> Vezi definiția cheltuielilor conexe în Glosarul de Termeni

---

**Ghidul Solicitantului**

- Se completează un formular al Cererii de finanțare conform instrucțiunilor din prezentul ghid și a instrucțiunilor din formularul standard; se recomandă ca formularul Cererii de finanțare **sa nu fie** tipărit fața-verso!
- Se atașează la Cererea de finanțare anexele, în ordinea prevăzută mai jos, în lista de verificare a conformității administrative; se recomandă ca între Cererea de finanțare și anexe precum și între anexe să se introducă o pagină despartitoare cu titlul anexei respective (**această pagină nu va fi numerotată!**)
  - **ATENȚIE!** Unele anexe la dosarul original al Cererii de finanțare sunt copii ale unor documente care se regăsesc în original numai la sediul beneficiarului (e.g. documente referitoare la situațiile financiare ale solicitantului, fișe de post, documente cadastrale etc). Copiile după aceste documente vor fi stampilate/marcate cu mențiunea **”conform cu originalul”** înainte de a fi puse la dosarul Cererii de finanțare.
- Cererea de finanțare și anexele la aceasta se semnează de către responsabilul legal al solicitantului sau împuternicitul acestuia, pe fiecare pagină (sau se stampilează cu stampila purtând semnătura reprezentantului legal, dacă Solicitantul dispune de astfel de facilități), în partea dreaptă, în josul paginii și se ștampilează pe fiecare pagină, lângă semnătură.
  - **ATENȚIE!** Dacă sunt documente elaborate fața-verso, Solicitantul va numerota în ordine cronologică fiecare filă (fața-verso) și va stampila fiecare filă (fața-verso) conform celor de mai sus.
  - În cazul aplicării unei ștampile cu numele reprezentantului legal se va anexa la dosar și un specimen de semnătură al acestuia.
  - Pagina opis va fi pagina 0 a cererii de finanțare
- După ce documentele care constituie dosarul cererii de finanțare sunt numerotate și stampilate se întocmește opisul
- Documentele care constituie dosarul Cererii de finanțare se leagă (recomandat a se îndosăria în biblioraft/ bibliorafuri, numerotate volumul I, volumul II, etc.) în ordinea prevăzută mai jos, în lista de verificare a conformității administrative.

**Înainte de a îndosăria originalul dosarului cererii de finanțare, Solicitantul va multiplica în trei exemplare documentația. Exemplarele copie sunt copie simplă a dosarului original al cererii de finanțare. Documentele pot fi copiate fața-verso. Fiecare copie se va lega /îndosăria ca și originalul dosarului cererii de finanțare.**

Solicitanții trebuie să verifice dacă dosarul original al Cererii de finanțare este complet, pe baza Listei de verificare a conformității administrative de mai jos:

Pentru solicitant	
Opisul completat conform modelului din Formularul Cererii de Finanțare	<input type="checkbox"/>
Toate rubricile din cererea de finanțare sunt completate cu datele și	<input type="checkbox"/>

**Ghidul Solicitantului**

informațiile solicitate și respectă modelul standard	
Cererea de finanțare (inclusiv anexele) numerotată, semnată și ștampilată conform instrucțiunilor din Ghidul Solicitantului	<input type="checkbox"/>
Declarația (secțiunea 5.1 din formularul Cererii de finanțare) este datată, ștampilată și semnată în original de reprezentantul legal / persoana împuternicită	<input type="checkbox"/>
Toate rubricile din cererea de finanțare sunt completate cu datele și informațiile solicitate și respectă modelul standard	<input type="checkbox"/>
<b>La cererea de finanțare sunt atașate următoarele următoarele anexe:</b>	
Rezumatul proiectului, conform modelului standard, în original	<input type="checkbox"/>
Actul de împuternicire, în original (unde este cazul)	<input type="checkbox"/>
<b>Documentele statutare ale solicitantului:</b>	
<b>Organizații neguvernamentale (ONG-uri)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actul constitutiv, în copie marcata „conform cu originalul”</li> <li>• Statutul, în copie marcata „conform cu originalul”</li> <li>• Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, în copie marcata „conform cu originalul”</li> <li>• Certificat de înregistrare fiscală, în copie marcata „conform cu originalul”</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Parteneriate</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acord de parteneriat, în original</li> <li>• Documentele statutare specifice fiecărui tip de partener</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
Documente financiare pentru solicitant și fiecare partener (daca este cazul), în copii marcate „conform cu originalul”	<input type="checkbox"/>
Declarația de eligibilitate a solicitantului, și a fiecărui partener dacă este cazul, în original, conform modelului standard	<input type="checkbox"/>
Declarația de angajament, și a fiecărui partener dacă este cazul, în original, conform modelului standard La declarația de angajament se atașează : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hotărârea Consiliului local / Consiliului Județean / Consiliile Locale ale sectoarelor Municipiului București / Consiliului General al Municipiului București de aprobare a proiectului, a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat (daca este cazul) pentru UAT/APL - în copie, certificată conform cu originalul</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

**Ghidul Solicitantului**

<ul style="list-style-type: none"><li>Hotararea Adunării Generale a Asociațiilor / Consiliului Director, de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat (dacă este cazul) pentru ONG - în copie, certificată conform cu originalul</li></ul>	
CV-uri semnate în original și/sau Fișele de post, în copie certificată conform cu originalul	<input type="checkbox"/>
Plan de marketing	<input type="checkbox"/>
Alte anexe	<input type="checkbox"/>

### II.3.3. 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 criterii<sup>19</sup>:

- este efectiv plătită între 1 ianuarie 2007 și 31 decembrie 2015

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.

<sup>19</sup> Conform Hotărârii de Guvern 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

---

**Ghidul Solicitantului**

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

încheiat de către Autoritatea de management, prin intermediul Direcției pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru Turism din cadrul MIMMCTPL (în calitate de Organism Intermediar)

**• 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 2007<sup>20</sup> pentru modificarea și completarea 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.

***Notă: A se vedea în acest sens și Anexa 11 Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013.***

**▪ este menționată în lista cheltuielilor eligibile de mai jos:**

Lista detaliată a cheltuielilor eligibile este aprobată prin ordin comun al ministrului dezvoltării lucrărilor publice și locuințelor și al ministrului economiei și finanțelor și poate cuprinde următoarele categorii de cheltuieli:

- cheltuieli pentru efectuarea de studii inclusiv studii de marketing,
- cheltuieli cu elaborarea proiectului de execuție a standului, închirierea, construirea, amenajarea spațiului expozițional,
- cheltuieli ocazionate de activități de marketing specifice participării la manifestările expoziționale,
- cheltuieli pentru marketing și promovare prin internet și alte mijloace electronice, inclusiv realizarea și administrarea unui portal de informații de turism,
- cheltuieli cu publicitatea în perioada premergătoare evenimentului, precum și în perioada de desfășurare a acestuia de tipul: tipărire și transmitere invitații,

---

<sup>20</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 676 din 4 octombrie 2007

---

**Ghidul Solicitantului**

producție și difuzare de clipuri TV și spoturi audio, publicitate prin mijloace electronice, realizare de CD/DVD-uri cu participanții și cu principalele produse turistice prezentate,

- cheltuieli pentru realizarea materialelor publicitare, de prezentare și promovare cu caracter general pentru destinația vizată,
- cheltuieli pentru mediatizarea prezenței destinației și produselor turistice românești vizate la manifestările expoziționale interne,
- cheltuieli cu servicii privind organizarea de evenimente și misiuni cu rol în creșterea circulației turistice în România:
  - cheltuielile cu deplasarea, de tipul cheltuielilor de transport, cazare și masă, sunt eligibile pentru participanții la evenimente dacă au rol în atingerea obiectivului proiectului și dacă sunt în conformitate cu legislația națională în vigoare și în limitele stabilite de HG 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare,
  - cheltuieli pentru organizarea de evenimente culturale, artistice, sportive și științifice;
  - cheltuieli pentru închiriere săli și aparatură specifică pentru organizarea de acțiuni necesare promovării destinațiilor și produselor turistice românești,
- cheltuieli pentru acțiuni generale de publicitate și reclamă a destinațiilor și produselor turistice românești care fac obiectul proiectului incluzând:
  - inserții publicitare în presă, pagini web, ghiduri turistice, cataloage, albume, cărți cu specific de turism, publicații de specialitate, publicitate outdoor în țară, broșuri, pliante, postere și foi volante, diverse tipărituri, hărți turistice, panouri, fotografii, diapozitive, materiale audiovideo, casete, filme cu specific de turism, CD-uri și DVD-uri turistice, obiecte promoționale, expedierea materialelor promoționale în țară,

---

#### Ghidul Solicitantului

- promovare prin intermediul posturilor de televiziune care realizează emisiuni de turism sau alte emisiuni cu impact în creșterea circulației turistice în România, incluzând cheltuieli pentru realizarea emisiunilor și cheltuieli de difuzare de clipuri TV în cadrul emisiunii.

**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;
- dezafectarea centralelor nucleare;
- 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/ *Solicitantul* proiectului.

***Atenție!*** Orice cheltuială neeligibilă precum și orice cheltuială suplimentară (conexă) ce va apărea în timpul implementării proiectului va fi suportată de către solicitant/ beneficiar.

În cadrul POR, contribuția în natură nu este eligibilă.

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.

---

**Ghidul Solicitantului**

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

### **II.3.4. 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) în termenul stabilit pentru acest apel de proiecte. 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 Organismului Intermediar al POR<sup>21</sup> din cadrul MIMMCTPL.

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

### **Cerere de finanțare pentru Programul Operațional Regional 2007-2013**

Axa prioritară	5 ” Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului ”
Domeniul de intervenție/Operațiunea	5.3 “Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”, operațiunea „Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice”.
Autoritatea de management	Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor
Organism intermediar	<Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru Turism> Calea Victoriei, nr. 152, Sector 1, București Tel 202.53.50/Fax 202.51.39, web: <a href="http://www.mturism.ro">www.mturism.ro</a>

---

<sup>21</sup> vezi Anexa 6: "Datele de contact al Organismului Intermediar"

---

**Ghidul Solicitantului**

Solicitant	<Denumirea și adresa sediului solicitantului>
Proiectul	<Titlul proiectului>

**Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail), trimise la alte adrese, depuse după termenul limită, sau care nu sunt sigilate corespunzător vor fi respinse.**

La depunere, fiecare Cerere de finanțare va primi un număr de înregistrare ce va fi comunicat solicitantului (persoanei de contact a solicitantului). Cererile de finanțare vor primi un număr unic de înregistrare în Sistemul informatic unic de management - cod SMIS (SMIS, Single Management Information System), care va fi adus la cunoștința solicitantului după deschiderea tuturor cererilor de finanțare, în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a CF. Este obligatoriu să se menționeze numărul de înregistrare / codul SMIS al Cererii de finanțare în orice corespondență purtată între solicitant și Organismul Intermediar, referitor la Cererea de finanțare respectivă.

Persoana de contact din partea Organismului Intermediar va informa solicitantul cu privire la rezultatul obținut de Cererea de finanțare în urma fiecărei etape din procesul de evaluare și selecție.

În cazul respingerii unei Cereri de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă / neeligibilitate / punctaj tehnic și financiar insuficient, solicitantul va fi informat asupra motivelor de respingere și i se vor face recomandări privitor la îmbunătățirea Cererii de finanțare (a proiectului). În cazul respingerii cererii de finanțare, se recomandă luarea în considerare a motivelor de respingere, corectarea/completarea cererii de finanțare și redepunerea acesteia în cadrul unei cereri de proiecte ulterioare.

**Notă:** *Informații suplimentare pot fi solicitate la datele de contact ale Organismului Intermediar, precum și pe website-ul Programului, la [www.inforegio.ro](http://www.inforegio.ro). Întrebările și răspunsurile care pot fi relevante și pentru alți potențiali solicitanți, vor fi publicate pe pagina web.*

*În cadrul Organismului Intermediar funcționează un help-desk (birou de informare), unde solicitanții pot fi asistați, în mod gratuit, în clarificarea unor aspecte legate de completarea și pregătirea Cererii de finanțare.*

#### **II.4. Procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare**

Procesul de evaluare și selecție a proiectului se va derula astfel:

---

#### Ghidul Solicitantului

- Verificarea conformității administrative și a eligibilității cererii de finanțare
- Evaluarea tehnică și financiară a proiectului (selecția proiectelor)

#### **II.4.1 Verificarea conformității administrative și a eligibilității Cererii de finanțare**

După depunerea Cererii de finanțare, Organismul Intermediar (OI) organizează sesiunea de verificare a conformității administrative și a eligibilității cererii de finanțare.

Verificarea conformității administrative va urmări, în principal, existența și forma Cererii de finanțare precum și a anexelor și valabilitatea documentelor.

Grila de verificare a conformității administrative este prezentată în **Anexa 2** la prezentul ghid.

Verificarea eligibilității urmărește respectarea criteriilor de eligibilitate ale solicitantului și a le proiectului propus.

Grila de verificare a eligibilității proiectului este prezentată în **Anexa 3** la prezentul ghid.

Organismul Intermediar poate solicita clarificări privind Cererea de finanțare. Solicitantul va trebui să transmită clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea Cererii de finanțare.

**Numai cererile de finanțare care au îndeplinit toate criteriile de conformitate administrativă și au fost declarate eligibile sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, respectiv evaluarea tehnică și financiară.**

#### **II.4.2 Evaluarea tehnică și financiară a proiectului (selecția proiectului)**

Evaluarea tehnică și financiară este realizată de o echipă de evaluatori independenți<sup>22</sup>.

Evaluarea tehnică și financiară va permite aprecierea gradului în care proiectul răspunde obiectivelor POR în domeniul promovării turismului, a coerenței și clarității metodologiei propuse, a fezabilității și eficienței financiare, a sustenabilității proiectului etc.

Grila de evaluare tehnică și financiară a proiectului este prezentată în **Anexa 4** la prezentul ghid.

---

<sup>22</sup> Experții evaluatori vor fi contractați de către Autoritatea de management, în scopul realizării evaluării tehnice și financiare a proiectelor

---

## Ghidul Solicitantului

Experții evaluatori (prin secretariatul asigurat de Organismul Intermediar) pot solicita clarificări privind Cererea de finanțare. Solicitantul va trebui să transmită clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții poate duce la respingerea cererii de finanțare. Proiectul va fi notat, pentru fiecare subcriteriu, de la 0 la 6 (conform Grilei de evaluare tehnică și financiară). Punctajul obținut pentru fiecare dintre cele 2 criterii reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute pentru subcriteriile respective.

Punctajul final al proiectului reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute pentru cele 2 criterii.

În urma evaluării conform criteriilor de mai sus și notării, proiectul prezentat prin Cererea de finanțare trebuie să obțină **minim 3,5 puncte** pentru a fi acceptat.

Un proiect poate obține maxim 6 puncte.

***Atenție!** În cazul în care cel puțin un subcriteriu primește 0 puncte, proiectul este respins automat.*

Dacă, pe parcursul evaluării tehnice și financiare, evaluatorii constată că există aspecte în prezentarea proiectului care au influență asupra implementării sale (buget incorect, necorelat cu activitățile, buget supra sau subestimat, capacitate operațională insuficientă, incertitudine cu privire la implementarea corespunzătoare și atingerea rezultatelor proiectului, inclusiv în ceea ce privește temele orizontale etc), vor face recomandări fundamentate pentru îmbunătățirea proiectului. Recomandările se fac pentru toate proiectele evaluate.

În situația în care bugetul proiectului este supra sau subestimat, necorelat cu activitățile, calculat incorect, evaluatorii vor solicita, în etapa clarificărilor, un buget revizuit.

Solicitantul de finanțare va revizui bugetul și cererea de finanțare, având în vedere observațiile evaluatorilor. Cererea de finanțare revizuită va fi semnată de reprezentantul legal al solicitantului și transmisă organismului intermediar, urmând ca o hotărâre pentru acceptarea și asumarea bugetului refăcut să fie prezentată în etapa precontractuală, în cadrul vizitei la fața locului. În această etapă din procesul de evaluare și selecție se va verifica și respectarea, în continuare, a condiției de eligibilitate referitoare la contribuția proprie minimă a solicitantului la valoare eligibilă a proiectului, de 2%.

Dacă solicitantul nu transmite un buget revizuit, evaluatorii vor analiza situația respectivă, vor aprecia riscurile pe care le implică și vor puncta în consecință subcriteriile relevante. Dacă proiectul va fi selectat pentru a primi finanțare, în funcție de riscurile identificate va fi atent monitorizat.

### II.4.3. Contestații

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare și selecție pentru proiectul propus de acesta pentru finanțare, poate formula o contestație care va fi depusă/ transmisă 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
- Semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila. Dovada calității de împuternicit a contestatarului se face potrivit legii.

O copie a respectivei contestații va fi transmisă spre informare de către contestatar și organismului intermediar unde a fost depusă cererea de finanțare și unde s-a desfășurat procesul de evaluare.

Contestația se va depune în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data înștiințării de către OI a rezultatului oricărei etape a procesului de evaluare și selecție.

Contestatarul poate să depună probe noi în susținerea cauzei în interiorul primelor 20 de zile din cadrul celor 30 de zile calendaristice în care se face analiza acesteia.

Contestațiile vor fi soluționate de către AM POR în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării contestației al minister.

În situația în care, expertul căruia i s-a repartizat contestația spre soluționare constată că este necesară o investigație mai amănunțită, care va presupune depășirea termenului de 30 de zile calendaristice în care se poate emite o opinie asupra contestației, contestatarul va fi notificat în scris asupra termenului de soluționare cu cel puțin 3 zile înainte de expirarea termenului de soluționare menționat anterior.

Contestația poate fi retrasă de contestatar până la soluționarea acesteia, prin solicitarea în scris de retragere a contestației la AM-POR și spre informare la organismul intermediar. Înregistrarea acestui document se va face tot în registrul de contestații.

Prin retragerea contestației se pierde dreptul de a se înainta o nouă contestație în interiorul termenului general de depunere a acesteia.

### **Secțiunea III. Condiții precontractuale**

#### **III.1. Verificarea documentelor de eligibilitate la vizita la fața locului înaintea semnării Contractului de finanțare**

Înaintea notificării privind acceptarea spre finanțare și respectiv semnarea contractului de finanțare, solicitantul va fi notificat în scris asupra datei de efectuare a vizitei la fața

---

#### Ghidul Solicitantului

locului a reprezentanților OI și AM POR. Solicitantul va fi notificat asupra documentelor pe care trebuie să le prezinte (în original).

Documentele care vor fi solicitate sunt, dar nu se limitează la, următoarele:

□ **documentele de eligibilitate valabile la data depunerii acestora** (în perioada precontractuală), în original:

- Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul de stat, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice - Administrația Finanțelor Publice. Acolo unde este cazul și partenerul/partenerii trebuie să prezinte acest document, în original;
- Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale eliberat de primărie. Acolo unde este cazul și partenerul/partenerii trebuie să prezinte acest document, în original;
- Documentele financiar-contabile (cele mai recente situații financiare ale solicitantului și ale fiecărui partener, unde este cazul)
- Documentele statutare ale solicitantului și fiecărui partener, unde este cazul
- Hotărârea organelor de conducere, specifice fiecărui tip de solicitant, de aprobare a proiectului, a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat (unde este cazul). Acolo unde este cazul și partenerul/partenerii trebuie să prezinte aceste documente, în original

*Contractul de finanțare va fi încheiat între Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional, prin MIMMCTPL în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2007-2013 și solicitant*

#### Secțiunea IV. Drepturile și obligațiile beneficiarului

*Această secțiune are scopul de a explica obligațiile unui beneficiar de finanțare nerambursabilă în cadrul POR.*

*Se recomandă totuși consultarea textului integral al contractului de finanțare, inclusiv anexele acestuia (model orientativ), după cum este prezentat în **Anexa 5** la prezentul ghid.*

---

#### Ghidul Solicitantului

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!*

Beneficiarul își asumă 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*

---

**Ghidul Solicitantului**

atractivității României ca destinație turistică *in cadrul axei prioritare „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, publicat în Monitorul Oficial nr.571 din 21 august 2007.*

➤ 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), 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.*

Beneficiarii vor avea obligația de a include în bugetul instituției:

- *co-finanțarea locală* în cadrul proiectului (conform art. 5 alin. 2 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), cu modificările și completările ulterioare ) 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

*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.*

---

**Ghidul Solicitantului**

*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.*

Prefinanțarea reprezintă sumele transferate din bugetul de stat sau din instrumente structurale către un beneficiar (autoritate a administrației publice locale sau organizație non guvernamentală), cu excepția celor din sectorul privat (dacă prin acest transfer nu se intră sub incidența prevederilor legale cu privire la ajutorul de stat), 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 prin Organismul intermediar responsabil, în vederea asigurării derulării corespunzătoare a proiectelor.

#### **Modul de acordare**

- Pre-finanțarea se acordă, conform instrucțiunilor Ministerului Economiei și Finanțelor, numai pentru beneficiarii din sectorul public și organizații non-profit.
- Conform Normelor de aplicare a O.G. nr. 29/2007, sumele aferente pre-finanțării vor fi transferate beneficiarului din bugetul Ministerului Finanțelor Publice prin intermediul Direcției Generale Autorizare și Plăți Programe, din cadrul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor.
- Pre-finanțarea se acordă în procent de max. 15% din valoarea eligibilă a contractului de finanțare încheiat între Autoritatea de Management prin Organismul Intermediar responsabil și beneficiar. Pre-finanțarea cu încadrarea în limita procentului mai sus menționat se poate acorda integral sau în tranșe, în funcție de previziunea fluxului de plăți aprobată de Autoritatea de Management.

#### **Modul de solicitare**

Sumele aferente pre-finanțării vor fi transferate de către Direcția Generală Autorizare și Plăți Programe, din cadrul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor (care îndeplinește rolul de Unitate de plată de pe lângă Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional, în înțelesul prevederilor Normelor de aplicare a O.G. 29/2007), pe baza următoarelor documente:

- *contractul de finanțare* încheiat între Autoritatea de Management prin Organismul Intermediar și beneficiar;
- *copie după contractul de achiziție publică* încheiat între beneficiar și un operator economic;
- *cererea de pre-finanțare a beneficiarului*, completată conform modelului din contractul de finanțare .

---

## Ghidul Solicitantului

Sumele aferente pre-finanțării contractelor încheiate în cadrul POR pot fi acordate de la bugetul de stat sau din fonduri FEDR. Acestea vor fi prevăzute în bugetul Ministerului Economiei și Finanțelor.

În vederea obținerii pre-finanțării, beneficiarul are obligația de a transmite Organismului Intermediar, Notificare privind depunerea cererii de pre-finanțare (în formatul standard furnizat de Autoritatea de Management). Notificarea se transmite OI până pe data de 1 a ultimei luni a trimestrului, pentru trimestrul următor.

OI centralizează notificările primite de la beneficiari și transmite Direcției Generale Autorizare și Plăți Programe, până pe data de 8 ale lunii, previziunea fluxului de plăți centralizat de pre-finanțare.

Aceste informații sunt necesare pentru asigurarea la nivelul Unității de plată de pe lângă Autoritatea de Management și la nivelul Autorității de Certificare și Plată din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor, pentru asigurarea disponibilității sumelor necesare acordării prefinanțării.

După încheierea contractului cu prestatorul de servicii/executantul de lucrări/furnizorul de echipamente, Beneficiarul întocmește și depune la OI cererea de pre-finanțare, însoțită de copii după contractele încheiate, de identificarea financiară, respectiv de avizul Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice (ANRMAP) și avizul Unității pentru Coordonarea și Verificarea Achizițiilor Publice (UCVAP) (dacă este cazul).

### Utilizarea pre-finanțării

Suma aferentă pre-finanțării acordată beneficiarilor proiectelor finanțate în cadrul Programului Operațional Regional, în condițiile prevăzute de O.G. nr.29/2007 cu modificările și completările ulterioare și de Normele de aplicare a O.G nr.29/2007, poate fi utilizată după cum urmează:

- pentru plata cheltuielilor eligibile - plata facturilor către furnizori aferente achizițiilor realizate în cadrul proiectului;
- ca excepție, pentru plata cheltuielilor eligibile, respectiv TVA, numai aferent cheltuielilor eligibile efectuate.

### Recuperarea pre-finanțării

Conform Normelor de aplicare a O.G. 29/2007, suma acordată unui beneficiar sub forma prefinanțării se recuperează progresiv, pe perioada de execuție a contractului de finanțare, prin aplicarea unui procent din valoarea fiecărei cereri de rambursare întocmite de beneficiari, stabilit de fiecare Autoritate de Management. Astfel, pentru Programul Operațional Regional, sumele reprezentând pre-finanțarea acordată unui Beneficiar sunt recuperate prin deduceri procentuale în procent de 25% din cheltuielile considerate eligibile de Autoritatea de Management și incluse în fiecare cerere de rambursare (excluzând plata TVA).

---

#### Ghidul Solicitantului

Recuperarea se efectuează începând cu prima cerere de rambursare, astfel încât suma aferentă prefinanțării să se recupereze integral înainte de ultima cerere de rambursare.

Beneficiarul care primește pre-finanțare în cadrul contractelor cu o perioadă de implementare de până la 2 ani trebuie să transmită cel puțin o cerere de rambursare în termen de 6 luni de la primirea acesteia. Pentru contractele cu o perioadă de implementare mai mare de 2 ani, Beneficiarul trebuie să transmită cel puțin o cerere de rambursare în termen de 1 an de la data efectuării pre-finanțării.

În cazul nerespectării acestei condiții, Beneficiarul are obligația rambursării întregii sume reprezentând pre-finanțarea primită.

Plata pre finanțării se va efectua într-un cont special deschis pentru încasarea acesteia, după cum este menționat în contractul de finanțare.

#### ➤ Rambursarea cheltuielilor

*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 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.*

Beneficiarul trebuie să depună periodic, la Organismul intermediar relevant, cererile de rambursare (Anexa 9) însoțite de raportul de progres (Anexa 10). În acest sens, beneficiarul trebuie să completeze și să depună la Organismul Intermediar Graficul de depunere a cererilor de rambursare.

Pe toată perioada de implementare a proiectului, beneficiarul va transmite previziuni privind fluxurile financiare pentru trimestrul următor în conformitate cu graficul menționat anterior.

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 170.000 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*

---

**Ghidul Solicitantului**

*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, în cazul în care beneficiarul este instituție publică, 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.

În cazul în care beneficiarul este organizație non-profit, contravaloarea TVA-ului se va suporta de la bugetul de stat numai pentru cheltuielile eligibile plătite din sursele de finanțare din fonduri publice ale proiectului, respectiv fonduri FEDR și de co-finanțare de la bugetul de stat.

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: contribuția proprie a beneficiarului, în cazul în care acesta nu este instituție publică, 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.

---

#### 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. 34/2006<sup>23</sup> 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). În cazul parteneriatelor, dacă autoritatea contractantă este unul dintre*

---

<sup>23</sup> 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

---

**Ghidul Solicitantului**

*parteneri, liderul de proiect va pastra la dosarul contractului de finanțare o copie a documentației de achiziție marcată cu ștampila „conform cu originalul”.*

➤ **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 2007-2013<sup>24</sup>

*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 Organismul intermediar/ 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, Organismul Intermediar, 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, Organismului Intermediar, 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 constat, 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

---

<sup>24</sup> Închiderea oficială a POR este estimată a avea loc în ultimul trimestru al anului 2017.

---

**Ghidul Solicitantului**

organele competente în vederea declanșării executării. Recuperarea debitului ca urmare a neregulilor constatate, se realizează conform prevederilor OG nr.12/2007<sup>25</sup>.

**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](http://www.antifrauda.gov.ro), [antifraud@gov.ro](mailto:antifraud@gov.ro), tel. 021/3181185, Fax: 021/3121005*

➤ 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 POR<sup>26</sup>. 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.

---

<sup>25</sup> 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

<sup>26</sup> disponibil în format electronic la adresa de Internet: [www.inforegio.ro](http://www.inforegio.ro) sau în format tipărit la sediile Organismelor Intermediare din cadrul Agențiilor de Dezvoltare Regională

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

Operațiunea - *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

Septembrie 2008

---

**Ghidul Solicitantului**

➤ Arhivare

Beneficiarul trebuie sa păstreze toata documentația legata de implementarea proiectului inclusiv inventarul asupra bunurilor dobândite prin finanțarea nerambursabila, timp de 5 ani de la data închiderii oficiale a POR.

## **Secțiunea V. Anexe la Ghidul Solicitantului**

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

- Modelul A - Rezumatul proiectului
- Modelul B - Declarația de eligibilitate
- Modelul C - Declarația de angajament
- Modelul D - Opis la Formularul Cererii de finanțare
- Model E - Curriculum Vitae
- Model F - Acord de parteneriat

Anexa 2. Grila de verificare a conformității administrative

Anexa 3. Grila de verificare a eligibilității

Anexa 4. Grila de evaluare tehnică și financiară a proiectului

Anexa 5. Modelul orientativ al contractului de finanțare inclusiv anexele acestuia

Anexa 6. Planul de marketing

Anexa 7. Referințe legislative

Anexa 8. Cerere de prefinanțare

Anexa 9. Cerere de rambursare

Anexa 10. Raport de progres

Anexa 11. Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013 - domeniul major de intervenție 5.3 „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2007-2013**  
**CERERE DE FINANȚARE**

<b>ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE</b> [Se completează de către Organismul Intermediar]	
<b>ORGANISMUL INTERMEDIAR pentru POR, din cadrul MIMMCTPL –Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru Turism</b>	
<b>Număr de înregistrare</b> ..... <i>[Se completează cu nr. de înregistrare de la registratura OI]</i>	<b>Înregistrată de</b> ..... <i>[Numele și prenumele persoanei care înregistrează]</i>
<b>Cod SMIS (Număr cerere de finanțare)</b> .....>	<b>Semnătura</b> .....
	<b>Data înregistrării</b> ..... <i>[zz/ll/aaaa]</i>

*[ 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 [ ]. Va 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*
- *Tablelul de pe coperta cererii de finanțare se va completa numai de către organismul intermediar. Vă rugăm să nu completați, modificați sau ștergeți tabelul!*

<semnatura>

<stampila>

<nr. pagina>

- După completarea cu informațiile solicitate, cererea de finanțare se va numerota corespunzător, în conformitate cu prevederile din ghidul solicitantului ]

## 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

01 FEDER

[ Această informație este predefinită. Va rugam nu ștergeți, modificați, completați! ]

### 1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

#### 1.1 SOLICITANT

**Denumire organizație:** .....

**Cod de înregistrare fiscală:** .....

**Nr. de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor:** (dacă este cazul).....

**Adresa poștală:** .....

**Adresa poștă electronică:** .....

[ Se va completa cu date despre organizație, așa cum apar ele în documentele statutare. Rubrica privind adresa poștală se completează cu adresa completă a sediului principal al organizației.

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

#### 1.2 TIPUL SOLICITANTULUI:

Autoritate a administrației publice locale

Organizație non guvernamentală

Autoritate a administrației publice locale în parteneriat cu autoritate a administrației publice locale

<semnatura>

<stampila>

<nr. pagina>

Organizație non guvernamentală în parteneriat cu Organizație non guvernamentală

Autoritate a administrației publice locale în parteneriat cu Organizație non guvernamentală

### 1.3 REPREZENTANTUL LEGAL AL SOLICITANTULUI

Nume, prenume.....

Funcție .....

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 cartea de identitate ]*

### 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 organismul intermediar/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 desemnate de solicitant cu drept de semnătură pentru operațiuni financiar-bancare. Se va trece numele complet și inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate]*

2

<semnatura>

<stampila>

<nr. pagina>

## 1.6 BANCA / TREZORERIA

**Banca/ Sucursală:** .....

**Adresa:**.....

**Cod IBAN:**.....

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

- Ați beneficiat de asistență nerambursabilă din fonduri publice sau de împrumut din partea IFI în ultimii 5 ani?

DA

NU

- Dacă DA, vă rugăm specificați următoarele informații pentru proiectele pentru care ați beneficiat de finanțare nerambursabilă sau împrumut:

*[Se vor completa informații pentru maxim trei proiecte, selectate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare. Pentru fiecare proiect se va completa câte un tabel, după modelul de mai jos ]*

Titlul proiectului și nr. de referință .....	
<i>[Se va completa cu titlul proiectului așa cum apare în contractul de finanțare. Numărul de referință reprezintă codul proiectului/ numărul contractului așa cum a fost el stabilit de organizația finanțatoare/autoritatea de contractare]</i>	
<b>Stadiul implementării proiectului</b>	<i>[Se va completa cu FINALIZAT sau ÎN CURS DE FINALIZARE; în acest ultim caz se va trece data prevăzută de finalizare așa cum este în contractul de finanțare]</i>
<b>Obiectul proiectului</b>	<i>[Se va completa cu o scurtă descriere a proiectului, activități realizate/în curs de realizare, nu mai mult de jumătate de pagină]</i>
<b>Rezultate obținute</b>	<i>[Se va completa cu rezultatele finale sau parțiale ale proiectului]</i>

<b>Valoarea proiectului</b>	<i>[Se va completa cu valoarea finală a proiectului –dacă acesta a fost finalizat sau cu valoarea de contract dacă acesta este în implementare. Pentru proiectele la care contractul de finanțare s-a încheiat în altă monedă decât RON se va trece valoarea în moneda respectiva și echivalentul în RON la data semnării contractului de finanțare]</i>
<b>Sursa de finanțare</b>	<i>[Se va indica sursa de finanțare – ex. bugetul de stat, bugetele locale, surse externe nerambursabile , etc - și se va completa cu denumirea organizației finanțatoare și a autorității contractante (dacă diferă)]</i>

- 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

<semnatura>

<stampila>

<nr. pagina>

[Această informație este predefinită. Vă rugăm nu completați, ștergeți, modificați!]

- **AXA PRIORITARĂ**

[Se va completa cu denumirea axei prioritare așa cum este precizat în Ghidul Solicitantului]

- **DOMENIUL DE INTERVENȚIE**

[Se va completa cu denumirea domeniului de intervenție așa cum este precizat în Ghidul Solicitantului]

- **SCHEMA DE AJUTOR DE STAT**

[În cazul proiectelor care se încadrează într-o schemă de ajutor de stat, se vor indica: denumirea schemei de ajutor de stat, numărul avizului Consiliului Concurenței pentru schemele exceptate de la obligația notificării, respectiv decizia Comisiei Europene și JO al Comunităților Europene în care s-a publicat rezumatul deciziei sau decizia, după caz, în cazul schemelor de ajutor de stat notificate la Comisia Europeană; informațiile legate de denumirea schemei/ nr. avizului sunt afișate pe site-ul ministerului, după obținerea avizului Consiliului Concurenței/ deciziei Comisiei Europene și publicarea schemei în Monitorul Oficial al României/ Jurnalul Oficial al CE]

## **2.2 LOCALIZAREA PROIECTULUI**

**ROMÂNIA**

**REGIUNEA:**

**JUDEȚUL:**

**LOCALITATEA:**

[Se va completa cu județul/ județele și localitatea /localitățile acoperite de proiect, dacă este cazul și proiectul are o arie geografică de implementare mai mare de o singură localitate / județ]

## **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 de intervenție. Vă rugăm să citiți cu atenție Ghidul Solicitantului , secțiunea în care se prezintă domeniul de intervenție/axa prioritară. **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 de investiții a solicitantului, dându-se detalii despre acesta (stadiul, rezultate etc). În acest caz se vor prezenta criteriile folosite la delimitarea proiectului de celelalte investiții.

De asemenea, se va preciza dacă sunt și alte inițiative complexe/ proiecte care depind de realizarea proiectului care face obiectul cererii de finanțare. **Orientativ două pagini ]**

### **2.3.3 Justificarea necesității implementării proiectului**

5

<semnatura>

<stampila>

<nr. pagina>

*[Se va preciza de ce este nevoie de acest proiect, care este valoarea sa adăugată. **Orientativ două pagini]***

#### **2.3.4 Potențialii beneficiari ai proiectului/ grupul țintă**

*[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.*

**Orientativ 5 pagini]**

<semnatura>

**6**

<stampila>

<nr. pagina>

### 2.3.6 Calendarul activităților

*[Completați tabelul de mai jos cu activitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii cererii de finanțare (achiziții de servicii pentru executarea de studii, studii de fezabilitate, proiecte tehnice, studii de piață etc) cât și cele previzionate a se realiza după momentul depunerii cererii de finanțare (în vederea implementării proiectului), precum și cu perioadele la care acestea s-au realizat/ se vor realiza, corelate cu informațiile de la punctele 2.3.5 referitoare la activități, la punctul 2.4 referitor la managementul proiectului și punctul 3.4 referitor la calendarul achizițiilor publice]*

Nr. crt	Activitate/ subactivitate	Poziția/ persoana responsabilă cu implementarea activității	Anul 1												Anul 2												Anul ....	
			Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Luna 1	Luna ....
1	xxxx																											
1.1	xxx																											
1.2	xxxx																											
1...	xxxxxx																											
2																												
2.1																												
xxx																												

<semnatura>

<stampila>

<nr. pagina>

### 2.3.7. Resursele materiale implicate în realizarea proiectului

*[Se va completa cu informații referitoare la sediul/sediile aferente activităților prevăzute prin proiect, dotări necesare, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului **Orientativ o pagină**]*

### 2.3.8 Rezultate anticipate

*[Se va completa cu rezultatul/rezultatele aferente fiecărei activități dintre cele descrise la punctul 2.3.5. Obligatoriu se va descrie și justifica modul în care proiectul își propune să creeze noi locuri de muncă sau să le mențină pe cele existente **Orientativ două pagini**]*

## 2.4 MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Precizați care sunt resursele umane alocate implementării proiectului (existente și viitoare) **Orientativ două pagini**

*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, respectiv în cadrul fiecăreia dintre instituțiile membre ale unei asociații de dezvoltare intercomunitară/ al fiecărui partener.*

## 2.5 DURATA PROIECTULUI

Precizați durata implementării proiectului, exprimată în luni.

7

<semnatura>

<stampila>

<nr. pagina>

[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 de finanțare nu vor fi luate în calcul la estimarea duratei de implementare. Pentru a estima corect perioada în care se semnează contractul de finanțare, vă rugăm să citiți cu atenție Ghidul solicitantului, secțiunea „Evaluarea și selecția cererilor de finanțare” unde este precizată perioada maximă în care solicitantul este informat asupra rezultatului fiecărei etape de evaluare și selecție. Va rugăm să corelați informația privind durata proiectului cu calendarul activităților prevăzute la punctul 2.3.6. Atenție: perioada de implementare a proiectului nu poate depăși 31.07.2015]

## 2.6 INDICATORI

[se vor descrie indicatorii de rezultat corelați cu indicatorii prevăzuți la axa prioritară/domeniul 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
<b>Rezultat imediat (direct)</b> <i>(indicatorii se vor corela cu rezultatele prevăzute la pct 2.3.6)</i>		
.....		
.....		
<b>Rezultate induse (indirecte)</b> <i>(efecte pe termen mediu/lung)</i>		
.....		
.....		

## 2.7 PARTENERII IMPLICAȚI ÎN DERULAREA PROIECTULUI

Implementarea proiectului se face în parteneriat?

DA

NU

Dacă DA, descrieți partenerii, completând următorul tabel:

Denumire organizație partenerie	Tipul organizației partenerie	Mod de implicare financiar	Mod de implicare în implementare

## 2.8 RELAȚIA CU ALTE PROGRAME / STRATEGII / 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 regiune/județ, modul în care proiectul se încadrează în strategia locală de dezvoltare etc completând tabelul de mai jos, selectând opțiunea/opțiunile care sunt relevante pentru proiect.]*

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

## 2.9 TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ

Organizația este plătitoare de TVA?

DA

NU

## 2.10 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.

## **2.11 IMPACTUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE 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 două pagini 1 pagină**]*

b) este esențială pentru implementarea proiectului

DA

NU

Detaliați.....

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

## **2.12 SUSTENABILITATEA PROIECTULUI**

*[Va rugăm să precizați modul în care proiectul se autosușține 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. **Nu mai mult de 3 pagini**)]*

## **2.13 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*

10

<semnatura>

<stampila>

<nr. pagina>

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	Durata estimată/ Perioada	Costuri estimate
1			
2			
....			

### 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 lucrări 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 citiți 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*
1					

11

<semnatura>

<stampila>

<nr. pagina>

2					
3					
4					
<b>ACHIZIȚII PUBLICE PRECONIZATE DUPĂ DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE</b>					
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 acordului de finanțare

**Secțiunea achiziții publice preconizate după depunerea cererii de finanțare trebuie să includă toate contractele de achiziție publică, indiferent de procedura de atribuire urmată ca o condiție pentru eligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate.**

#### 4. FINANȚAREA PROIECTULUI

##### 4.1 BUGETUL PROIECTULUI

Nr. crt	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli eligibile	TOTAL	TVA*
1	2	3	4	5=3+4	6
1	<b>CAPITOL 1</b>				
	<b>Cheltuieli pt manifestari expozitionale/evenimente de turism</b>				
1.1	Cheltuieli pentru executie si amenajare stand				
1.2	Cheltuieli pentru inchiriere stand				
1.3	Cheltuieli de marketing				
1.4	Servicii privind organizarea de evenimente				
1.5	Cheltuieli cu publicitatea aferenta manifestarilor/evenimentelor				
1.6	Cheltuieli pentru studii				
	<b>TOTAL CAPITOL 1</b>				
2	<b>CAPITOL 2</b>				
	<b>Cheltuieli pentru portal de informatii de turism</b>				
2.1	Cheltuieli pentru realizarea si administrarea portal de informatii de turism				
	<b>TOTAL CAPITOL 2</b>				
3	<b>CAPITOLUL 3</b>				
	<b>Cheltuieli pentru publicitate si reclama a destinatiilor si produselor turistice romanesti</b>				

12

<semnatura>

<stampila>

<nr. pagina>

3.1	Cheltuieli pentru realizarea materialelor publicitare				
3.2	Insertii publicitare				
3.3	Publicitate outdoor				
3.4	Promovare prin intermediul posturilor de televiziune				
3.5	Cheltuieli pentru traducere				
<b>TOTAL CAPITOL 3</b>					
<b>4</b>	<b>CAPITOLUL 4</b>				
	<b>Cheltuieli pentru deplasări interne și internaționale pentru echipa de proiect</b>				
4.1	Transport				
4.2	Cazare				
4.3	Diurnă				
<b>TOTAL CAPITOL 4</b>					
<b>5</b>	<b>CAPITOLUL 5</b>				
	<b>Cheltuieli aferente implementării proiectului</b>				
5.1	Cheltuieli de publicitate și informare				
5.2	Cheltuieli de audit				
<b>TOTAL CAPITOL 5</b>					
<b>I</b>	<b>TOTAL cheltuieli</b>				
<b>II</b>	<b>Alte cheltuieli neeligibile</b>		*		
<b>III</b>	<b>TOTAL GENERAL (I+II)</b>				

\* 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 detalierea surselor de finanțare ale proiectului, conform tabelului:

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE
<b>I</b>	<b>Valoarea totală a proiectului, d.c.:</b>	<b>0.00</b>
a.	Valoarea neeligibilă a proiectului	0.00
b.	Valoarea eligibilă a proiectului	0.00

<semnatura> **13**

<stampila>

<nr. pagina>

c.	VAT	0.00
<b>II</b>	<b>Contribuția proprie în proiect, d.c.:</b>	<b>0.00</b>
a.	Contribuția solicitantului la chelt eligibile	0.00
b.	Contribuția solicitantului la chelt neeligibile	0.00
c.	Autofinantarea proiectului*	0.00
<b>III</b>	VAT	
<b>IV</b>	<b>ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ</b>	<b>I b -II a- II c</b>

## 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.

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 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**

**<Numele , prenumele (litere mari de tipar) reprezentantului legal al solicitantului sau persoanei împuternicite/ Funcția ocupată în organizație>**

.....

**Semnătura.....**

(ștampila)

<semnatura>

<stampila>

<nr. pagina>

<semnatura>

<stampila>

<nr. pagina>

## Rezumatul proiectului<sup>i</sup>

Titlul proiectului

Solicitantul (denumire, adresă, ....)

Partenerul (unde este cazul) (denumire, adresă, ....)

Localizarea proiectului

Valoarea totală a proiectului. Costuri eligibile totale - Valoarea solicitată

Obiectivul proiectului

Grupurile țintă

Activitățile proiectului

Durata proiectului și perioada de implementare. Planificarea activităților

Rezultatele estimate ale proiectului și impactul așteptat. Indicatori de realizare

Experiența solicitantului în derularea de proiecte similare. Capacitatea de management

Măsura în care proiectul cuprinde activități privind egalitatea de șanse

Măsura în care proiectul cuprinde activități privind protecția mediului și dezvoltarea durabilă

Măsura în care proiectul cuprinde activități de informare și publicitate

---

<sup>i</sup> Rezumatul proiectului va cuprinde maxim 2 pagini A4

### **Declarație de eligibilitate<sup>1</sup>**

*<Nota: Formularul de mai jos cuprinde doua sectiuni: solicitantii vor completa numai sectiunea care li se aplica si vor sterge sectiunea care nu le este aplicabila>*

*<1. Pentru solicitant în cazul în care nu există parteneriat sau pentru leader (în cazul parteneriatului)>*

Subsemnatul <nume, prenume> posesor al CI seria <seria> nr. <nr.>, eliberată de <organismul emitent>, în calitate de <functie / reprezentant legal > al <denumirea solicitant>, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că:

- <denumire solicitant> depune Cererea de finanțare, din care această declarație face parte integrantă, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013
- 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
- <denumire solicitant/ partener> **nu** se află în nici una din situațiile de mai jos:
  - a) este în stare de insolvență, conform prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, art. 75, cu modificările și completările ulterioare privind procedura insolvenței sau ale legii nr. 85/ 2006, privind procedura insolvenței;
  - b) nu si-a îndeplinit obligațiile cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau plata taxelor în conformitate cu prevederile legale ale țării în care sunt stabiliți sau ale țării autorității contractante sau cele ale țării unde se va executa contractul;
  - c) În urma altei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, din bugetul comunitar, a fost găsit vinovat de încălcare gravă contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale.
  - d) a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs);

---

<sup>1</sup> A se completa de către solicitant (în cazul parteneriatelor se va completa câte o declarație atât de către leader cât și de fiecare partener)

## Ghidul Solicitantului - Model B

- e) a fost subiectul unei judecăți de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene.
- f) a comis în conduita lui profesională greseli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;

Data:

Semnătura reprezentant legal:

### <2. Pentru fiecare dintre parteneri, în cazul parteneriatului >

Subsemnatul <nume, prenume> posesor al CI seria <seria> nr. <nr.>, eliberată de <organismul emitent>, în calitate de <functie / reprezentant legal > al <denumirea partener>, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că:

- <denumire partener> certific faptul că fac parte din parteneriatul al cărui lider este <denumire lider> constituit în scopul depunerii prezentei cereri de finanțare
- 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
- <denumire partener> **nu** se află în nici una din situațiile de mai jos:
  - a) este în stare de insolvență, conform prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, art. 75, cu modificările și completările ulterioare privind procedura insolvenței sau ale legii nr. 85/ 2006, privind procedura insolvenței;
  - b) nu și-a îndeplinit obligațiile cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau plata taxelor în conformitate cu prevederile legale ale țării în care sunt stabiliți sau ale țării autorității contractante sau cele ale țării unde se va executa contractul;
  - c) În urma altei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, din bugetul comunitar, a fost găsit vinovat de încălcare gravă a contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale.
  - d) a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs);

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”

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

---

### **Ghidul Solicitantului - Model B**

- e) a fost subiectul unei judecăți de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene.
- f) a comis în conduita lui profesională greseli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi ;

Data:

Semnătura reprezentant legal:

*In cazul solicitantului de finanțare individual sau al liderului de parteneriat*

### **Declarație de angajament**

Subsemnatul

[nume și prenume] posesor al CI seria [seria] nr. [nr], eliberată de [emitent], în calitate de [funcție / reprezentant legal] al [denumirea organizației solicitante], solicitant de finanțare pentru realizarea proiectului [titlul proiectului], pentru care am depus prezenta Cerere de finanțare

mă angajez

- Să furnizez contribuția proprie ce îmi revine din costurile eligibile aferente proiectului<sup>1</sup>, în valoare de .....RON reprezentând xxx % din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- Să finanțez toate costurile neeligibile (și conexe) aferente proiectului .
- Să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale
- Sa ma asigur ca nu se desfășoară activități economice în scopul obținerii de profit din activitățile proiectului
- Sa ma asigur ca nu se desfășoară alte activități economice în scopul obținerii de venit din activitățile proiectului prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terte parti
- 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, ajutorului de stat

Semnătura reprezentantului legal:

Data:

<sup>1</sup> se va anexa decizia Consiliului local / Consiliului județean / de aprobare a sumelor aferente contribuției proprii, respectiv Hotărârea Adunării Generale/ Consiliului de Administrație

*In cazul membrilor parteneriatului, altul/ alții decât leaderul parteneriatului*

### **Declarație de angajament**

Subsemnatul

[nume și prenume] posesor al CI seria [seria] nr. [nr], eliberată de [emitent], în calitate de [funcție / reprezentant legal] al [denumirea organizației solicitante], membru al parteneriatului condus de ....., solicitant de finanțare pentru realizarea proiectului [titlul proiectului], pentru care se depune prezenta Cerere de finanțare

mă angajez

- Să furnizez contribuția proprie ce îmi revine din costurile eligibile aferente proiectului<sup>2</sup>, în valoare de .....RON reprezentând xxx % din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- Să finanțez toate costurile neeligibile (și conexe) aferente proiectului .
- Să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale
- Sa ma asigur ca nu se desfășoară activități economice în scopul obținerii de profit din activitățile proiectului
- Sa ma asigur ca nu se desfășoară alte activități economice în scopul obținerii de venit din activitățile proiectului prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe parti
- 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, ajutorului de stat

Semnătura reprezentantului legal:

Data:

<sup>2</sup> se va anexa decizia Consiliului local / Consiliului județean / de aprobare a sumelor aferente contribuției proprii, respectiv Hotărârea Adunării Generale/ Consiliului de Administrație

## 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 anexe 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.	Rezumatul proiectului (Model A)	... - ...	Nu se aplică
3.	Actul de împuternicire	... - ...	zz.ll.aaaa
4.	Documente statutare	... - ...	Nu se aplică
5.	Situațiile financiare ale solicitantului	... - ...	Nu se aplică
6.	Declarație de eligibilitate (Model B)	... - ...	Nu se aplică
7.	Declarație de angajament (Model C)	... - ...	Nu se aplică
8.	Hotărârea autorității relevante pentru aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiect	... - ...	
9.	CV-uri și/sau fișe de post	... - ...	Nu se aplică
10.	Planul de marketing		
11.	Acord de parteneriat (Model F)		zz.ll.aaaa



## 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

## Acord de parteneriat Model orientativ

### Art. 1. Părțile

1. *numele complet al organizației*, cu sediul în *adresa sediului*, codul fiscal având calitatea de **lider de proiect (partener 1)**
2. *numele complet al organizației*, cu sediul în *adresa sediului*, codul fiscal – având calitatea de **partener 2**
3. *numele complet al organizației*, cu sediul în *adresa sediului*, codul fiscal – având calitatea de **partener n în funcție de numărul de parteneri propuși în parteneriat**

au convenit următoarele:

### Art. 2. Obiectul

- (1) Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția fiecărei părți la cofinanțarea cheltuielilor totale precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului: *titlul proiectului*, care este depus în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară nr. *axei prioritare „titlul axei prioritare”*, Domeniul de intervenție nr. *domeniului de intervenție „titlul domeniului de intervenție”*.
- (2) Cererea de finanțare, inclusiv anexele sale, sunt parte integrantă a acestui acord.

### Art. 3. Roluri și responsabilități în implementarea proiectului

- (1) Rolurile și responsabilitățile sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor din Cererea de finanțare – care este documentul principal în stabilirea acestor aspecte ale parteneriatului:

Organizația	Roluri și responsabilități
Lider de proiect (Partener 1)	<i>Se vor descrie activitățile și subactivitățile pe care fiecare partener trebuie să le implementeze, în strânsă corelare cu informațiile furnizate în formularul cererii de finanțare</i>
Partener 2	
Partener n	

- (2) Contribuția la co-finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului  
Partenerii vor asigura contribuția la co-finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului așa cum este precizat în Cererea de finanțare și în prezentul acord.

Organizația	Contribuția (unde este cazul)
Lider de proiect (Partener 1)	<i>Valoarea contribuției (în lei)</i> <i>Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%)</i>
Partener 2	
Partener n	

- (3) Plăți  
Plățile pentru proiect pot fi făcute atât de către Liderul de proiect (Partener 1) cât și de către parteneri.  
Plățile către parteneri pentru activitățile lor vor fi făcute pe bază de facturi emise către Liderul de proiect (Partener 1).  
Toate facturile vor avea înscrise următoarele informații:
  - a) Activitatea întreprinsă corespunzător proiectului;

b) Linia de buget din proiect corespunzătoare activității.

#### **Art. 4. Perioada de valabilitate a acordului**

Perioada de valabilitate a acordului este cuprinsă între zz/ll/aaaa și 31 decembrie 2020.  
*Acordul de parteneriat poate să înceteze, cel mai devreme la 31 dec 2020.*

#### **Art. 5. Drepturile și obligațiile liderului de proiect (partenerului 1)**

##### **Drepturile liderului de proiect**

- (1) Liderul de proiect are dreptul să solicite celorlalți parteneri furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres, a cererilor de rambursare, sau a verificării respectării normelor în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică.

##### **Obligațiile liderului de proiect**

- (2) Liderul de proiect (Partener 1) va semna Cererea de finanțare și Contractul de finanțare.
- (3) Liderul de proiect (Partener 1) va consulta partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului și le va furniza copii ale rapoartelor de progres și financiare.
- (4) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de management / Organismul intermediar POR.
- (5) Liderul de proiect se va asigura de desfășurarea corectă a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, de către ceilalți parteneri, conform normelor în vigoare
- (6) Liderul de proiect va înainta Organismului intermediar cererile de rambursare, împreună cu documentele justificative, rapoartele de progres etc., conform procedurii.
- (7) Liderul de proiect va asigura transferul de fonduri obținute din procesul de rambursare pentru cheltuielile angajate de către ceilalți parteneri, care au fost certificate ca eligibile.
- (8) În cazul în care unul din partenerii 2, 3, n, nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligațiile care le revin (e.g. implementarea unor activități, asigurarea contribuției la cofinanțarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică), liderul de proiect va prelua în totalitate responsabilitatea de a îndeplini aceste obligații.
- (9) În cazul unui prejudiciu, liderul de proiect răspunde solidar cu partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.

#### **Art. 6. Drepturile și obligațiile partenerilor 2, 3, n**

##### **Drepturile partenerilor 2, 3, n**

- (1) Cheltuielile angajate de partenerii 2, 3, n, sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către liderul de proiect corespunzător rolurilor avute în proiect.
- (2) Partenerii au dreptul, prin transfer de către liderul de proiect, la fondurile obținute din procesul de rambursare pentru cheltuielile angajate de către aceștia, care au fost certificate ca eligibile.
- (3) Partenerii au dreptul să fie consultați cu regularitate de către liderul de proiect, să fie informați despre progresul în implementarea proiectului și să li se furnizeze, de către liderul de proiect copii ale rapoartelor de progres și financiare.
- (4) Partenerii au dreptul să fie consultați, de către liderul de proiect, în privința propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de management / Organismul intermediar POR.

### **Obligațiile partenerilor 2, 3, n**

- (5) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția liderului de proiect documentațiile de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică, spre verificare.
- (6) Partenerii sunt obligați să transmită copii conforme cu originalul după documentațiile complete de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică, în scopul elaborării cererilor de rambursare.
- (7) Partenerii sunt obligați să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, 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.
- (8) Partenerii sunt obligați să furnizeze liderului de proiect orice informații sau documente privind implementarea proiectului, în scopul elaborării rapoartelor de progres.
- (9) În cazul unui prejudiciu, partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul răspunde solidar cu liderul de proiect.

### **Art. 7. Proprietatea**

- (1) Înainte de sfârșitul proiectului, părțile/partenerii vor conveni asupra modului de acordare a dreptului de utilizare a echipamentelor, bunurilor etc. achiziționate prin proiect. Copii ale titlurilor de transfer vor fi atașate raportului final.
- (2) Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate.
- (3) Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin Programul Operațional Regional, pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului.

Art. 8. (1) Părțile au obligația să se asigure ca nu se vor desfășura activități economice în scopul obținerii de profit din echipamentele achiziționate prin proiect.

(2) Părțile au obligația să se asigure ca nu se vor desfășura alte activități economice în scopul obținerii de venituri din echipamentele achiziționate prin proiect, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți (echipamentele care fac obiectul proiectului finanțat prin fonduri publice în cadrul POR 2007-2013 nu pot fi utilizate în alt scop/ cu altă destinație decât cea principală).

### **Art. 9. Dispoziții finale**

- (1) Orice modificare a prezentului acord va fi valabilă numai atunci când este convenită de toate părțile.
- (2) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.
- (3) Părțile sunt de acord că prezentul acord este guvernat de legea română.

Întocmit în număr de exemplare exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și un original pentru cererea de finanțare .

Semnături

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”  
Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării  
produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

**Modelul F**  
**Acord de parteneriat**

Lider de proiect (Partener 1)	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>
Partener 2	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>
Partener 3	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>

## Anexa 2

## Grila de verificare a conformității administrative

Cerință	Da / Nu / Clarificare <sup>1</sup>
<b>CEREREA DE FINANȚARE</b>	
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, organism intermediar, solicitant, titlu proiect, localizare)	
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	
Cererea de Finanțare (Secțiunea 5.1 “Certificarea”) respectă modelul prevăzut, este datată, ștampilată și semnată în original <sup>2</sup> de reprezentantul legal sau de o persoană împuternicită	
[unde e cazul] Actul de împuternicire este atașat, în original	
Toate rubricile din Cererea de Finanțare sunt completate cu datele și informațiile solicitate și respectă modelul standard	
<b>ANEXE</b>	
Rezumatul proiectului este anexat și respectă modelul standard din Ghidul Solicitantului	
Documente statutare în copie. (cel mai recent statut al organizației, actul constitutiv al organizației, hotărârea consiliului județean/local și/sau certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (unde este cazul, în conformitate cu legislația în vigoare)) <sup>3</sup> (ștampilate cu mențiunea „Conform cu originalul” și semnate de către reprezentantul legal/ o persoană împuternicită)	
Documentul statutar în cazul parteneriatelor: Acordul de parteneriat este anexat, în original	
Situațiile financiare anuale ale solicitantului, în copie <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilanțul contabil vizat de Administrația financiară pentru anul</li> </ul>	

<sup>1</sup> La rubricile care nu se aplică unei anumite situații se va completa: NA

<sup>2</sup> Cerința referitoare la forma originală a documentelor este valabilă numai pentru exemplarul marcat cu “original” al Cererii de finanțare

<sup>3</sup> În cazul modificărilor documentelor originale, setul de documente trebuie să conțină actele adiționale la documentele originale. Orice act adițional la documentele statutare va fi luat în considerare numai dacă este însoțit de înregistrarea la tribunal/judecătorie, înainte de data depunerii Cererii de finanțare.

<p>anterior depunerii cererii de finanțare, inclusiv contul de rezultat patrimonial, Cont de execuție bugetară, în cazul solicitanților unități administrativ-teritoriale/autorități ale administrației publice locale (APL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentru ONG-uri: Cel mai recent bilanț, contul rezultatului exercițiului, note explicative</li> </ul>	
<p>Declarația de eligibilitate este datată, semnată în original de către solicitant și respectă modelul standard din Ghidul Solicitantului</p>	
<p>Declarația de angajament este datată, semnată în original de către solicitant și respectă modelul standard din Ghidul Solicitantului</p>	
<p>Documente ce dovedesc capacitatea financiară a solicitantului de a implementa proiectul, în copie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pentru unitati administrativ teritoriale/autorități ale administrației publice locale: Hotărâre a Consiliului Local / Hotărâre a Consiliului Județean/ Consiliile Locale ale sectoarelor Municipiului București/ Consiliului General al Municipiului București de aprobare a proiectului si a cheltuielilor legate de proiect</li> <li>• Pentru ONG-uri: Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor/Consiliului Director de aprobare a proiectului si a cheltuielilor legate de proiect</li> </ul>	
<p>Documente ce dovedesc capacitatea operațională a solicitantului: CV-urile semnate în original și/sau fișele de post aferente pozițiilor care formează echipa de proiect, în copie certificată conform cu originalul</p>	
<p>Planul de marketing, în original</p>	
<p>Orice alte documente și/ sau studii care pot conduce la justificarea oportunității proiectului care face obiectul Cererii de finanțare</p>	
<p>Documentele atașate sunt valabile</p>	

## Anexa 3

## Grila de verificare a eligibilității

Criteriau	Referința din CF	Da / Nu Clarificare
<p>Solicitantul este:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• unitate administrativ-teritorială/ autoritate a administrației publice locale sau</li> <li>• ONG care desfășoară, conform statutului, activități în domeniul turismului</li> <li>• Parteneriat între: UAT (APL) si UAT (APL), UAT (APL) și ONG, ONG si ONG</li> </ul>	1.2	
Solicitantul (ONG) are cel puțin 6 luni vechime la data depunerii Cererii de Finanțare.	1.1	
Proiectul se încadrează în categoriile de operațiuni ale domeniului major de intervenție 5.3 – „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”, Operațiunea 2 „Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice” a Axei prioritare 5 „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului”	2.1	
<p>Solicitantul și fiecare dintre parteneri nu se află într-una din următoarele situații:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ este în stare de insolvență, conform prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, art. 75, cu modificările și completările ulterioare privind procedura insolvenței sau ale legii nr. 85/ 2006, privind procedura insolvenței;</li> <li>▪ nu si-a îndeplinit obligațiile cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau plata taxelor în conformitate cu prevederile legale ale țării în care sunt stabiliți sau ale țării autorității contractante sau cele ale țării unde se va executa contractul;</li> <li>▪ În urma altei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, din bugetul comunitar, a fost găsit vinovat de încălcare gravă contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale.</li> <li>▪ a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs);</li> <li>▪ a fost subiectul unei judecăți de tip res judicata pentru</li> </ul>	<p>Declarație de eligibilitate (Model B)</p> <p>Situațiile financiare, anexe la C.F.</p>	

<p>fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a comis in conduita lui profesionala greseli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi</li> </ul>		
<p>Solicitantul, iar în cazul parteneriatelor solicitantul și/ sau oricare dintre parteneri, după caz, 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)</p>	<p>Declarație de angajament (Model C) , documente justificative, anexe la CF</p>	
<p>Solicitantul/(împreună cu partenerul, unde este cazul) are/ au capacitatea operațională de a asigura implementarea proiectului (resurse umane)</p>	<p>2.4 CV, fise de post</p>	
<p>Proiectul se încadrează în operațiunea Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice din axa prioritară 5, domeniul major de intervenție 5.3.</p>	<p>2.1 2.4</p>	
<p>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</p>	<p>1.7 Declarație de eligibilitate (Model B)</p>	
<p>Valoarea totală a proiectului se încadrează în limitele financiare prevăzute în Ghidul Solicitantului</p>	<p>4.1</p>	
<p>Durata de implementarea proiectului nu depășește 31 iulie 2015</p>	<p>2.3.6</p>	
<p>Solicitantul/ solicitantul și fiecare dintre parteneri, după caz, nu desfășoară activități economice în scopul obținerii de profit din activitățile proiectului</p>	<p>Declarația de angajament (Model C)</p>	
<p>Solicitantul/ solicitantul și fiecare dintre parteneri, după caz, nu desfășoară alte activități economice în scopul obținerii de venituri din activitățile proiectului, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți</p>	<p>Declarația de angajament (Model C)</p>	
<p>Proiectul respectă legislația națională și comunitară in domeniul egalității de șanse</p>	<p>3.1</p>	
<p>Proiectul respectă legislația națională și comunitară in domeniul protecției mediului</p>	<p>3.2</p>	
<p>Proiectul respectă legislația națională și comunitară in domeniul achizițiilor publice</p>	<p>3.4</p>	

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”

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

Anexa 4

### Grila de evaluare tehnică și financiară

Nr. crt.	Criteriu / subcriteriu	Referințe	Punctaj maxim
<b>1.</b>	<b>Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor POR (max 6 pct)</b>		<b>Punctaj maxim = 6 pct. (puncte)</b>
1.1	Măsura în care proiectul contribuie la dezvoltarea și consolidarea turismului intern (max 6 pct) a. Promovare cu impact național a unor produse specifice/ evenimente organizate periodic (anual, bianual, trimestrial) 6 pct. b. Promovare cu impact regional a unor produse specifice/ evenimente organizate periodic (anual, bianual, trimestrial) 3 pct. c. Promovare cu impact local a unor produse specifice/ evenimente organizate periodic (anual, bianual, trimestrial) 1 pct.	CF 2.3.1 CF 2.3.2 CF 2.3.3 Plan de marketing	
1.2	Măsura în care proiectul contribuie la creșterea numărului de turiști (max 6 pct) a. Implementarea proiectului generează o creștere cu peste 15% a numărului de turiști b. Implementarea proiectului generează o creștere cu până la 15% a numărului de turiști c. Implementarea proiectului contribuie la menținerea numărului actual de turiști	CF 2.3.1 CF 2.3.5 Plan de marketing	
1.3	Măsura în care proiectul contribuie la crearea de noi locuri de muncă (6 pct) a. Prin implementarea proiectului se prevede crearea de noi locuri de muncă permanente și menținerea acestora – 6 puncte b. Prin implementarea proiectului se prevede crearea de noi locuri de muncă sezoniere și menținerea locurilor de muncă existente – 3 puncte c. Prin implementarea proiectului se prevede menținerea locurilor de muncă existente – 1 punct	CF 2.3.8	
<b>2.</b>	<b>Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului (max 6 pct)</b>		
2.1	Metodologia de implementare a proiectului (max 6 pct) a. <b>Obiectivele</b> proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului. <b>Activitățile</b> proiectului	CF 2.3.1 CF 2.3.5 CF 2.3.6	

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”

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

Anexa 4

Nr. crt.	Criteriu / subcriteriu	Referințe	Punctaj maxim
	<p>sunt clar identificate și detaliate și strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și cu planificarea achizițiilor publice. <b>Rezultatele proiectului și indicatorii</b> de realizare sunt corelați cu activitățile și țintele stabilite și sunt fezabile. Sunt identificate <b>riscuri</b> și mecanisme adecvate de gestionare a riscurilor – 6 pct.</p> <p>b. <b>Obiectivele</b> proiectului pot fi parțial atinse în perspectiva realizării proiectului. <b>Activitățile</b> proiectului sunt identificate și detaliate și parțial corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și parțial corelate cu planificarea achizițiilor publice. <b>Rezultatele</b> proiectului și <b>indicatorii</b> de realizare sunt parțial corelați cu activitățile și țintele stabilite sunt parțial fezabile. Sunt identificate riscuri însă mecanismele de gestionare a riscurilor sunt ineficace – 3 pct.</p>	<p>CF 3.4 CF 2.6 CF 2.3.8</p>	
2.2	<p>Strategia de marketing folosită în cazul valorificării potențialului turistic la nivel național (max 6 pct)</p> <p>a. Analiza pieței turistice demonstrează existența unei piețe / cereri certe pentru produsul specific/ evenimentul ce face obiectul promovării. Planul de marketing identifică instrumente, costuri, alocări financiare. Promovarea produsului turistic/ evenimentului se realizează la nivel național – 6 pct.</p> <p>b. Analiza pieței turistice demonstrează existența unei piețe/ cereri potențiale pentru produsul specific/ evenimentul ce face obiectul promovării. Planul de marketing identifică instrumente adecvate însă cu eficiență redusă; costurile sunt, în mare măsură realiste. Promovarea produsului specific/ evenimentului se realizează la nivel regional – 3 pct.</p>	<p>Anexa 6 Planul de marketing</p>	
2.3	<p>Bugetul proiectului (max 6 pct)</p> <p>a. Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate / estimate. Costurile sunt realiste (corect estimate) și necesare pentru implementarea proiectului – 6 pct.</p> <p>b. Bugetul este complet și parțial corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate / estimate. Costurile sunt parțial realiste (există linii bugetare sub/</p>	<p>CF 2.3.5 CF 2.3.7 CF 2.3.8 CF 4.1 CF 4.2</p>	

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”

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

Anexa 4

Nr. crt.	Criteriu / subcriteriu	Referințe	Punctaj maxim
	supraestimate) – 3 pct.		
2.4	Dezvoltarea durabilă (max 6 pct) a. Proiectul implementează măsuri inovative de protejare a mediului în înconjurător – 6 pct. b. Proiectul respectă cerințele legale minime în privința protejării mediului înconjurător – 3 pct.	CF 3.2	
2.5	Egalitatea de șanse și nediscriminarea (max 6 pct) a. Solicitantul are o politică a nediscriminării pe care o implementează în cadrul acestui proiect, fiind prevăzute mecanisme de asigurare a egalității de șanse și în cadrul contractelor de achiziții de bunuri/ servicii. Identifică potențialele aspecte legate de discriminare în contextul proiectului și implementează mecanisme de rezolvare a lor. 6 pct b. Solicitantul respectă cerințele legale minime în domeniu - 3 pct	CF 2.4 CF 3.1	
2.6	Capacitatea solicitantului – împreună cu partenerii - de a monitoriza implementarea proiectului (max 6 pct) a. Solicitantul are o strategie clara pentru monitorizarea implementării proiectului, exista o clara repartizare a sarcinilor in acest sens, proceduri si un calendar al activităților de monitorizare. In cadrul organizației solicitantului exista proceduri de verificare/ supervizare a activității echipei de proiect - 6 pct b. Solicitantul are prevăzute o serie de proceduri pentru monitorizarea implementării proiectului si un calendar al activităților de monitorizare, dar nu exista o strategie clara. La nivelul organizației solicitantului nu exista proceduri specifice de verificare/ supervizare a activității echipei de proiect - 1 pct	CF 2.4	
2.8	Sustenabilitatea proiectului după încetarea finanțării nerambursabile (max 6 pct) a. Solicitantul dovedește capacitatea solidă de a asigura menținerea și continuarea activității de promovare turistică după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile a acesteia – 6 pct. b. Solicitantul dovedește capacitatea relativă de a asigura menținerea și continuarea activității de promovare turistică după încheierea proiectului și	CF 2.12	

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”

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

**Anexa 4**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Criteriu / subcriteriu</b>	<b>Referințe</b>	<b>Punctaj maxim</b>
	încetarea finanțării nerambursabile a acesteia (solicitantul depinde în mare măsură de surse externe în a menține structura funcțională) – 3 pct.		

### **Notă**

Fiecare subcriteriu de mai jos va fi punctat de la 0 la 6.

Pentru fiecare subcriteriu sunt prevăzute 2-3 situații ipotetice (a., b., c..) în cazul cărora un proiect obține punctajul corespunzător (de la 0 la 6). Aceste ipoteze reprezintă repere în procesul de evaluare tehnică și financiară a proiectului analizat. Punctarea efectivă a unui proiect, pentru un anumit subcriteriu, va ține cont de încadrarea proiectului între aceste repere. Astfel, în funcție de subcriteriu, se pot acorda punctaje între 0 și 6.

Punctajul obținut la un criteriu reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute la subcriteriile respective. Punctajul final obținut de proiect reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute de cele 2 criterii. În urma evaluării tehnice și financiare, se califică numai proiectele care obțin un punctaj de minim 3,5.

# **CONTRACT DE FINANTARE**

**NR** \_\_\_\_\_

**BENEFICIAR:** \_\_\_\_\_

—

**(MODEL ORIENTATIV)**

Cod SMIS.....

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

**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**

**prin**

Ministerul pentru Intreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale - Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru Turism cu sediul în ....., Tel./ fax ....., poșta electronică ....., cod de înregistrare fiscală ....., reprezentată legal de ....., în funcția de ....., **în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2007-2013**, denumită în cele ce urmează **OI**, care semnează în numele și pentru Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, pe de o parte

**și**

Unitatea administrativ-teritorială, având sediul în str. <...>, nr.<...>, <localitatea>, <județul>, cod poștal <.....>, România, cod de înregistrare fiscală <.....>, reprezentată legal de dl/d-na <prenume, nume>, având funcția de <[primar / președinte al Consiliului Județean], funcția>, identificat prin B.I / C.I seria <.....> nr. <.....>, CNP <.....>

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

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

---

<sup>1</sup> Numarul contractului de finantare

## **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.
- (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 aferenta 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 OI 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/OI 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 Trezoreria 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 OI și 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
  - 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 OI 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 de către OI la AM POR.
- (3) Rambursarea cheltuielilor se va face în contul indicat de Beneficiar în Cererea de rambursare.
- (4) Dacă Beneficiarul nu transmite OI 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 OI/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/ OI 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 și OI vor fi degrevate 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 / OI.
- (4) Beneficiarul este obligat să furnizeze AM POR/ OI 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 OI, 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/OI 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 (15) 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 OI, rapoarte de progres, trimestrial și/sau ori de câte ori AM POR/ OI solicită aceasta.

- (18) Beneficiarul este obligat să informeze OI și 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/rezilieren 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, OI, 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 OI, 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, OI, 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 și OI 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 OI și 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 monitorizează din punct de vedere tehnic și financiar implementarea Proiectului care face obiectul prezentului Contract.
- (37) OI 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.
- (38) OI are obligația de a verifica realitatea, legalitatea și conformitatea tuturor documentelor ce însoțesc cererea de prefinanțare/ rambursare și raportul de progres transmise de către Beneficiar, în vederea soluționării acesteia.
- (39) OI 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*.
- (40) OI este răspunzător față de Beneficiar pentru prejudiciile dovedite a fi cauzate acestuia ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sale.
- (41) OI are obligația de a efectua o vizită la fața locului pentru fiecare cerere de rambursare transmisă AM POR.

### **C. Obligațiile AM POR**

- (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) Comisioanele 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 – Măsurile 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 OI 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/OI. 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 OI 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 OI 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 și OI. 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 OI și 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 OI și 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 OI, 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 OI. OI are obligația de a informa AM POR despre aceste modificări în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la avizare, sub sancțiunea inopozabilității față de AM POR a acestor modificări.
- (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

obligatia pentru Beneficiar a restituirii în întregime a sumelor deja primite în cadrul Contractului, în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul contract. În acest sens, OI va transmite o informare la AM POR privind neînceperea implementării proiectului în termen de 7(șapte) zile lucrătoare de 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 lucrătoare de la data primirii informării de la OI.

- (3) În situația în care Beneficiarul nu transmite la OI nicio cerere de prefinanțare/rambursare conform prevederilor art. 6 și /sau art.7 din prezentul Contract, OI poate propune AM POR 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
- Anexa VI: "Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013"

## **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 trei exemplare originale în limba română, un exemplar pentru AM POR, un exemplar pentru OI și un exemplar pentru Beneficiar.

**Pentru Organismul Intermediar**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

**Pentru Beneficiar**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

**Pentru Autoritatea de Management**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

**AVIZAT**

**Gabriel FRIPTU, Director General**

**Direcția Generală Autoritatea de Management pentru POR**

**Elena PETRAȘCU, Director General**

**DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ**

**Doina SURCEL, Director General**

**DIRECȚIA GENERALĂ AUTORIZARE PLĂȚI PROGRAME**

**Valentina RĂDOI, Director**

**DIRECȚIA GESTIONARE PROGRAM**

**Monitorizarea proiectului:**

- (1) AM POR/ OI monitorizează îndeplinirea indicatorilor stabiliți prin cererea de finanțare pentru măsurarea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului.
- (2) AM POR/ OI 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) OI va verifica 100% toate documentele ce însoțesc o cerere de rambursare.
- (3) Verificarea pe teren se realizează de către OI 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 (4) 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 OI o notificare privind depunerea cererii de prefinanțare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data semnării contractului de finanțare
- (2) OI va verifica documentele prevăzute la art. 6 alin. (4) în vederea obținerii prefinanțării, în termen de maxim 30 de zile calendaristice. OI 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 OI 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 de la OI. Data plății se consideră data debitării contului AM POR.
- (4) Beneficiarul va transmite la OI 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 OI/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) OI 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) OI va primi și verifica cererea de rambursare transmisă de către Beneficiar, în termen de 30 zile calendaristice. OI 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 OI 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 OI a primit informațiile/ clarificările/ documentele suplimentare solicitate.

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

(11) AM POR va efectua verificarea raportului OI privind cererea de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la MDLPL.

(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/OI va solicita acest lucru în mod expres.

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

<b>Nr. cererii de rambursare  (1)</b>	<b>Valoarea estimată a cheltuielilor eligibile ce vor fi solicitate în cererea de rambursare (lei)  (2)</b>	<b>Luna depunerii cererii de rambursare la OI  (3)</b>
<b><i>Total buget*</i></b>		

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





## ANEXA VI

### **Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii, în cadrul Programului operațional regional 2007-2013 – Domeniul de intervenție 5.3. „ Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică ”**

Prezentele instrucțiuni sunt obligatorii pentru beneficiari 5.3 – Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică, din POR, atunci când aceștia atribuie, în cadrul operațiunilor finanțate prin domeniul de intervenție menționat, contracte de servicii, furnizare sau lucrări care se încadrează în următoarele situații:

<b>Tip contract</b>	<b>Condițiile de aplicare a prezentei proceduri</b>
Contract de lucrări, de furnizare sau de servicii	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai puțin de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro
Contract de lucrări	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro și mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 2.500.000 Euro
Contract de servicii	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro și mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 125.000 Euro
Contract de furnizare	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro

#### **Atenție!**

(1) Beneficiarul are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, când valoarea contractului respectiv nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări.

Achiziția se realizează pe bază de document justificativ care, în acest caz, se considera a fi contract de achiziție.

(2) În cazul în care contractul care urmează a fi atribuit nu se încadrează în una din situațiile din tabelul de mai sus, beneficiarul este obligat să urmeze una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare. În acest caz, nu se aplică prezentele instrucțiuni.

**Este interzisă divizarea unui contract în mai multe contracte de valoare mai mică în vederea încadrării sub pragurile stipulate de lege și/sau de prezentele instrucțiuni.**

**Nerespectarea prezentelor instrucțiuni atrage după sine neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției în cadrul proiectelor co-finanțate prin POR.**

Pe parcursul întregului proces de achiziție (atribuire a contractelor), trebuie respectate următoarele **principii și reguli**:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- eficiența utilizării fondurilor publice;
- asumarea răspunderii;
- evitarea conflictului de interese;
- neretroactivitatea contractului.

**Nediscriminarea și tratamentul egal** reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul procedurii de atribuire, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre aceștia, indiferent de naționalitate, să poată participa la procedura de atribuire și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

În vederea satisfacerii acestor principii, beneficiarul trebuie să se asigure că procesele de atribuire și cerințele contractuale nu duc la impunerea unor restricții nejustificate față de potențialii furnizori, respectiv contractori. Astfel, selecția candidaților/ofertanților trebuie să se facă pe bază de criterii obiective, cu luarea în considerare doar a acelor certificări permise de legislație, și cu asigurarea principiului proporționalității, astfel cum acesta este definit mai jos.

**Recunoașterea reciprocă** constă în acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

**Transparența** înseamnă aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire.

Acest principiu face referire, sub condiția respectării confidențialității datelor astfel cum aceasta este prevăzută în legislația relevantă, la claritatea și deschiderea către scrutinul public a procesului prin care beneficiarul atribuie contractele finanțate prin fondurile publice. În acest sens, transparența este legată de procesul de atribuire în sine, și numai în mod indirect de ceea ce se achiziționează sau de identitatea contractorilor.

Condițiile minime pentru asigurarea transparenței procesului de atribuire se referă la:

- a. asigurarea unei publicități cât mai largi a oportunităților de participare în procesele de atribuire;
- b. furnizarea tuturor informațiilor necesare potențialilor candidați/ofertanți pentru ca aceștia să depună candidaturi/ oferte/ cereri de finanțare în cadrul procedurilor de atribuire;
- c. identificarea clară a criteriilor de selecție și evaluare și a ordinii de importanță a acestora;
- d. informarea participanților la procedura de atribuire cu privire la rezultatele acesteia și publicarea anunțului de atribuire

**Proporționalitatea** reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu prezintă relevanță și/sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit.

**Eficiența utilizării fondurilor publice** reprezintă aplicarea procedurilor de atribuire competiționale și utilizarea de criterii care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț, inclusiv prin luarea în considerare a obiectivelor sociale, etice și de protecție a mediului.

**Asumarea răspunderii** este determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Evitarea conflictului de interese

În sensul art.52 din Regulamentul Financiar nr.1605/2002, conflictul de interese reprezintă (i) situația în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială (familială, emoțională,

afinitate politică sau națională) ale unei persoane fizice sau juridice implicate în procesul de utilizare a fondurilor comunitare afectează sau pot afecta în mod negativ capacitatea acesteia de a-și exercita atribuțiile în mod obiectiv și imparțial; (ii) situația care influențează sau este de natură să influențeze capacitatea unui candidat/ofertant/contractor (precum și a angajaților și subcontractorilor acestora) sau beneficiar de grant de a furniza o opinie profesională obiectivă și imparțială, de a-și respecta obligațiile asumate față de AC, sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurenței în cadrul procedurii de atribuire.

Beneficiarul are obligația, pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Astfel, în vederea evitării conflictului de interese:

- (1) Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu au dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire (art.68);
  - (2) Nu au dreptul de a fi implicați în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor:
    - 2.1. persoanele care dețin părți sociale / de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
    - 2.2. persoanele care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
    - 2.3. soțul/soția, ruda sau afinul, până la gradul IV inclusiv, ale persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;
    - 2.4. persoanele despre care se constată că pot avea un interes care, în mod obiectiv, este de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.
  - (3) Persoana fizică sau juridică ce a participat la întocmirea documentației de atribuire, nu poate participa, în calitate de operator economic, ca ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, la procedura de atribuire bazată pe documentația respectivă în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire este de natură să distorsioneze concurența;
  - (4) Contractantul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauza imorală.
- **Neretroactivitatea contractului** – Orice contract semnat în condițiile legislației naționale în vigoare și/sau ale acestor instrucțiuni începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Aceasta înseamnă că nici o plată nu poate fi efectuată și nici un bun, serviciu sau lucrare nu poate fi furnizat/executat anterior semnării contractului. Același principiu este aplicabil și actelor adiționale la aceste contracte.

**Procedura de achiziție** reprezintă o succesiune de etape (pași), după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție.

**Etapele** ce trebuie parcurse în vederea atribuirii contractelor de lucrări/ furnizare/ servicii sunt:

#### 1. Programarea achiziției

În această etapă, beneficiarul finanțării prin POR va identifica necesitatea achizițiilor în vederea atingerii obiectivelor proiectului (așa cum sunt ele menționate și în cererea de finanțare), va estima valorile contractelor de achiziție și va elabora calendarul achizițiilor.

## 2. Elaborarea documentației de atribuire

Documentația de atribuire trebuie să fie finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare, sau, după caz, a invitației de participare către operatorii economici.

Beneficiarul va preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertanților o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

**Documentația de atribuire** va cuprinde cel puțin următoarele:

- informații generale privind beneficiarul (adresă, date de contact, persoana de contact, mijloace de comunicare în desfășurarea procedurii de atribuire etc.)
- instrucțiuni privind date limită care trebuie respectate (pentru solicitarea de clarificări asupra documentației de atribuire, precum și pentru transmiterea acestor clarificări ofertanților, pentru depunerea ofertelor etc.) și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire, inclusiv indicarea adresei exacte la care trebuie transmise ofertele;
- cerințe minime de calificare/selecție a ofertanților, dacă sunt solicitate, cu precizarea documentelor care urmează a fi prezentate de către ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor criterii

### **Atenție!**

Criteriile de calificare/selecție - în cazul în care sunt aplicate - nu trebuie să conducă la restricționarea participării la procedura de atribuire și se pot referi numai la:

- situația personală a ofertantului;
  - capacitatea de exercitare a activității profesionale;
  - situația economică și financiară a ofertantului;
  - capacitatea tehnică și/sau profesională a ofertantului;
  - standarde de asigurare a calității;
  - standarde de protecție a mediului
  - standarde referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii
- caietul de sarcini conținând cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității beneficiarului. Se interzice definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse
  - instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și a celei financiare, precum și cu privire la perioada minimă de valabilitate a ofertelor;
  - informații detaliate și complete cu privire la criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare (fie oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, fie, în mod exclusiv, prețul cel mai scăzut)
  - informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii: acestea trebuie să prevadă termene clare și ferme pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor, pentru servicii de instalare etc. Beneficiarul se va asigura, astfel, că proiectul cofinanțat prin POR se derulează în termenele și conform prevederilor din contractul de finanțare.

Beneficiarul are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentația de atribuire) orice ofertant despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

De asemenea, beneficiarul poate exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentația de atribuire) orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) este în stare de faliment sau lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui angajament cu creditorii, sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una din situațiile menționate la lit.a) de mai sus;
- c) nu și-a îndeplinit obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;
- d) în ultimii 2 ani nu și-a îndeplinit, sau și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor contractelor respective, indiferent de natura finanțării acestor contracte;
- e) a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale, sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- f) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către beneficiar, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor menționate mai sus.

Situația personală a ofertanților cu privire la cazurile de mai sus va fi dovedită prin anexarea la oferta depusă a unei declarații, precum și a oricărui document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit (ex: certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă etc.). În cazul în care în țara respectivă nu sunt emise astfel de documente, beneficiarul va accepta o declarație pe propria răspundere a beneficiarului sau un alt document similar.

### **3. Invitația de participare**

Beneficiarul va elabora și transmite invitația de participare la cel puțin 3 operatori economici, împreună cu documentația de atribuire.

În termenele prevăzute în documentația de atribuire, operatorii economici invitați pot solicita clarificări, iar beneficiarul este obligat să răspundă.

Termenul limită pentru depunerea ofertelor va fi stabilit astfel încât să permită întocmirea de oferte fundamentate tehnic și financiar.

Ofertanții sunt obligați să-și mențină ofertele valabile pe perioada specificată în documentația de atribuire. Această perioadă trebuie să fie suficientă pentru a permite beneficiarului să examineze ofertele, să aprobe propunerea de adjudecare, să anunțe ofertantul câștigător și să semneze contractul.

#### 4. Primirea și evaluarea ofertelor

La primirea ofertelor, beneficiarul trebuie să le înregistreze în ordinea primirii acestora. Ofertele vor fi păstrate de beneficiar nedeschise până la data limită de depunere a ofertelor menționată în documentația de atribuire. O ofertă primită prin mijloace electronice poate fi înregistrată și analizată, dar va fi considerată conformă numai dacă este anexată, în dosarul de achiziții, în varianta originală (tipărită, semnată și stampilată; pentru ofertele externe nu va fi obligatorie ștampila).

Ofertele primite vor fi considerate conforme dacă sunt compatibile din punct de vedere al valorii, performanțelor tehnice și al obiectului acestora. Ofertele trebuie defalcate pe componentele și prețurile acestora.

Beneficiarul va alege cea ofertă care permite cel mai bine realizarea obiectivelor proiectului propus prin cererea de finanțare. După alegerea ofertei câștigătoare, beneficiarul cofinanțării întocmește procesul verbal de adjudecare a contractului prin care va argumenta alegerea făcută pe baza criteriilor de performanță tehnică, calitate, servicii, garanții, preț etc, **așa cum sunt menționate în documentația de atribuire.**

#### 5. Elaborarea și semnarea contractului

Beneficiarul va comunica rezultatul procedurii de atribuire către toți operatorii economici invitați care au depus o ofertă.

Contractul trebuie să fie încheiat în formă scrisă în două exemplare originale, semnat de ambele părți, ștampilat și datat. Contractul trebuie să fie valabil pe o perioadă suficient de mare, astfel încât să se permită implementarea proiectului în conformitate cu datele din contractul de finanțare, cu documentele anexate acestuia și cu graficul de implementare tehnico-financiară a proiectului.

Contractul trebuie să menționeze datele de identificare a celor două părți semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului. Vor fi prevăzute în mod expres condiții referitoare la livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate, servicii, garanții etc., conform prevederilor legale.

Dacă ofertantul câștigător nu semnează contractul în termenii stabiliți, beneficiarul poate să încheie contractul cu ofertantul cu punctajul imediat următor, dacă oferta corespunde, sau poate relua procedura de achiziție în aceleași condiții.

Dacă în contractul de achiziții se face referire la una sau mai multe cheltuieli neeligibile, beneficiarul finanțării prin POR trebuie să suporte din surse proprii aceste cheltuieli, ele neputând fi solicitate prin cererile de rambursare.

**MODIFICAREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII ESTE PERMISĂ CU RESPECTAREA URMĂTOARELE CONDIȚII:**

- Modificări la contract se pot face doar în perioada de execuție a contractului și nu au efect retroactiv;
- Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de natura proiectului din contractul inițial;
- Prin actul adițional nu se pot face modificări care afectează fundamental termenii documentației de atribuire;
- Orice modificare care prelungește durata de execuție a contractului trebuie făcută astfel încât implementarea și plățile finale să fie realizate înaintea expirării contractului de finanțare încheiat cu Autoritatea de management.

Toate documentele care derivă din procesul de achiziție vor fi păstrate de către beneficiar timp de 3 ani de la închiderea POR și vor fi puse, la cerere, la dispoziția autorității de management, organismului intermediar, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene sau oricarui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/ auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.

Pentru fiecare achiziție derulată în cadrul contractului de finanțare, în condițiile prezentelor instrucțiuni, beneficiarul este obligat să creeze și să păstreze un dosar special dedicat.

**Dosarul de achiziții** va conține următoarele documente:

Nr. crt.	Documente care trebuie introduse în dosarul de achiziții	Contract de		
		lucrări	furnizare	servicii
1.	Nota privind determinarea valorii estimate	✓	✓	✓
2.	Invitația de participare cu menționarea modalității de punere la dispoziție a documentației de atribuire	✓	✓	✓
3.	Dovada transmiterii invitației de participare la minim 3 operatori economici	✓	✓	✓
4.	Proiectul tehnic de execuție (dacă este cazul) Caietul de sarcini	✓	✓	✓
5.	Ofertele originale adresate beneficiarului (însotite de declarația de eligibilitate a ofertantului + alte formulare solicitate)	✓	✓	✓
6.	Solicitarile de clarificări, precum și clarificarile transmise/primate	✓	✓	✓
7.	Devizul general al investiției, conform legislației în vigoare	✓		
8.	Procesul-verbal de evaluare a ofertelor și de adjudecare a ofertei castigatoare	✓	✓	✓
9.	Dovada comunicărilor către ofertanți privind rezultatul procedurii	✓	✓	✓
10.	Contractul de achiziție care să conțină în mod explicit datele de identificare ale beneficiarului și furnizorului de servicii/ bunuri/ lucrări, contul bancar în care se vor efectua plățile și, dacă e cazul, actele adiționale.	✓	✓	✓

Modele pentru elaborarea documentației de atribuire și a documentelor ce trebuie incluse în dosarul de achiziții sunt prevăzute în Ghidul pentru atribuirea contractelor de achiziție publică<sup>2</sup>, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, nr. 155/2006 (publicat în Monitorul Oficial nr. 894 din 2 noiembrie 2006). Recomandăm utilizarea modelelor prevăzute în acest ghid, adaptate prezentelor instrucțiuni.

### Atenție!

Conform Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 2310/2007<sup>3</sup>, privind procedura de înregistrare a contractelor încheiate între persoane juridice române și persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente, persoanele juridice române au obligația să înregistreze contractele încheiate cu persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente care execută pe teritoriul României prestări de servicii de natura lucrărilor de construcții, de montaj, activităților de supraveghere, activităților de consultanță, de asistență tehnică și a oricăror alte

<sup>2</sup> Disponibil pe website-ul ANRMAR, la adresa [http://www.anrmap.ro/index.php?option=com\\_content&task=view&id=75&Itemid=4&lang=ISO-8859-2](http://www.anrmap.ro/index.php?option=com_content&task=view&id=75&Itemid=4&lang=ISO-8859-2)

<sup>3</sup> Publicat în Monitorul Oficial Nr. 858 din 13 decembrie 2007

---

activități care pot constitui sediu permanent în România. Înregistrarea contractelor se efectuează la organele fiscale teritoriale în a căror rază persoanele juridice române beneficiare ale activităților menționate mai sus își au domiciliul fiscal, conform legii.

# **CONTRACT DE FINANTARE**

**NR** \_\_\_\_\_

**BENEFICIAR:** \_\_\_\_\_

—

**(MODEL ORIENTATIV)**

Cod SMIS.....

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

**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**

**prin**

Ministerul pentru Intreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale - Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru Turism cu sediul în ....., Tel./ fax ....., poșta electronică ....., cod de înregistrare fiscală ....., reprezentată legal de ....., în funcția de ....., **în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2007-2013**, denumită în cele ce urmează **OI**, care semnează în numele și pentru Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, pe de o parte

**și**

Persoana juridică <denumire ONG>, având sediul în str. <...>, nr.<...>, <localitatea>, <județul>, cod poștal <.....>, România, cod de înregistrare fiscală <.....>, reprezentată legal de dl/d-na <prenume, nume>, având funcția de <funcția>, identificat prin B.I / C.I seria <.....> nr. <.....>, CNP <.....>

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

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

---

<sup>1</sup> Numarul contractului de finantare

## **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.
- (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 aferenta 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 OI 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/OI 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 Bancă 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 OI și 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 Bancă
  - adresa Băncii

- (11) Dobânda netă acumulată în acest cont va fi rambursată AM POR, de către Beneficiar, prin deducerea ei din cererile de rambursare . 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 OI 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 de către OI la AM POR.
- (3) Rambursarea cheltuielilor se va face în contul indicat de Beneficiar în Cererea de rambursare.
- (4) Dacă Beneficiarul nu transmite OI 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 OI/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/ OI 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 și OI vor fi degrevate 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 / OI.
- (4) Beneficiarul este obligat să furnizeze AM POR/ OI 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 OI, 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/OI 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 (15) 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 OI, rapoarte de progres, trimestrial și/sau ori de câte ori AM POR/ OI solicită aceasta.

- (18) Beneficiarul este obligat să informeze OI și 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, OI, 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 OI, 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, OI, 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 și OI 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 OI și 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 monitorizează din punct de vedere tehnic și financiar implementarea Proiectului care face obiectul prezentului Contract.
- (37) OI 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.
- (38) OI are obligația de a verifica realitatea, legalitatea și conformitatea tuturor documentelor ce însoțesc cererea de prefinanțare/ rambursare și raportul de progres transmise de către Beneficiar, în vederea soluționării acesteia.
- (39) OI 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*.
- (40) OI este răspunzător față de Beneficiar pentru prejudiciile dovedite a fi cauzate acestuia ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sale.
- (41) OI are obligația de a efectua o vizită la fața locului pentru fiecare cerere de rambursare transmisă AM POR.

### **C. Obligațiile AM POR**

- (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) Comisioanele 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 – Măsurile 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 OI 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/OI. 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 OI 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 OI 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 și OI. 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 OI și 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 OI și 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 OI, 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 OI. OI are obligația de a informa AM POR despre aceste modificări în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la avizare, sub sancțiunea inopozabilității față de AM POR a acestor modificări.
- (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

obligăția pentru Beneficiar a restituirii în întregime a sumelor deja primite în cadrul Contractului, în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul contract. În acest sens, OI va transmite o informare la AM POR privind neînceperea implementării proiectului în termen de 7(șapte) zile lucrătoare de 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 lucrătoare de la data primirii informării de la OI.

- (3) În situația în care Beneficiarul nu transmite la OI nicio cerere de prefinanțare/rambursare conform prevederilor art. 6 și /sau art.7 din prezentul Contract, OI poate propune AM POR 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
- Anexa VI: "Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013"

## **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 trei exemplare originale în limba română, un exemplar pentru AM POR, un exemplar pentru OI și un exemplar pentru Beneficiar.

**Pentru Organismul Intermediar**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

**Pentru Beneficiar**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

**Pentru Autoritatea de Management**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

**AVIZAT**

**Gabriel FRIPTU, Director General**

**Direcția Generală Autoritatea de Management pentru POR**

**Elena PETRAȘCU, Director General**

**DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ**

**Doina SURCEL, Director General**

**DIRECȚIA GENERALĂ AUTORIZARE PLĂȚI PROGRAME**

**Valentina RĂDOI, Director**

**DIRECȚIA GESTIONARE PROGRAM**

**Monitorizarea proiectului:**

- (1) AM POR/ OI monitorizează îndeplinirea indicatorilor stabiliți prin cererea de finanțare pentru măsurarea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului.
- (2) AM POR/ OI 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) OI va verifica 100% toate documentele ce însoțesc o cerere de rambursare.
- (3) Verificarea pe teren se realizează de către OI 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 (4) 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 OI o notificare privind depunerea cererii de prefinanțare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data semnării contractului de finanțare.
- (2) OI va verifica documentele prevăzute la art. 6 alin. (4) în vederea obținerii prefinanțării, în termen de maxim 30 de zile calendaristice. OI 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 OI 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 de la OI. Data plății se consideră data debitării contului AM POR.
- (4) Beneficiarul va transmite la OI 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 OI/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) OI 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) OI va primi și verifica cererea de rambursare transmisă de către Beneficiar, în termen de 30 zile calendaristice. OI 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 OI 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 OI a primit informațiile/ clarificările/ documentele suplimentare solicitate.

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

(11) AM POR va efectua verificarea raportului OI privind cererea de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la MDLPL.

(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/OI va solicita acest lucru în mod expres.

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

<b>Nr. cererii de rambursare  (1)</b>	<b>Valoarea estimată a cheltuielilor eligibile ce vor fi solicitate în cererea de rambursare (lei)  (2)</b>	<b>Luna depunerii cererii de rambursare la OI  (3)</b>
<b><i>Total buget*</i></b>		

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





## ANEXA VI

### **Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii, în cadrul Programului operațional regional 2007-2013 – Domeniul de intervenție 5.3. „ Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică ”**

Prezentele instrucțiuni sunt obligatorii pentru beneficiari 5.3 – Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică, din POR, atunci când aceștia atribuie, în cadrul operațiunilor finanțate prin domeniul de intervenție menționat, contracte de servicii, furnizare sau lucrări care se încadrează în următoarele situații:

<b>Tip contract</b>	<b>Condițiile de aplicare a prezentei proceduri</b>
Contract de lucrări, de furnizare sau de servicii	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai puțin de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro
Contract de lucrări	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro și mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 2.500.000 Euro
Contract de servicii	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro și mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 125.000 Euro
Contract de furnizare	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro

#### **Atenție!**

(1) Beneficiarul are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, când valoarea contractului respectiv nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări.

Achiziția se realizează pe bază de document justificativ care, în acest caz, se considera a fi contract de achiziție.

(2) În cazul în care contractul care urmează a fi atribuit nu se încadrează în una din situațiile din tabelul de mai sus, beneficiarul este obligat să urmeze una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare. În acest caz, nu se aplică prezentele instrucțiuni.

**Este interzisă divizarea unui contract în mai multe contracte de valoare mai mică în vederea încadrării sub pragurile stipulate de lege și/sau de prezentele instrucțiuni.**

**Nerespectarea prezentelor instrucțiuni atrage după sine neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției în cadrul proiectelor co-finanțate prin POR.**

Pe parcursul întregului proces de achiziție (atribuire a contractelor), trebuie respectate următoarele **principii și reguli**:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- eficiența utilizării fondurilor publice;
- asumarea răspunderii;
- evitarea conflictului de interese;
- neretroactivitatea contractului.

**Nediscriminarea și tratamentul egal** reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul procedurii de atribuire, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre aceștia, indiferent de naționalitate, să poată participa la procedura de atribuire și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

În vederea satisfacerii acestor principii, beneficiarul trebuie să se asigure că procesele de atribuire și cerințele contractuale nu duc la impunerea unor restricții nejustificate față de potențialii furnizori, respectiv contractori. Astfel, selecția candidaților/ofertanților trebuie să se facă pe bază de criterii obiective, cu luarea în considerare doar a acelor certificări permise de legislație, și cu asigurarea principiului proporționalității, astfel cum acesta este definit mai jos.

**Recunoașterea reciprocă** constă în acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

**Transparența** înseamnă aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire.

Acest principiu face referire, sub condiția respectării confidențialității datelor astfel cum aceasta este prevăzută în legislația relevantă, la claritatea și deschiderea către scrutinul public a procesului prin care beneficiarul atribuie contractele finanțate prin fondurile publice. În acest sens, transparența este legată de procesul de atribuire în sine, și numai în mod indirect de ceea ce se achiziționează sau de identitatea contractorilor.

Condițiile minime pentru asigurarea transparenței procesului de atribuire se referă la:

- a. asigurarea unei publicități cât mai largi a oportunităților de participare în procesele de atribuire;
- b. furnizarea tuturor informațiilor necesare potențialilor candidați/ofertanți pentru ca aceștia să depună candidaturi/ oferte/ cereri de finanțare în cadrul procedurilor de atribuire;
- c. identificarea clară a criteriilor de selecție și evaluare și a ordinii de importanță a acestora;
- d. informarea participanților la procedura de atribuire cu privire la rezultatele acesteia și publicarea anunțului de atribuire

**Proporționalitatea** reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de

calificare, acestea nu prezintă relevanță și/sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit.

**Eficiența utilizării fondurilor publice** reprezintă aplicarea procedurilor de atribuire competiționale și utilizarea de criterii care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț, inclusiv prin luarea în considerare a obiectivelor sociale, etice și de protecție a mediului.

**Asumarea răspunderii** este determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Evitarea conflictului de interese

În sensul art.52 din Regulamentul Financiar nr.1605/2002, conflictul de interese reprezintă (i) situația în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială (familială, emoțională, afinitate politică sau națională) ale unei persoane fizice sau juridice implicate în procesul de utilizare a fondurilor comunitare afectează sau pot afecta în mod negativ capacitatea acesteia de a-și exercita atribuțiile în mod obiectiv și imparțial; (ii) situația care influențează sau este de natură să influențeze capacitatea unui candidat/ofertant/contractor (precum și a angajaților și sub-contractorilor acestora) sau beneficiar de grant de a furniza o opinie profesională obiectivă și imparțială, de a-și respecta obligațiile asumate față de AC, sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurenței în cadrul procedurii de atribuire.

Beneficiarul are obligația, pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Astfel, în vederea evitării conflictului de interese:

- (1) Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu au dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire (art.68);
- (2) Nu au dreptul de a fi implicați în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor:
  - 2.1.persoanele care dețin părți sociale / de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
  - 2.2.persoanele care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
  - 2.3.soțul/soția, ruda sau afinul, până la gradul IV inclusiv, ale persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;
  - 2.4.persoanele despre care se constată că pot avea un interes care, în mod obiectiv, este de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.
- (3) Persoana fizică sau juridică ce a participat la întocmirea documentației de atribuire, nu poate participa, în calitate de operator economic, ca ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, la procedura de atribuire bazată pe documentația respectivă în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire este de natură să distorsioneze concurența;
- (4) Contractantul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauza imorală.

- **Neretroactivitatea contractului** – Orice contract semnat în condițiile legislației naționale în vigoare și/sau ale acestor instrucțiuni începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Aceasta înseamnă că nici o plată nu poate fi efectuată și nici un bun, serviciu sau lucrare nu poate fi furnizat/executat anterior semnării contractului. Același principiu este aplicabil și actelor adiționale la aceste contracte.

**Procedura de achiziție** reprezintă o succesiune de etape (pași), după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție.

**Etapele** ce trebuie parcurse în vederea atribuirii contractelor de lucrări/ furnizare/ servicii sunt:

### **1. Programarea achiziției**

În această etapă, beneficiarul finanțării prin POR va identifica necesitatea achizițiilor în vederea atingerii obiectivelor proiectului (așa cum sunt ele menționate și în cererea de finanțare), va estima valorile contractelor de achiziție și va elabora calendarul achizițiilor.

### **2. Elaborarea documentației de atribuire**

Documentația de atribuire trebuie să fie finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare, sau, după caz, a invitației de participare către operatorii economici. Beneficiarul va preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertanților o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

**Documentația de atribuire** va cuprinde cel puțin următoarele:

- informații generale privind beneficiarul (adresă, date de contact, persoana de contact, mijloace de comunicare în desfășurarea procedurii de atribuire etc.)
- instrucțiuni privind date limită care trebuie respectate (pentru solicitarea de clarificări asupra documentației de atribuire, precum și pentru transmiterea acestor clarificări ofertanților, pentru depunerea ofertelor etc.) și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire, inclusiv indicarea adresei exacte la care trebuie transmise ofertele;
- cerințe minime de calificare/selecție a ofertanților, dacă sunt solicitate, cu precizarea documentelor care urmează a fi prezentate de către ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor criterii

#### **Atenție!**

Criteriile de calificare/selecție – în cazul în care sunt aplicate – nu trebuie să conducă la restricționarea participării la procedura de atribuire și se pot referi numai la:

- situația personală a ofertantului;
- capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- situația economică și financiară a ofertantului;
- capacitatea tehnică și/sau profesională a ofertantului;
- standarde de asigurare a calității;
- standarde de protecție a mediului

- standarde referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii
- caietul de sarcini conținând cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității beneficiarului. Se interzice definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse
- instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și a celei financiare, precum și cu privire la perioada minimă de valabilitate a ofertelor;
- informații detaliate și complete cu privire la criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare (fie oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, fie, în mod exclusiv, prețul cel mai scăzut)
- informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii: acestea trebuie să prevadă termene clare și ferme pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor, pentru servicii de instalare etc. Beneficiarul se va asigura, astfel, că proiectul cofinanțat prin POR se derulează în termenele și conform prevederilor din contractul de finanțare.

Beneficiarul are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentația de atribuire) orice ofertant despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

De asemenea, beneficiarul poate exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentația de atribuire) orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) este în stare de faliment sau lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui angajament cu creditorii, sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una din situațiile menționate la lit.a) de mai sus;
- c) nu și-a îndeplinit obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;
- d) în ultimii 2 ani nu și-a îndeplinit, sau și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor contractelor respective, indiferent de natura finanțării acestor contracte;
- e) a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale, sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- f) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către beneficiar, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor menționate mai sus.

Situația personală a ofertanților cu privire la cazurile de mai sus va fi dovedită prin anexarea la oferta depusă a unei declarații, precum și a oricărui document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit (ex: certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă etc.). În cazul în care în țara respectivă nu sunt emise astfel de documente, beneficiarul va accepta o declarație pe propria răspundere a beneficiarului sau un alt document similar.

### **3. Invitația de participare**

Beneficiarul va elabora și transmite invitația de participare la cel puțin 3 operatori economici, împreună cu documentația de atribuire.

În termenele prevăzute în documentația de atribuire, operatorii economici invitați pot solicita clarificări, iar beneficiarul este obligat să răspundă.

Termenul limită pentru depunerea ofertelor va fi stabilit astfel încât să permită întocmirea de oferte fundamentate tehnic și financiar.

Ofertanții sunt obligați să-și mențină ofertele valabile pe perioada specificată în documentația de atribuire. Această perioadă trebuie să fie suficientă pentru a permite beneficiarului să examineze ofertele, să aprobe propunerea de adjudecare, să anunțe ofertantul câștigător și să semneze contractul.

### **4. Primirea și evaluarea ofertelor**

La primirea ofertelor, beneficiarul trebuie să le înregistreze în ordinea primirii acestora. Ofertele vor fi păstrate de beneficiar nedeschise până la data limită de depunere a ofertelor menționată în documentația de atribuire. O ofertă primită prin mijloace electronice poate fi înregistrată și analizată, dar va fi considerată conformă numai dacă este anexată, în dosarul de achiziții, în varianta originală (tipărită, semnată și stampilată; pentru ofertele externe nu va fi obligatorie ștampila).

Ofertele primite vor fi considerate conforme dacă sunt compatibile din punct de vedere al valorii, performanțelor tehnice și al obiectului acestora. Ofertele trebuie defalcate pe componentele și prețurile acestora.

Beneficiarul va alege cea ofertă care permite cel mai bine realizarea obiectivelor proiectului propus prin cererea de finanțare. După alegerea ofertei câștigătoare, beneficiarul cofinanțării întocmește procesul verbal de adjudecare a contractului prin care va argumenta alegerea făcută pe baza criteriilor de performanță tehnică, calitate, servicii, garanții, preț etc, **așa cum sunt menționate în documentația de atribuire.**

### **5. Elaborarea și semnarea contractului**

Beneficiarul va comunica rezultatul procedurii de atribuire către toți operatorii economici invitați care au depus o ofertă.

Contractul trebuie să fie încheiat în formă scrisă în două exemplare originale, semnat de ambele părți, ștampilat și datat. Contractul trebuie să fie valabil pe o perioadă suficient de mare, astfel încât să se permită implementarea proiectului în conformitate cu datele din contractul de finanțare, cu documentele anexate acestuia și cu graficul de implementare tehnico-financiară a proiectului.

Contractul trebuie să menționeze datele de identificare a celor două părți semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului. Vor fi prevăzute în mod expres condiții referitoare la livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate, servicii, garanții etc., conform prevederilor legale.

Dacă ofertantul câștigător nu semnează contractul în termenii stabiliți, beneficiarul poate să încheie contractul cu ofertantul cu punctajul imediat următor, dacă oferta corespunde, sau poate relua procedura de achiziție în aceleași condiții.

Dacă în contractul de achiziții se face referire la una sau mai multe cheltuieli neeligibile, beneficiarul finanțării prin POR trebuie să suporte din surse proprii aceste cheltuieli, ele neputând fi solicitate prin cererile de rambursare.

**MODIFICAREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII ESTE PERMISĂ CU RESPECTAREA URMĂTOARELE CONDIȚII:**

- Modificări la contract se pot face doar în perioada de execuție a contractului și nu au efect retroactiv;
- Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de natura proiectului din contractul inițial;
- Prin actul adițional nu se pot face modificari care afectează fundamental termenii documentației de atribuire;
- Orice modificare care prelungește durata de execuție a contractului trebuie făcută astfel încât implementarea și plățile finale să fie realizate înaintea expirării contractului de finanțare încheiat cu Autoritatea de management.

Toate documentele care derivă din procesul de achiziție vor fi păstrate de către beneficiar timp de 3 ani de la închiderea POR și vor fi puse, la cerere, la dispoziția autorității de management, organismului intermediar, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene sau oricarui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/ auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.

Pentru fiecare achiziție derulată în cadrul contractului de finanțare, în condițiile prezentelor instrucțiuni, beneficiarul este obligat să creeze și să păstreze un dosar special dedicat.

**Dosarul de achiziții** va conține următoarele documente:

Nr. crt.	Documente care trebuie introduse în dosarul de achiziții	Contract de		
		lucrări	furnizare	servicii
1.	Nota privind determinarea valorii estimate	✓	✓	✓
2.	Invitația de participare cu menționarea modalității de punere la dispoziție a documentației de atribuire	✓	✓	✓
3.	Dovada transmiterii invitației de participare la minim 3 operatori economici	✓	✓	✓
4.	Proiectul tehnic de execuție (dacă este cazul)	✓		
	Caietul de sarcini		✓	✓
5.	Ofertele originale adresate beneficiarului (insotite de declaratia de eligibilitate a ofertantului + alte formulare solicitate)	✓	✓	✓
6.	Solicitarile de clarificari, precum si clarificarile transmise/primate	✓	✓	✓
7.	Devizul general al investiției, conform legislației în vigoare	✓		
8.	Procesul-verbal de evaluare a ofertelor si de adjudecare a ofertei castigatoare	✓	✓	✓
9.	Dovada comunicărilor către ofertanți privind rezultatul procedurii	✓	✓	✓
10.	Contractul de achiziție care sa contina in mod explicit datele de identificare ale beneficiarului si furnizorului de servicii/ bunuri/ lucrari, contul bancar in care se vor	✓	✓	✓

---

efectua plătile și, dacă e cazul, actele adiționale.

---

Modele pentru elaborarea documentației de atribuire și a documentelor ce trebuie incluse în dosarul de achiziții sunt prevăzute în Ghidul pentru atribuirea contractelor de achiziție publică<sup>2</sup>, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, nr. 155/2006 (publicat în Monitorul Oficial nr. 894 din 2 noiembrie 2006). Recomandăm utilizarea modelelor prevăzute în acest ghid, adaptate prezentelor instrucțiuni.

---

### **Atenție!**

---

Conform Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 2310/2007<sup>3</sup>, privind procedura de înregistrare a contractelor încheiate între persoane juridice române și persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente, persoanele juridice române au obligația să înregistreze contractele încheiate cu persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente care execută pe teritoriul României prestări de servicii de natura lucrărilor de construcții, de montaj, activităților de supraveghere, activităților de consultanță, de asistență tehnică și a oricăror alte activități care pot constitui sediu permanent în România. Înregistrarea contractelor se efectuează la organele fiscale teritoriale în a căror rază persoanele juridice române beneficiare ale activităților menționate mai sus își au domiciliul fiscal, conform legii.

---

<sup>2</sup> Disponibil pe website-ul ANRMAP, la adresa [http://www.anrmap.ro/index.php?option=com\\_content&task=view&id=75&Itemid=4&lang=ISO-8859-2](http://www.anrmap.ro/index.php?option=com_content&task=view&id=75&Itemid=4&lang=ISO-8859-2)

<sup>3</sup> Publicat în Monitorul Oficial Nr. 858 din 13 decembrie 2007

# **CONTRACT DE FINANTARE**

**NR** \_\_\_\_\_

**BENEFICIAR:** \_\_\_\_\_

—

**(MODEL ORIENTATIV)**

Cod SMIS.....

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

**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**

**prin**

Ministerul pentru Intreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Libere -Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru Turism cu sediul în ....., Tel./ fax ....., poșta electronică ....., cod de înregistrare fiscală ....., reprezentată legal de ....., în funcția de ....., **în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2007-2013**, denumită în cele ce urmează **OI**, care semnează în numele și pentru Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, pe de o parte

**și**

Parteneriatul dintre <denumirile fiecăruia dintre unitățile administrativ-teritoriale, începând cu liderul desemnat>, condus și reprezentat de <denumirea entității desemnate ca lider al parteneriatului>, având sediul în str. <...>, nr.<...>, <localitatea>, <județul>, cod poștal <.....>, România, cod de înregistrare fiscală <.....>, reprezentată legal de dl/d-na <prenume, nume>, având funcția de <[primar / președinte al Consiliului Județean]>, funcția reprezentantului legal al entității desemnate ca lider al parteneriatului>, identificat prin B.I / C.I seria <.....> nr. <.....>, CNP <.....>

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

---

<sup>1</sup> Numarul contractului de finantare

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.
- (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.
- (5) În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, toți partenerii sunt ținuti să respecte întocmai și în integralitate prevederile prezentului contract. <**Denumirea unității administrativ-teritoriale desemnate ca lider al parteneriatului**>, ca lider al Parteneriatului, răspunde în fața AMPOR și OI de îndeplinirea prevederilor prezentului Contract de către partenerii săi.

### **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)	(%)	(lei)	(%)	(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, agreată 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.

(3) În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt efectuate de liderul de proiect sau de partener.

#### **ARTICOLUL 6 – ACORDAREA PREFINANȚĂRII**

(1) Beneficiarul poate depune la OI 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/OI 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 TrezorerieBancă în care se va încasa prefinanțarea

(5) În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, contractul de servicii/ de furnizare/ de execuție lucrări poate fi încheiat de liderul de proiect sau de oricare dintre parteneri.

(6) 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.

(7) 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).

(8) Recuperarea se efectuează începând cu prima cerere de rambursare, astfel încât suma aferentă prefinanțării să se recupereze integral înainte de ultima cerere de rambursare.

(9) 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 OI și AM POR, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data efectuării plății.

- (10) 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.
- (11) 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
  - adresa Trezoreriei
- (12) Sumele existente în contul de prefinanțare se vor utiliza exclusiv pentru derularea activităților eligibile ale Proiectului. În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, liderul de proiect va deschide contul special de prefinanțare.

## **ARTICOLUL 7 – RAMBURSAREA CHELTUIELILOR**

- (1) Pentru asigurarea disponibilității sumelor necesare rambursării cheltuielilor, Beneficiarul va transmite către OI 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 de către OI la AM POR.
- (3) Rambursarea cheltuielilor se va face în contul indicat de Beneficiar în Cererea de rambursare. În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, rambursarea cheltuielilor se va face în contul liderului de proiect
- (4) Dacă Beneficiarul nu transmite OI 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 OI/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 și OI 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 și OI vor fi degrevate 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 / OI.
- (4) Beneficiarul este obligat să furnizeze AM POR/ OI 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 OI, 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/OI 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 (15) 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 OI, rapoarte de progres, trimestrial și/sau ori de câte ori AM POR/ OI solicită aceasta.
- (18) Beneficiarul este obligat să informeze OI și 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, OI, 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 OI, 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 VII "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, OI, 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 și OI 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 OI și 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 cunoștință 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 monitorizează din punct de vedere tehnic și financiar implementarea Proiectului care face obiectul prezentului Contract.
- (37) OI 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.
- (38) OI are obligația de a verifica realitatea, legalitatea și conformitatea tuturor documentelor ce însoțesc cererea de prefinanțare/ rambursare și raportul de progres transmise de către Beneficiar, în vederea soluționării acesteia.
- (39) OI 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*.
- (40) OI este răspunzător față de Beneficiar pentru prejudiciile dovedite a fi cauzate acestuia ca urmare a nedeplinirii obligațiilor sale.
- (41) OI are obligația de a efectua o vizită la fața locului pentru fiecare cerere de rambursare transmisă AM POR.

### **C. Obligațiile AM POR**

- (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**

- (1) 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.
- (2) În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, titularii drepturilor menționate la alineatul precedent, se stabilesc în conformitate cu prevederile *Anexei VI Acordul de parteneriat* a prezentului Contract.

## **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) Comisioanele 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 – Măsurile 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 OI 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/OI. 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 OI 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 OI 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 și OI. 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 OI și 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 OI și 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 OI, 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 OI. OI are obligația de a informa AM POR despre aceste modificări în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la avizare, sub sancțiunea inopozabilității față de AM POR a acestor modificări.
- (14) În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, schimbarea componenței parteneriatului este permisă doar dacă sunt îndeplinite următoarele condiții cumulative:
  - este confirmată printr-un act adițional, încheiat în condițiile prezentului articol,
  - schimbarea respectivă este determinată de retragerea unuia sau a mai multor parteneri, și
  - partenerii rămași se angajează să preia toate drepturile și obligațiile ce reveneau, prin Acordul de parteneriat, partenerului retras, inclusiv obligația de a asigura, din resurse proprii, întregul quantum al cofinanțării eligibile și neeligibile pentru Proiect.

În acest caz, Beneficiarul este obligat să transmită, împreună cu cererea de modificare a Contractului, și documente din care să reiasă acest angajament, precum și asigurarea fondurilor necesare. Orice altă modificare a componenței parteneriatului va atrage rezilierea Contractului de către AM POR, fără punere în întârziere sau vreo altă formalitate în acest sens, cu obligația Beneficiarului de a returna întregul quantum al fondurilor primite, în condițiile art.14 din prezentul Contract.

- (15) 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 restitui în întregime sumele deja primite în cadrul Contractului din finanțare nerambursabilă, în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul contract. În acest sens, OI va transmite o informare la AM POR privind neînceperea implementării proiectului în termen de 7(șapte) zile lucrătoare de 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 lucrătoare de la data primirii informării de la OI.
- (3) În situația în care Beneficiarul nu transmite la OI nicio cerere de prefinanțare/rambursare conform prevederilor art. 6 și / sau art.7 din prezentul Contract, OI poate propune AM POR 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 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 OPR 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**

- (1) 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  
Anexa VI: Acordul de parteneriat  
Anexa VII "Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013"

## **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 trei exemplare originale în limba română, un exemplar pentru AM POR, un exemplar pentru OI și un exemplar pentru Beneficiar.

**Pentru Organismul Intermediar**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

**Pentru Beneficiar**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

**Pentru Autoritatea de Management**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

---

**AVIZAT**

**Gabriel FRIPTU, Director General**

**Direcția Generală Autoritatea de Management pentru POR**

**Elena PETRAȘCU, Director General**

**DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ**

**Doina SURCEL, Director General**

**DIRECȚIA GENERALĂ AUTORIZARE PLĂȚI PROGRAME**

**Valentina RĂDOI, Director**

**DIRECȚIA GESTIONARE PROGRAM**

**Monitorizarea proiectului:**

- (1) AM POR/ OI monitorizează îndeplinirea indicatorilor stabiliți prin cererea de finanțare pentru măsurarea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului.
- (2) AM POR/ OI 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) OI va verifica 100% toate documentele ce însoțesc o cerere de rambursare.
- (3) Verificarea pe teren se realizează de către OI 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 (4) 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 OI o notificare privind depunerea cererii de prefinanțare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data semnării contractului de finanțare.
- (2) OI va verifica documentele prevăzute la art. 6 alin. (4) în vederea obținerii prefinanțării, în termen de maxim 30 de zile calendaristice. OI 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 OI 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 de la OI. Data plății se consideră data debitării contului AM POR.
- (4) Beneficiarul va transmite la OI 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 OI/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) OI 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) OI va primi și verifica cererea de rambursare transmisă de către Beneficiar, în termen de 30 zile calendaristice. OI 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 OI 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 OI a primit informațiile/ clarificările/ documentele suplimentare solicitate.

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

(11) AM POR va efectua verificarea raportului OI privind cererea de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la MDLPL.

(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/OI va solicita acest lucru în mod expres.

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

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

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







**Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii, în cadrul Programului operațional regional 2007-2013 – Domeniul de intervenție 5.3. „ Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică ”**

Prezentele instrucțiuni sunt obligatorii pentru beneficiari 5.3 – Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică, din POR, atunci când aceștia atribuie, în cadrul operațiunilor finanțate prin domeniul de intervenție menționat, contracte de servicii, furnizare sau lucrări care se încadrează în următoarele situații:

<b>Tip contract</b>	<b>Condițiile de aplicare a prezentei proceduri</b>
Contract de lucrări, de furnizare sau de servicii	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai puțin de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro
Contract de lucrări	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro și mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 2.500.000 Euro
Contract de servicii	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro și mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 125.000 Euro
Contract de furnizare	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro

**Atenție!**

(1) Beneficiarul are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, când valoarea contractului respectiv nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări.

Achiziția se realizează pe bază de document justificativ care, în acest caz, se considera a fi contract de achiziție.

(2) În cazul în care contractul care urmează a fi atribuit nu se încadrează în una din situațiile din tabelul de mai sus, beneficiarul este obligat să urmeze una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare. În acest caz, nu se aplică prezentele instrucțiuni.

**Este interzisă divizarea unui contract în mai multe contracte de valoare mai mică în vederea încadrării sub pragurile stipulate de lege și/sau de prezentele instrucțiuni.**

**Nerespectarea prezentelor instrucțiuni atrage după sine neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției în cadrul proiectelor co-finanțate prin POR.**

Pe parcursul întregului proces de achiziție (atribuire a contractelor), trebuie respectate următoarele **principii și reguli**:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- eficiența utilizării fondurilor publice;
- asumarea răspunderii;
- evitarea conflictului de interese;
- neretroactivitatea contractului.

**Nediscriminarea și tratamentul egal** reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul procedurii de atribuire, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre aceștia, indiferent de naționalitate, să poată participa la procedura de atribuire și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

În vederea satisfacerii acestor principii, beneficiarul trebuie să se asigure că procesele de atribuire și cerințele contractuale nu duc la impunerea unor restricții nejustificate față de potențialii furnizori, respectiv contractori. Astfel, selecția candidaților/ofertanților trebuie să se facă pe bază de criterii obiective, cu luarea în considerare doar a acelor certificări permise de legislație, și cu asigurarea principiului proporționalității, astfel cum acesta este definit mai jos.

**Recunoașterea reciprocă** constă în acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

**Transparența** înseamnă aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire.

Acest principiu face referire, sub condiția respectării confidențialității datelor astfel cum aceasta este prevăzută în legislația relevantă, la claritatea și deschiderea către scrutinul public a procesului prin care beneficiarul atribuie contractele finanțate prin fondurile publice. În acest sens, transparența este legată de procesul de atribuire în sine, și numai în mod indirect de ceea ce se achiziționează sau de identitatea contractorilor.

Condițiile minime pentru asigurarea transparenței procesului de atribuire se referă la:

- a. asigurarea unei publicități cât mai largi a oportunităților de participare în procesele de atribuire;
- b. furnizarea tuturor informațiilor necesare potențialilor candidați/ofertanți pentru ca aceștia să depună candidaturi/ oferte/ cereri de finanțare în cadrul procedurilor de atribuire;
- c. identificarea clară a criteriilor de selecție și evaluare și a ordinii de importanță a acestora;
- d. informarea participanților la procedura de atribuire cu privire la rezultatele acesteia și publicarea anunțului de atribuire

**Proporționalitatea** reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu prezintă relevanță și/sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit.

**Eficiența utilizării fondurilor publice** reprezintă aplicarea procedurilor de atribuire competiționale și utilizarea de criterii care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț, inclusiv prin luarea în considerare a obiectivelor sociale, etice și de protecție a mediului.

**Asumarea răspunderii** este determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Evitarea conflictului de interese

În sensul art.52 din Regulamentul Financiar nr.1605/2002, conflictul de interese reprezintă (i) situația în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială (familială, emoțională,

afinitate politică sau națională) ale unei persoane fizice sau juridice implicate în procesul de utilizare a fondurilor comunitare afectează sau pot afecta în mod negativ capacitatea acestora de a-și exercita atribuțiile în mod obiectiv și imparțial; (ii) situația care influențează sau este de natură să influențeze capacitatea unui candidat/ofertant/contractor (precum și a angajaților și subcontractorilor acestora) sau beneficiar de grant de a furniza o opinie profesională obiectivă și imparțială, de a-și respecta obligațiile asumate față de AC, sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurenței în cadrul procedurii de atribuire.

Beneficiarul are obligația, pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Astfel, în vederea evitării conflictului de interese:

- (1) Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu au dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire (art.68);
  - (2) Nu au dreptul de a fi implicați în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor:
    - 2.1. persoanele care dețin părți sociale / de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
    - 2.2. persoanele care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
    - 2.3. soțul/soția, ruda sau afinelul, până la gradul IV inclusiv, ale persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;
    - 2.4. persoanele despre care se constată că pot avea un interes care, în mod obiectiv, este de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.
  - (3) Persoana fizică sau juridică ce a participat la întocmirea documentației de atribuire, nu poate participa, în calitate de operator economic, ca ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, la procedura de atribuire bazată pe documentația respectivă în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire este de natură să distorsioneze concurența;
  - (4) Contractantul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauza imorală.
- **Neretroactivitatea contractului** – Orice contract semnat în condițiile legislației naționale în vigoare și/sau ale acestor instrucțiuni începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Aceasta înseamnă că nici o plată nu poate fi efectuată și nici un bun, serviciu sau lucrare nu poate fi furnizat/executat anterior semnării contractului. Același principiu este aplicabil și actelor adiționale la aceste contracte.

**Procedura de achiziție** reprezintă o succesiune de etape (pași), după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție.

**Etapele** ce trebuie parcurse în vederea atribuirii contractelor de lucrări/ furnizare/ servicii sunt:

## 1. Programarea achiziției

În această etapă, beneficiarul finanțării prin POR va identifica necesitatea achizițiilor în vederea atingerii obiectivelor proiectului (așa cum sunt ele menționate și în cererea de finanțare), va estima valorile contractelor de achiziție și va elabora calendarul achizițiilor.

## 2. Elaborarea documentației de atribuire

Documentația de atribuire trebuie să fie finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare, sau, după caz, a invitației de participare către operatorii economici.

Beneficiarul va preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertanților o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

**Documentația de atribuire** va cuprinde cel puțin următoarele:

- informații generale privind beneficiarul (adresă, date de contact, persoana de contact, mijloace de comunicare în desfășurarea procedurii de atribuire etc.)
- instrucțiuni privind date limită care trebuie respectate (pentru solicitarea de clarificări asupra documentației de atribuire, precum și pentru transmiterea acestor clarificări ofertanților, pentru depunerea ofertelor etc.) și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire, inclusiv indicarea adresei exacte la care trebuie transmise ofertele;
- cerințe minime de calificare/selecție a ofertanților, dacă sunt solicitate, cu precizarea documentelor care urmează a fi prezentate de către ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor criterii

### **Atenție!**

Criteriile de calificare/selecție - în cazul în care sunt aplicate - nu trebuie să conducă la restricționarea participării la procedura de atribuire și se pot referi numai la:

- situația personală a ofertantului;
  - capacitatea de exercitare a activității profesionale;
  - situația economică și financiară a ofertantului;
  - capacitatea tehnică și/sau profesională a ofertantului;
  - standarde de asigurare a calității;
  - standarde de protecție a mediului
  - standarde referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii
- caietul de sarcini conținând cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității beneficiarului. Se interzice definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse
  - instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și a celei financiare, precum și cu privire la perioada minimă de valabilitate a ofertelor;
  - informații detaliate și complete cu privire la criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare (fie oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, fie, în mod exclusiv, prețul cel mai scăzut)
  - informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii: acestea trebuie să prevadă termene clare și ferme pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor, pentru servicii de instalare etc. Beneficiarul se va asigura, astfel, că proiectul cofinanțat prin POR se derulează în termenele și conform prevederilor din contractul de finanțare.

Beneficiarul are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentația de atribuire) orice ofertant despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

De asemenea, beneficiarul poate exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentația de atribuire) orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) este în stare de faliment sau lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui angajament cu creditorii, sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una din situațiile menționate la lit.a) de mai sus;
- c) nu și-a îndeplinit obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;
- d) în ultimii 2 ani nu și-a îndeplinit, sau și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor contractelor respective, indiferent de natura finanțării acestor contracte;
- e) a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale, sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- f) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către beneficiar, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor menționate mai sus.

Situația personală a ofertanților cu privire la cazurile de mai sus va fi dovedită prin anexarea la oferta depusă a unei declarații, precum și a oricărui document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit (ex: certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă etc.). În cazul în care în țara respectivă nu sunt emise astfel de documente, beneficiarul va accepta o declarație pe propria răspundere a beneficiarului sau un alt document similar.

### **3. Invitația de participare**

Beneficiarul va elabora și transmite invitația de participare la cel puțin 3 operatori economici, împreună cu documentația de atribuire.

În termenele prevăzute în documentația de atribuire, operatorii economici invitați pot solicita clarificări, iar beneficiarul este obligat să răspundă.

Termenul limită pentru depunerea ofertelor va fi stabilit astfel încât să permită întocmirea de oferte fundamentate tehnic și financiar.

Ofertanții sunt obligați să-și mențină ofertele valabile pe perioada specificată în documentația de atribuire. Această perioadă trebuie să fie suficientă pentru a permite beneficiarului să examineze ofertele, să aprobe propunerea de adjudecare, să anunțe ofertantul câștigător și să semneze contractul.

#### 4. Primirea și evaluarea ofertelor

La primirea ofertelor, beneficiarul trebuie să le înregistreze în ordinea primirii acestora. Ofertele vor fi păstrate de beneficiar nedeschise până la data limită de depunere a ofertelor menționată în documentația de atribuire. O ofertă primită prin mijloace electronice poate fi înregistrată și analizată, dar va fi considerată conformă numai dacă este anexată, în dosarul de achiziții, în varianta originală (tipărită, semnată și stampilată; pentru ofertele externe nu va fi obligatorie ștampila).

Ofertele primite vor fi considerate conforme dacă sunt compatibile din punct de vedere al valorii, performanțelor tehnice și al obiectului acestora. Ofertele trebuie defalcate pe componentele și prețurile acestora.

Beneficiarul va alege cea ofertă care permite cel mai bine realizarea obiectivelor proiectului propus prin cererea de finanțare. După alegerea ofertei câștigătoare, beneficiarul cofinanțării întocmește procesul verbal de adjudecare a contractului prin care va argumenta alegerea făcută pe baza criteriilor de performanță tehnică, calitate, servicii, garanții, preț etc, **așa cum sunt menționate în documentația de atribuire.**

#### 5. Elaborarea și semnarea contractului

Beneficiarul va comunica rezultatul procedurii de atribuire către toți operatorii economici invitați care au depus o ofertă.

Contractul trebuie să fie încheiat în formă scrisă în două exemplare originale, semnat de ambele părți, ștampilat și datat. Contractul trebuie să fie valabil pe o perioadă suficient de mare, astfel încât să se permită implementarea proiectului în conformitate cu datele din contractul de finanțare, cu documentele anexate acestuia și cu graficul de implementare tehnico-financiară a proiectului.

Contractul trebuie să menționeze datele de identificare a celor două părți semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului. Vor fi prevăzute în mod expres condiții referitoare la livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate, servicii, garanții etc., conform prevederilor legale.

Dacă ofertantul câștigător nu semnează contractul în termenii stabiliți, beneficiarul poate să încheie contractul cu ofertantul cu punctajul imediat următor, dacă oferta corespunde, sau poate relua procedura de achiziție în aceleași condiții.

Dacă în contractul de achiziții se face referire la una sau mai multe cheltuieli neeligibile, beneficiarul finanțării prin POR trebuie să suporte din surse proprii aceste cheltuieli, ele neputând fi solicitate prin cererile de rambursare.

**MODIFICAREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII ESTE PERMISĂ CU RESPECTAREA URMĂTOARELE CONDIȚII:**

- Modificări la contract se pot face doar în perioada de execuție a contractului și nu au efect retroactiv;
- Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de natura proiectului din contractul inițial;
- Prin actul adițional nu se pot face modificări care afectează fundamental termenii documentației de atribuire;
- Orice modificare care prelungeste durata de execuție a contractului trebuie făcută astfel încât implementarea și plățile finale să fie realizate înaintea expirării contractului de finanțare încheiat cu Autoritatea de management.

Toate documentele care derivă din procesul de achiziție vor fi păstrate de către beneficiar timp de 3 ani de la încheierea POR și vor fi puse, la cerere, la dispoziția autorității de management, organismului intermediar, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene sau oricarui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/ auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.

Pentru fiecare achiziție derulată în cadrul contractului de finanțare, în condițiile prezentelor instrucțiuni, beneficiarul este obligat să creeze și să păstreze un dosar special dedicat.

**Dosarul de achiziții** va conține următoarele documente:

Nr. crt.	Documente care trebuie introduse în dosarul de achiziții	Contract de		
		lucrări	furnizare	servicii
1.	Nota privind determinarea valorii estimate	✓	✓	✓
2.	Invitația de participare cu menționarea modalității de punere la dispoziție a documentației de atribuire	✓	✓	✓
3.	Dovada transmiterii invitației de participare la minim 3 operatori economici	✓	✓	✓
4.	Proiectul tehnic de execuție (dacă este cazul) Caietul de sarcini	✓	✓	✓
5.	Ofertele originale adresate beneficiarului (însotite de declarația de eligibilitate a ofertantului + alte formulare solicitate)	✓	✓	✓
6.	Solicitarile de clarificări, precum și clarificarile transmise/primate	✓	✓	✓
7.	Devizul general al investiției, conform legislației în vigoare	✓		
8.	Procesul-verbal de evaluare a ofertelor și de adjudecare a ofertei castigatoare	✓	✓	✓
9.	Dovada comunicărilor către ofertanți privind rezultatul procedurii	✓	✓	✓
10.	Contractul de achiziție care să conțină în mod explicit datele de identificare ale beneficiarului și furnizorului de servicii/ bunuri/ lucrări, contul bancar în care se vor efectua plățile și, dacă e cazul, actele adiționale.	✓	✓	✓

Modele pentru elaborarea documentației de atribuire și a documentelor ce trebuie incluse în dosarul de achiziții sunt prevăzute în Ghidul pentru atribuirea contractelor de achiziție publică<sup>2</sup>, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, nr. 155/2006 (publicat în Monitorul Oficial nr. 894 din 2 noiembrie 2006). Recomandăm utilizarea modelelor prevăzute în acest ghid, adaptate prezentelor instrucțiuni.

### **Atenție!**

Conform Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 2310/2007<sup>3</sup>, privind procedura de înregistrare a contractelor încheiate între persoane juridice române și persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente, persoanele juridice române au obligația să înregistreze contractele încheiate cu persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente care execută pe teritoriul României prestări de servicii de natura lucrărilor de construcții, de montaj, activităților de supraveghere, activităților de consultanță, de asistență tehnică și a oricăror alte activități care pot constitui sediu permanent în România. Înregistrarea contractelor se

<sup>2</sup> Disponibil pe website-ul ANRMAR, la adresa [http://www.anrmap.ro/index.php?option=com\\_content&task=view&id=75&Itemid=4&lang=ISO-8859-2](http://www.anrmap.ro/index.php?option=com_content&task=view&id=75&Itemid=4&lang=ISO-8859-2)

<sup>3</sup> Publicat în Monitorul Oficial Nr. 858 din 13 decembrie 2007

efectuează la organele fiscale teritoriale în a căror rază persoanele juridice române beneficiare ale activităților menționate mai sus își au domiciliul fiscal, conform legii.

---

---

# **CONTRACT DE FINANTARE**

**NR** \_\_\_\_\_

**BENEFICIAR:** \_\_\_\_\_

—

**(MODEL ORIENTATIV)**

Cod SMIS.....

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

**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**

**prin**

Ministerul pentru Intreprinderi Mici și Mijlocii, Comert, Turism și Profesii Libere -Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru Turism cu sediul în ....., Tel./ fax ....., poșta electronică ....., cod de înregistrare fiscală ....., reprezentată legal de ....., în funcția de ....., **în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2007-2013**, denumită în cele ce urmează **OI**, care semnează în numele și pentru Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, pe de o parte

**și**

Parteneriatul dintre <denumirile fiecăruia dintre unitățile administrativ-teritoriale / ONG care sunt parte a Acordului de parteneriat, începând cu liderul desemnat>, condus și reprezentat de <denumirea entității desemnate ca lider al parteneriatului>, având sediul în str. <...>, nr.<...>, <localitatea>, <județul>, cod poștal <.....>, România, cod de înregistrare fiscală <.....>, reprezentată legal de dl/d-na <prenume, nume>, având funcția de <[primar / președinte al Consiliului Județean], funcția reprezentantului legal al entității desemnate ca lider al parteneriatului>, identificat prin B.I / C.I seria <.....> nr. <.....>, CNP <.....>

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

---

<sup>1</sup> Numarul contractului de finantare

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.
- (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.
- (5) În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, toți partenerii sunt ținuti să respecte întocmai și în integralitate prevederile prezentului contract. <**Denumirea unității administrativ-teritoriale desemnate ca lider al parteneriatului**>, ca lider al Parteneriatului, răspunde în fața AMPOR și OI de îndeplinirea prevederilor prezentului Contract de către partenerii săi.

### **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)	(%)	(lei)	(%)	(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, agreată 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.

(3) În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt efectuate de liderul de proiect sau de partener.

#### **ARTICOLUL 6 – ACORDAREA PREFINANȚĂRII**

(1) Beneficiarul poate depune la OI 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/OI 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 Trezoreria în care se va încasa prefinanțarea

(5) În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, contractul de servicii/ de furnizare/ de execuție lucrări poate fi încheiat de liderul de proiect sau de oricare dintre parteneri.

(6) 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.

(7) 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).

(8) Recuperarea se efectuează începând cu prima cerere de rambursare, astfel încât suma aferentă prefinanțării să se recupereze integral înainte de ultima cerere de rambursare.

(9) 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 OI și AM POR, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data efectuării plății.

- (10) 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.
- (11) 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  
adresa Trezoreriei
- (12) Sumele existente în contul de prefinanțare se vor utiliza exclusiv pentru derularea activităților eligibile ale Proiectului. În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, liderul de proiect va deschide contul special de prefinanțare.

## **ARTICOLUL 7 – RAMBURSAREA CHELTUIELILOR**

- (1) Pentru asigurarea disponibilității sumelor necesare rambursării cheltuielilor, Beneficiarul va transmite către OI 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 de către OI la AM POR.
- (3) Rambursarea cheltuielilor se va face în contul indicat de Beneficiar în Cererea de rambursare. În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, rambursarea cheltuielilor se va face în contul liderului de proiect
- (4) Dacă Beneficiarul nu transmite OI 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 OI/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 și OI 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 și OI vor fi degrevate 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 / OI.
- (4) Beneficiarul este obligat să furnizeze AM POR/ OI 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 OI, 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/OI 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 (15) 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 OI, rapoarte de progres, trimestrial și/sau ori de câte ori AM POR/ OI solicită aceasta.
- (18) Beneficiarul este obligat să informeze OI și 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, OI, 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 OI, 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 VII "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, OI, 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 și OI 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 OI și 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 cunoștință 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 monitorizează din punct de vedere tehnic și financiar implementarea Proiectului care face obiectul prezentului Contract.
- (37) OI 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.
- (38) OI are obligația de a verifica realitatea, legalitatea și conformitatea tuturor documentelor ce însoțesc cererea de prefinanțare/ rambursare și raportul de progres transmise de către Beneficiar, în vederea soluționării acesteia.
- (39) OI 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*.
- (40) OI este răspunzător față de Beneficiar pentru prejudiciile dovedite a fi cauzate acestuia ca urmare a nedeplinirii obligațiilor sale.
- (41) OI are obligația de a efectua o vizită la fața locului pentru fiecare cerere de rambursare transmisă AM POR.

### **C. Obligațiile AM POR**

- (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**

- (1) 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.
- (2) În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, titularii drepturilor menționate la alineatul precedent, se stabilesc în conformitate cu prevederile *Anexei VI Acordul de parteneriat* a prezentului Contract.

## **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 nevenit, 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) Comisioanele 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 – Măsurile 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 OI 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/OI. 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 OI 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 OI 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 și OI. 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 OI și 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 OI și 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 OI, 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 OI. OI are obligația de a informa AM POR despre aceste modificări în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la avizare, sub sancțiunea inopozabilității față de AM POR a acestor modificări.
- (14) În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, schimbarea componenței parteneriatului este permisă doar dacă sunt îndeplinite următoarele condiții cumulative:
  - este confirmată printr-un act adițional, încheiat în condițiile prezentului articol,
  - schimbarea respectivă este determinată de retragerea unuia sau a mai multor parteneri, și
  - partenerii rămași se angajează să preia toate drepturile și obligațiile ce reveneau, prin Acordul de parteneriat, partenerului retras, inclusiv obligația de a asigura, din resurse proprii, întregul quantum al cofinanțării eligibile și neeligibile pentru Proiect.

În acest caz, Beneficiarul este obligat să transmită, împreună cu cererea de modificare a Contractului, și documente din care să reiasă acest angajament, precum și asigurarea fondurilor necesare. Orice altă modificare a componenței parteneriatului va atrage rezilierea Contractului de către AM POR, fără punere în întârziere sau vreo altă formalitate în acest sens, cu obligația Beneficiarului de a returna întregul quantum al fondurilor primite, în condițiile art.14 din prezentul Contract.

- (15) 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 restitui în întregime sumele deja primite în cadrul Contractului din finanțare nerambursabilă, în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul contract. În acest sens, OI va transmite o informare la AM POR privind neînceperea implementării proiectului în termen de 7(șapte) zile lucrătoare de 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 lucrătoare de la data primirii informării de la OI.
- (3) În situația în care Beneficiarul nu transmite la OI nicio cerere de prefinanțare/rambursare conform prevederilor art. 6 și / sau art.7 din prezentul Contract, OI poate propune AM POR 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 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 OPR 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**

- (1) 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  
Anexa VI: Acordul de parteneriat  
Anexa VII "Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013"

## **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 trei exemplare originale în limba română, un exemplar pentru AM POR, un exemplar pentru OI și un exemplar pentru Beneficiar.

### **Pentru Organismul Intermediar**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

### **Pentru Beneficiar**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

### **Pentru Autoritatea de Management**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

**AVIZAT**

**Gabriel FRIPTU, Director General**

**Direcția Generală Autoritatea de Management pentru POR**

**Elena PETRAȘCU, Director General**

**DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ**

**Doina SURCEL, Director General**

**DIRECȚIA GENERALĂ AUTORIZARE PLĂȚI PROGRAME**

**Valentina RĂDOI, Director**

**DIRECȚIA GESTIONARE PROGRAM**

**Monitorizarea proiectului:**

- (1) AM POR/ OI monitorizează îndeplinirea indicatorilor stabiliți prin cererea de finanțare pentru măsurarea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului.
- (2) AM POR/ OI 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) OI va verifica 100% toate documentele ce însoțesc o cerere de rambursare.
- (3) Verificarea pe teren se realizează de către OI 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 (4) 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 OI o notificare privind depunerea cererii de prefinanțare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data semnării contractului de finanțare.
- (2) OI va verifica documentele prevăzute la art. 6 alin. (4) în vederea obținerii prefinanțării, în termen de maxim 30 de zile calendaristice. OI 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 OI 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 de la OI. Data plății se consideră data debitării contului AM POR.
- (4) Beneficiarul va transmite la OI 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 OI/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) OI 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) OI va primi și verifica cererea de rambursare transmisă de către Beneficiar, în termen de 30 zile calendaristice. OI 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 OI 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 OI a primit informațiile/ clarificările/ documentele suplimentare solicitate.

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

(11) AM POR va efectua verificarea raportului OI privind cererea de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la MDLPL.

(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/OI va solicita acest lucru în mod expres.

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

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

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







**Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii, în cadrul Programului operațional regional 2007-2013 – Domeniul de intervenție 5.3. „ Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică ”**

Prezentele instrucțiuni sunt obligatorii pentru beneficiari 5.3 – Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică, din POR, atunci când aceștia atribuie, în cadrul operațiunilor finanțate prin domeniul de intervenție menționat, contracte de servicii, furnizare sau lucrări care se încadrează în următoarele situații:

<b>Tip contract</b>	<b>Condițiile de aplicare a prezentei proceduri</b>
Contract de lucrări, de furnizare sau de servicii	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai puțin de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro
Contract de lucrări	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro și mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 2.500.000 Euro
Contract de servicii	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro și mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 125.000 Euro
Contract de furnizare	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro

**Atenție!**

(1) Beneficiarul are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, când valoarea contractului respectiv nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări.

Achiziția se realizează pe bază de document justificativ care, în acest caz, se considera a fi contract de achiziție.

(2) În cazul în care contractul care urmează a fi atribuit nu se încadrează în una din situațiile din tabelul de mai sus, beneficiarul este obligat să urmeze una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare. În acest caz, nu se aplică prezentele instrucțiuni.

**Este interzisă divizarea unui contract în mai multe contracte de valoare mai mică în vederea încadrării sub pragurile stipulate de lege și/sau de prezentele instrucțiuni.**

**Nerespectarea prezentelor instrucțiuni atrage după sine neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției în cadrul proiectelor co-finanțate prin POR.**

Pe parcursul întregului proces de achiziție (atribuire a contractelor), trebuie respectate următoarele **principii și reguli**:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- eficiența utilizării fondurilor publice;
- asumarea răspunderii;
- evitarea conflictului de interese;
- neretroactivitatea contractului.

**Nediscriminarea și tratamentul egal** reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul procedurii de atribuire, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre aceștia, indiferent de naționalitate, să poată participa la procedura de atribuire și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

În vederea satisfacerii acestor principii, beneficiarul trebuie să se asigure că procesele de atribuire și cerințele contractuale nu duc la impunerea unor restricții nejustificate față de potențialii furnizori, respectiv contractori. Astfel, selecția candidaților/ofertanților trebuie să se facă pe bază de criterii obiective, cu luarea în considerare doar a acelor certificări permise de legislație, și cu asigurarea principiului proporționalității, astfel cum acesta este definit mai jos.

**Recunoașterea reciprocă** constă în acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

**Transparența** înseamnă aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire.

Acest principiu face referire, sub condiția respectării confidențialității datelor astfel cum aceasta este prevăzută în legislația relevantă, la claritatea și deschiderea către scrutinul public a procesului prin care beneficiarul atribuie contractele finanțate prin fondurile publice. În acest sens, transparența este legată de procesul de atribuire în sine, și numai în mod indirect de ceea ce se achiziționează sau de identitatea contractorilor.

Condițiile minime pentru asigurarea transparenței procesului de atribuire se referă la:

- a. asigurarea unei publicități cât mai largi a oportunităților de participare în procesele de atribuire;
- b. furnizarea tuturor informațiilor necesare potențialilor candidați/ofertanți pentru ca aceștia să depună candidaturi/ oferte/ cereri de finanțare în cadrul procedurilor de atribuire;
- c. identificarea clară a criteriilor de selecție și evaluare și a ordinii de importanță a acestora;
- d. informarea participanților la procedura de atribuire cu privire la rezultatele acesteia și publicarea anunțului de atribuire

**Proporționalitatea** reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu prezintă relevanță și/sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit.

**Eficiența utilizării fondurilor publice** reprezintă aplicarea procedurilor de atribuire competiționale și utilizarea de criterii care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț, inclusiv prin luarea în considerare a obiectivelor sociale, etice și de protecție a mediului.

**Asumarea răspunderii** este determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Evitarea conflictului de interese

În sensul art.52 din Regulamentul Financiar nr.1605/2002, conflictul de interese reprezintă (i) situația în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială (familială, emoțională,

afinitate politică sau națională) ale unei persoane fizice sau juridice implicate în procesul de utilizare a fondurilor comunitare afectează sau pot afecta în mod negativ capacitatea acesteia de a-și exercita atribuțiile în mod obiectiv și imparțial; (ii) situația care influențează sau este de natură să influențeze capacitatea unui candidat/ofertant/contractor (precum și a angajaților și subcontractorilor acestora) sau beneficiar de grant de a furniza o opinie profesională obiectivă și imparțială, de a-și respecta obligațiile asumate față de AC, sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurenței în cadrul procedurii de atribuire.

Beneficiarul are obligația, pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Astfel, în vederea evitării conflictului de interese:

- (1) Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu au dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire (art.68);
  - (2) Nu au dreptul de a fi implicați în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor:
    - 2.1. persoanele care dețin părți sociale / de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
    - 2.2. persoanele care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
    - 2.3. soțul/soția, ruda sau afinul, până la gradul IV inclusiv, ale persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;
    - 2.4. persoanele despre care se constată că pot avea un interes care, în mod obiectiv, este de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.
  - (3) Persoana fizică sau juridică ce a participat la întocmirea documentației de atribuire, nu poate participa, în calitate de operator economic, ca ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, la procedura de atribuire bazată pe documentația respectivă în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire este de natură să distorsioneze concurența;
  - (4) Contractantul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauza imorală.
- **Neretroactivitatea contractului** – Orice contract semnat în condițiile legislației naționale în vigoare și/sau ale acestor instrucțiuni începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Aceasta înseamnă că nici o plată nu poate fi efectuată și nici un bun, serviciu sau lucrare nu poate fi furnizat/executat anterior semnării contractului. Același principiu este aplicabil și actelor adiționale la aceste contracte.

**Procedura de achiziție** reprezintă o succesiune de etape (pași), după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție.

**Etapele** ce trebuie parcurse în vederea atribuirii contractelor de lucrări/ furnizare/ servicii sunt:

## 1. Programarea achiziției

În această etapă, beneficiarul finanțării prin POR va identifica necesitatea achizițiilor în vederea atingerii obiectivelor proiectului (așa cum sunt ele menționate și în cererea de finanțare), va estima valorile contractelor de achiziție și va elabora calendarul achizițiilor.

## 2. Elaborarea documentației de atribuire

Documentația de atribuire trebuie să fie finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare, sau, după caz, a invitației de participare către operatorii economici.

Beneficiarul va preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertanților o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

**Documentația de atribuire** va cuprinde cel puțin următoarele:

- informații generale privind beneficiarul (adresă, date de contact, persoana de contact, mijloace de comunicare în desfășurarea procedurii de atribuire etc.)
- instrucțiuni privind date limită care trebuie respectate (pentru solicitarea de clarificări asupra documentației de atribuire, precum și pentru transmiterea acestor clarificări ofertanților, pentru depunerea ofertelor etc.) și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire, inclusiv indicarea adresei exacte la care trebuie transmise ofertele;
- cerințe minime de calificare/selecție a ofertanților, dacă sunt solicitate, cu precizarea documentelor care urmează a fi prezentate de către ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor criterii

### **Atenție!**

Criteriile de calificare/selecție - în cazul în care sunt aplicate - nu trebuie să conducă la restricționarea participării la procedura de atribuire și se pot referi numai la:

- situația personală a ofertantului;
  - capacitatea de exercitare a activității profesionale;
  - situația economică și financiară a ofertantului;
  - capacitatea tehnică și/sau profesională a ofertantului;
  - standarde de asigurare a calității;
  - standarde de protecție a mediului
  - standarde referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii
- caietul de sarcini conținând cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității beneficiarului. Se interzice definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse
  - instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și a celei financiare, precum și cu privire la perioada minimă de valabilitate a ofertelor;
  - informații detaliate și complete cu privire la criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare (fie oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, fie, în mod exclusiv, prețul cel mai scăzut)
  - informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii: acestea trebuie să prevadă termene clare și ferme pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor, pentru servicii de instalare etc. Beneficiarul se va asigura, astfel, că proiectul cofinanțat prin POR se derulează în termenele și conform prevederilor din contractul de finanțare.

Beneficiarul are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentația de atribuire) orice ofertant despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

De asemenea, beneficiarul poate exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentația de atribuire) orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) este în stare de faliment sau lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui angajament cu creditorii, sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una din situațiile menționate la lit.a) de mai sus;
- c) nu și-a îndeplinit obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;
- d) în ultimii 2 ani nu și-a îndeplinit, sau și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor contractelor respective, indiferent de natura finanțării acestor contracte;
- e) a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale, sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- f) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către beneficiar, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor menționate mai sus.

Situația personală a ofertanților cu privire la cazurile de mai sus va fi dovedită prin anexarea la oferta depusă a unei declarații, precum și a oricărui document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit (ex: certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă etc.). În cazul în care în țara respectivă nu sunt emise astfel de documente, beneficiarul va accepta o declarație pe propria răspundere a beneficiarului sau un alt document similar.

### **3. Invitația de participare**

Beneficiarul va elabora și transmite invitația de participare la cel puțin 3 operatori economici, împreună cu documentația de atribuire.

În termenele prevăzute în documentația de atribuire, operatorii economici invitați pot solicita clarificări, iar beneficiarul este obligat să răspundă.

Termenul limită pentru depunerea ofertelor va fi stabilit astfel încât să permită întocmirea de oferte fundamentate tehnic și financiar.

Ofertanții sunt obligați să-și mențină ofertele valabile pe perioada specificată în documentația de atribuire. Această perioadă trebuie să fie suficientă pentru a permite beneficiarului să examineze ofertele, să aprobe propunerea de adjudecare, să anunțe ofertantul câștigător și să semneze contractul.

#### 4. Primirea și evaluarea ofertelor

La primirea ofertelor, beneficiarul trebuie să le înregistreze în ordinea primirii acestora. Ofertele vor fi păstrate de beneficiar nedeschise până la data limită de depunere a ofertelor menționată în documentația de atribuire. O ofertă primită prin mijloace electronice poate fi înregistrată și analizată, dar va fi considerată conformă numai dacă este anexată, în dosarul de achiziții, în varianta originală (tipărită, semnată și stampilată; pentru ofertele externe nu va fi obligatorie ștampila).

Ofertele primite vor fi considerate conforme dacă sunt compatibile din punct de vedere al valorii, performanțelor tehnice și al obiectului acestora. Ofertele trebuie defalcate pe componentele și prețurile acestora.

Beneficiarul va alege cea ofertă care permite cel mai bine realizarea obiectivelor proiectului propus prin cererea de finanțare. După alegerea ofertei câștigătoare, beneficiarul cofinanțării întocmește procesul verbal de adjudecare a contractului prin care va argumenta alegerea făcută pe baza criteriilor de performanță tehnică, calitate, servicii, garanții, preț etc, **așa cum sunt menționate în documentația de atribuire.**

#### 5. Elaborarea și semnarea contractului

Beneficiarul va comunica rezultatul procedurii de atribuire către toți operatorii economici invitați care au depus o ofertă.

Contractul trebuie să fie încheiat în formă scrisă în două exemplare originale, semnat de ambele părți, ștampilat și datat. Contractul trebuie să fie valabil pe o perioadă suficient de mare, astfel încât să se permită implementarea proiectului în conformitate cu datele din contractul de finanțare, cu documentele anexate acestuia și cu graficul de implementare tehnico-financiară a proiectului.

Contractul trebuie să menționeze datele de identificare a celor două părți semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului. Vor fi prevăzute în mod expres condiții referitoare la livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate, servicii, garanții etc., conform prevederilor legale.

Dacă ofertantul câștigător nu semnează contractul în termenii stabiliți, beneficiarul poate să încheie contractul cu ofertantul cu punctajul imediat următor, dacă oferta corespunde, sau poate relua procedura de achiziție în aceleași condiții.

Dacă în contractul de achiziții se face referire la una sau mai multe cheltuieli neeligibile, beneficiarul finanțării prin POR trebuie să suporte din surse proprii aceste cheltuieli, ele neputând fi solicitate prin cererile de rambursare.

**MODIFICAREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII ESTE PERMISĂ CU RESPECTAREA URMĂTOARELE CONDIȚII:**

- Modificări la contract se pot face doar în perioada de execuție a contractului și nu au efect retroactiv;
- Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de natura proiectului din contractul inițial;
- Prin actul adițional nu se pot face modificări care afectează fundamental termenii documentației de atribuire;
- Orice modificare care prelungeste durata de execuție a contractului trebuie făcută astfel încât implementarea și plățile finale să fie realizate înaintea expirării contractului de finanțare încheiat cu Autoritatea de management.

Toate documentele care derivă din procesul de achiziție vor fi păstrate de către beneficiar timp de 3 ani de la încheierea POR și vor fi puse, la cerere, la dispoziția autorității de management, organismului intermediar, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene sau oricarui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/ auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.

Pentru fiecare achiziție derulată în cadrul contractului de finanțare, în condițiile prezentelor instrucțiuni, beneficiarul este obligat să creeze și să păstreze un dosar special dedicat.

**Dosarul de achiziții** va conține următoarele documente:

Nr. crt.	Documente care trebuie introduse în dosarul de achiziții	Contract de		
		lucrări	furnizare	servicii
1.	Nota privind determinarea valorii estimate	✓	✓	✓
2.	Invitația de participare cu menționarea modalității de punere la dispoziție a documentației de atribuire	✓	✓	✓
3.	Dovada transmiterii invitației de participare la minim 3 operatori economici	✓	✓	✓
4.	Proiectul tehnic de execuție (dacă este cazul) Caietul de sarcini	✓	✓	✓
5.	Ofertele originale adresate beneficiarului (însotite de declarația de eligibilitate a ofertantului + alte formulare solicitate)	✓	✓	✓
6.	Solicitarile de clarificări, precum și clarificarile transmise/primate	✓	✓	✓
7.	Devizul general al investiției, conform legislației în vigoare	✓		
8.	Procesul-verbal de evaluare a ofertelor și de adjudecare a ofertei castigatoare	✓	✓	✓
9.	Dovada comunicărilor către ofertanți privind rezultatul procedurii	✓	✓	✓
10.	Contractul de achiziție care să conțină în mod explicit datele de identificare ale beneficiarului și furnizorului de servicii/ bunuri/ lucrări, contul bancar în care se vor efectua plățile și, dacă e cazul, actele adiționale.	✓	✓	✓

Modele pentru elaborarea documentației de atribuire și a documentelor ce trebuie incluse în dosarul de achiziții sunt prevăzute în Ghidul pentru atribuirea contractelor de achiziție publică<sup>2</sup>, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, nr. 155/2006 (publicat în Monitorul Oficial nr. 894 din 2 noiembrie 2006). Recomandăm utilizarea modelelor prevăzute în acest ghid, adaptate prezentelor instrucțiuni.

### **Atenție!**

Conform Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 2310/2007<sup>3</sup>, privind procedura de înregistrare a contractelor încheiate între persoane juridice române și persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente, persoanele juridice române au obligația să înregistreze contractele încheiate cu persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente care execută pe teritoriul României prestări de servicii de natura lucrărilor de construcții, de montaj, activităților de supraveghere, activităților de consultanță, de asistență tehnică și a oricăror alte activități care pot constitui sediu permanent în România. Înregistrarea contractelor se

<sup>2</sup> Disponibil pe website-ul ANRMAR, la adresa [http://www.anrmap.ro/index.php?option=com\\_content&task=view&id=75&Itemid=4&lang=ISO-8859-2](http://www.anrmap.ro/index.php?option=com_content&task=view&id=75&Itemid=4&lang=ISO-8859-2)

<sup>3</sup> Publicat în Monitorul Oficial Nr. 858 din 13 decembrie 2007

efectuează la organele fiscale teritoriale în a căror rază persoanele juridice române beneficiare ale activităților menționate mai sus își au domiciliul fiscal, conform legii.

---

---

# **CONTRACT DE FINANTARE**

**NR** \_\_\_\_\_

**BENEFICIAR:** \_\_\_\_\_

—

**(MODEL ORIENTATIV)**

Cod SMIS.....

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

**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**

**prin**

Ministerul pentru Intreprinderi Mici și Mijlocii, Comert, Turism și Profesii Libere -Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru Turism cu sediul în ....., Tel./ fax ....., poșta electronică ....., cod de înregistrare fiscală ....., reprezentată legal de ....., în funcția de ....., **în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2007-2013**, denumită în cele ce urmează **OI**, care semnează în numele și pentru Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, pe de o parte

**și**

Parteneriatul dintre <denumirile fiecăruia dintre ONG-urile care sunt parte a Acordului de parteneriat, începând cu liderul desemnat>, condus și reprezentat de <denumirea entității desemnate ca lider al parteneriatului>, având sediul în str. <...>, nr.<...>, <localitatea>, <județul>, cod poștal <.....>, România, cod de înregistrare fiscală <.....>, reprezentată legal de dl/d-na <prenume, nume>, având funcția de < funcția reprezentantului legal al entității desemnate ca lider al parteneriatului>, identificat prin B.I / C.I seria <.....> nr. <.....>, CNP <.....>

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

---

<sup>1</sup> Numarul contractului de finantare

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.
- (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 AMPOR, 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.
- (5) În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, toți partenerii sunt ținuti să respecte întocmai și în integralitate prevederile prezentului contract. **<Denumirea ONG-ului desemnat, ca lider al parteneriatului>**, ca lider al Parteneriatului, răspunde în fața AMPOR și OI de îndeplinirea prevederilor prezentului Contract de către partenerii săi.

### **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)	(%)	(lei)	(%)	(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, agreată 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.

(3) În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt efectuate de liderul de proiect sau de partener.

#### **ARTICOLUL 6 – ACORDAREA PREFINANȚĂRII**

(1) Beneficiarul poate depune la OI 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/OI 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 Banca în care se va încasa prefinanțarea

(5) În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, contractul de servicii/ de furnizare/ de execuție lucrări poate fi încheiat de liderul de proiect sau de oricare dintre parteneri..

(6) 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.

(7) 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).

(8) Recuperarea se efectuează începând cu prima cerere de rambursare, astfel încât suma aferentă prefinanțării să se recupereze integral înainte de ultima cerere de rambursare.

(9) 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 OI și AM POR, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data efectuării plății.

- (10) 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.
- (11) AM POR va face transferul fondurilor de prefinanțare în contul special deschis de către Beneficiar pentru încasarea prefinanțării:  
cont numărul:  
cod IBAN:  
deținător:  
denumire Bancă  
adresa Băncii
- (12) Dobânda netă acumulată în acest cont va fi rambursată AM POR, de către Beneficiar, prin deducerea ei din cererile de rambursare ulterioare. Sumele existente în contul de prefinanțare se vor utiliza exclusiv pentru derularea activităților eligibile ale Proiectului. În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, liderul de proiect va deschide contul special de prefinanțare.

## **ARTICOLUL 7 – RAMBURSAREA CHELTUIELILOR**

- (1) Pentru asigurarea disponibilității sumelor necesare rambursării cheltuielilor, Beneficiarul va transmite către OI 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 de către OI la AM POR.
- (3) Rambursarea cheltuielilor se va face în contul indicat de Beneficiar în Cererea de rambursare. În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, rambursarea cheltuielilor se va face în contul liderului de proiect.
- (4) Dacă Beneficiarul nu transmite OI 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 OI/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 și OI 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 și OI vor fi degrevate 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 / OI.
- (4) Beneficiarul este obligat să furnizeze AM POR/ OI 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 OI, 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/OI 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 (15) 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 OI, rapoarte de progres, trimestrial și/sau ori de câte ori AM POR/ OI solicită aceasta.
- (18) Beneficiarul este obligat să informeze OI și 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, OI, 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 OI, 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 VII "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, OI, 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 și OI 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 OI și 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 monitorizează din punct de vedere tehnic și financiar implementarea Proiectului care face obiectul prezentului Contract.
- (37) OI 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.
- (38) OI are obligația de a verifica realitatea, legalitatea și conformitatea tuturor documentelor ce însoțesc cererea de prefinanțare/ rambursare și raportul de progres transmise de către Beneficiar, în vederea soluționării acesteia.
- (39) OI 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*.
- (40) OI este răspunzător față de Beneficiar pentru prejudiciile dovedite a fi cauzate acestuia ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sale.
- (41) OI are obligația de a efectua o vizită la fața locului pentru fiecare cerere de rambursare transmisă AM POR.

### C. Obligațiile AM POR

- (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**

- (1) 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.
- (2) În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, titularii drepturilor menționate la alineatul precedent, se stabilesc în conformitate cu prevederile *Anexei VI Acordul de parteneriat* a prezentului Contract.

## **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 – Măsurile 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 OI 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/OI. 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 OI 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 OI 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 și OI. 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 OI și 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 OI și 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 OI, 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 OI. OI are obligația de a informa AM POR despre aceste modificări în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la avizare, sub sancțiunea inopozabilității față de AM POR a acestor modificări.
- (14) În cazul în care Proiectul este implementat în parteneriat, schimbarea componenței parteneriatului este permisă doar dacă sunt îndeplinite următoarele condiții cumulative:
  - este confirmată printr-un act adițional, încheiat în condițiile prezentului articol,
  - schimbarea respectivă este determinată de retragerea unuia sau a mai multor parteneri, și
  - partenerii rămași se angajează să preia toate drepturile și obligațiile ce reveneau, prin Acordul de parteneriat, partenerului retras, inclusiv obligația de a asigura, din resurse proprii, întregul quantum al cofinanțării eligibile și neeligibile pentru Proiect.

În acest caz, Beneficiarul este obligat să transmită, împreună cu cererea de modificare a Contractului, și documente din care să reiasă acest angajament, precum și asigurarea fondurilor necesare. Orice altă modificare a componenței parteneriatului va atrage rezilierea Contractului de către AM POR, fără punere în întârziere sau vreo altă formalitate în acest sens, cu obligația Beneficiarului de a returna întregul quantum al fondurilor primite, în condițiile art.14 din prezentul Contract.

- (15) 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 restitui în întregime sumele deja primite în cadrul Contractului din finanțare nerambursabilă, în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul contract. În acest sens, OI va transmite o informare la AM POR privind neînceperea implementării proiectului în termen de 7(șapte) zile lucrătoare de 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 lucrătoare de la data primirii informării de la OI.
- (3) În situația în care Beneficiarul nu transmite la OI nicio cerere de prefinanțare/rambursare conform prevederilor art. 6 și / sau art.7 din prezentul Contract, OI poate propune AM POR 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 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 OPR 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

(1) 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
- Anexa VI: Acordul de parteneriat
- Anexa VII "Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013"

## 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 trei exemplare originale în limba română, un exemplar pentru AM POR, un exemplar pentru OI și un exemplar pentru Beneficiar.

### **Pentru Organismul Intermediar**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

### **Pentru Beneficiar**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

### **Pentru Autoritatea de Management**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

**AVIZAT**

**Gabriel FRIPTU, Director General**  
**Direcția Generală Autoritatea de Management pentru POR**

**Elena PETRAȘCU, Director General**  
**DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ**

**Doina SURCEL, Director General**  
**DIRECȚIA GENERALĂ AUTORIZARE PLĂȚI PROGRAME**

**Valentina RĂDOI, Director**  
**DIRECȚIA GESTIONARE PROGRAM**

**Monitorizarea proiectului:**

- (1) AM POR/ OI monitorizează îndeplinirea indicatorilor stabiliți prin cererea de finanțare pentru măsurarea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului.
- (2) AM POR/ OI 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) OI va verifica 100% toate documentele ce însoțesc o cerere de rambursare.
- (3) Verificarea pe teren se realizează de către OI 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 (4) 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 OI o notificare privind depunerea cererii de prefinanțare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data semnării contractului de finanțare.
- (2) OI va verifica documentele prevăzute la art. 6 alin. (4) în vederea obținerii prefinanțării, în termen de maxim 30 de zile calendaristice. OI 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 OI 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 de la OI. Data plății se consideră data debitării contului AM POR.
- (4) Beneficiarul va transmite la OI 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 OI/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) OI 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) OI va primi și verifica cererea de rambursare transmisă de către Beneficiar, în termen de 30 zile calendaristice. OI 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 OI 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 OI a primit informațiile/ clarificările/ documentele suplimentare solicitate.

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

(11) AM POR va efectua verificarea raportului OI privind cererea de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la MDLPL.

(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/OI va solicita acest lucru în mod expres.

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

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

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







**Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii, în cadrul Programului operațional regional 2007-2013 – Domeniul de intervenție 5.3. „ Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică ”**

Prezentele instrucțiuni sunt obligatorii pentru beneficiari 5.3 – Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică, din POR, atunci când aceștia atribuie, în cadrul operațiunilor finanțate prin domeniul de intervenție menționat, contracte de servicii, furnizare sau lucrări care se încadrează în următoarele situații:

<b>Tip contract</b>	<b>Condițiile de aplicare a prezentei proceduri</b>
Contract de lucrări, de furnizare sau de servicii	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai puțin de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro
Contract de lucrări	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro și mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 2.500.000 Euro
Contract de servicii	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro și mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 125.000 Euro
Contract de furnizare	Contractul respectiv este cofinanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro

**Atenție!**

(1) Beneficiarul are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, când valoarea contractului respectiv nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări.

Achiziția se realizează pe bază de document justificativ care, în acest caz, se considera a fi contract de achiziție.

(2) În cazul în care contractul care urmează a fi atribuit nu se încadrează în una din situațiile din tabelul de mai sus, beneficiarul este obligat să urmeze una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare. În acest caz, nu se aplică prezentele instrucțiuni.

**Este interzisă divizarea unui contract în mai multe contracte de valoare mai mică în vederea încadrării sub pragurile stipulate de lege și/sau de prezentele instrucțiuni.**

**Nerespectarea prezentelor instrucțiuni atrage după sine neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției în cadrul proiectelor co-finanțate prin POR.**

Pe parcursul întregului proces de achiziție (atribuire a contractelor), trebuie respectate următoarele **principii și reguli**:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- eficiența utilizării fondurilor publice;
- asumarea răspunderii;
- evitarea conflictului de interese;
- neretroactivitatea contractului.

**Nediscriminarea și tratamentul egal** reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul procedurii de atribuire, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre aceștia, indiferent de naționalitate, să poată participa la procedura de atribuire și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

În vederea satisfacerii acestor principii, beneficiarul trebuie să se asigure că procesele de atribuire și cerințele contractuale nu duc la impunerea unor restricții nejustificate față de potențialii furnizori, respectiv contractori. Astfel, selecția candidaților/ofertanților trebuie să se facă pe bază de criterii obiective, cu luarea în considerare doar a acelor certificări permise de legislație, și cu asigurarea principiului proporționalității, astfel cum acesta este definit mai jos.

**Recunoașterea reciprocă** constă în acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

**Transparența** înseamnă aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire.

Acest principiu face referire, sub condiția respectării confidențialității datelor astfel cum aceasta este prevăzută în legislația relevantă, la claritatea și deschiderea către scrutinul public a procesului prin care beneficiarul atribuie contractele finanțate prin fondurile publice. În acest sens, transparența este legată de procesul de atribuire în sine, și numai în mod indirect de ceea ce se achiziționează sau de identitatea contractorilor.

Condițiile minime pentru asigurarea transparenței procesului de atribuire se referă la:

- a. asigurarea unei publicități cât mai largi a oportunităților de participare în procesele de atribuire;
- b. furnizarea tuturor informațiilor necesare potențialilor candidați/ofertanți pentru ca aceștia să depună candidaturi/ oferte/ cereri de finanțare în cadrul procedurilor de atribuire;
- c. identificarea clară a criteriilor de selecție și evaluare și a ordinii de importanță a acestora;
- d. informarea participanților la procedura de atribuire cu privire la rezultatele acesteia și publicarea anunțului de atribuire

**Proporționalitatea** reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu prezintă relevanță și/sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit.

**Eficiența utilizării fondurilor publice** reprezintă aplicarea procedurilor de atribuire competiționale și utilizarea de criterii care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț, inclusiv prin luarea în considerare a obiectivelor sociale, etice și de protecție a mediului.

**Asumarea răspunderii** este determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Evitarea conflictului de interese

În sensul art.52 din Regulamentul Financiar nr.1605/2002, conflictul de interese reprezintă (i) situația în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială (familială, emoțională,

afinitate politică sau națională) ale unei persoane fizice sau juridice implicate în procesul de utilizare a fondurilor comunitare afectează sau pot afecta în mod negativ capacitatea acesteia de a-și exercita atribuțiile în mod obiectiv și imparțial; (ii) situația care influențează sau este de natură să influențeze capacitatea unui candidat/ofertant/contractor (precum și a angajaților și subcontractorilor acestora) sau beneficiar de grant de a furniza o opinie profesională obiectivă și imparțială, de a-și respecta obligațiile asumate față de AC, sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurenței în cadrul procedurii de atribuire.

Beneficiarul are obligația, pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Astfel, în vederea evitării conflictului de interese:

- (1) Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu au dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire (art.68);
  - (2) Nu au dreptul de a fi implicați în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor:
    - 2.1. persoanele care dețin părți sociale / de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
    - 2.2. persoanele care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
    - 2.3. soțul/soția, ruda sau afinelul, până la gradul IV inclusiv, ale persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;
    - 2.4. persoanele despre care se constată că pot avea un interes care, în mod obiectiv, este de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.
  - (3) Persoana fizică sau juridică ce a participat la întocmirea documentației de atribuire, nu poate participa, în calitate de operator economic, ca ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, la procedura de atribuire bazată pe documentația respectivă în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire este de natură să distorsioneze concurența;
  - (4) Contractantul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauza imorală.
- **Neretroactivitatea contractului** – Orice contract semnat în condițiile legislației naționale în vigoare și/sau ale acestor instrucțiuni începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Aceasta înseamnă că nici o plată nu poate fi efectuată și nici un bun, serviciu sau lucrare nu poate fi furnizat/executat anterior semnării contractului. Același principiu este aplicabil și actelor adiționale la aceste contracte.

**Procedura de achiziție** reprezintă o succesiune de etape (pași), după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție.

**Etapele** ce trebuie parcurse în vederea atribuirii contractelor de lucrări/ furnizare/ servicii sunt:

## 1. Programarea achiziției

În această etapă, beneficiarul finanțării prin POR va identifica necesitatea achizițiilor în vederea atingerii obiectivelor proiectului (așa cum sunt ele menționate și în cererea de finanțare), va estima valorile contractelor de achiziție și va elabora calendarul achizițiilor.

## 2. Elaborarea documentației de atribuire

Documentația de atribuire trebuie să fie finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare, sau, după caz, a invitației de participare către operatorii economici.

Beneficiarul va preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertanților o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

**Documentația de atribuire** va cuprinde cel puțin următoarele:

- informații generale privind beneficiarul (adresă, date de contact, persoana de contact, mijloace de comunicare în desfășurarea procedurii de atribuire etc.)
- instrucțiuni privind date limită care trebuie respectate (pentru solicitarea de clarificări asupra documentației de atribuire, precum și pentru transmiterea acestor clarificări ofertanților, pentru depunerea ofertelor etc.) și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire, inclusiv indicarea adresei exacte la care trebuie transmise ofertele;
- cerințe minime de calificare/selecție a ofertanților, dacă sunt solicitate, cu precizarea documentelor care urmează a fi prezentate de către ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor criterii

### **Atenție!**

Criteriile de calificare/selecție - în cazul în care sunt aplicate - nu trebuie să conducă la restricționarea participării la procedura de atribuire și se pot referi numai la:

- situația personală a ofertantului;
  - capacitatea de exercitare a activității profesionale;
  - situația economică și financiară a ofertantului;
  - capacitatea tehnică și/sau profesională a ofertantului;
  - standarde de asigurare a calității;
  - standarde de protecție a mediului
  - standarde referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii
- caietul de sarcini conținând cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității beneficiarului. Se interzice definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse
  - instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și a celei financiare, precum și cu privire la perioada minimă de valabilitate a ofertelor;
  - informații detaliate și complete cu privire la criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare (fie oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, fie, în mod exclusiv, prețul cel mai scăzut)
  - informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii: acestea trebuie să prevadă termene clare și ferme pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor, pentru servicii de instalare etc. Beneficiarul se va asigura, astfel, că proiectul cofinanțat prin POR se derulează în termenele și conform prevederilor din contractul de finanțare.

Beneficiarul are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentația de atribuire) orice ofertant despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

De asemenea, beneficiarul poate exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentația de atribuire) orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) este în stare de faliment sau lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui angajament cu creditorii, sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una din situațiile menționate la lit.a) de mai sus;
- c) nu și-a îndeplinit obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;
- d) în ultimii 2 ani nu și-a îndeplinit, sau și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor contractelor respective, indiferent de natura finanțării acestor contracte;
- e) a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale, sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- f) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către beneficiar, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor menționate mai sus.

Situația personală a ofertanților cu privire la cazurile de mai sus va fi dovedită prin anexarea la oferta depusă a unei declarații, precum și a oricărui document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit (ex: certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă etc.). În cazul în care în țara respectivă nu sunt emise astfel de documente, beneficiarul va accepta o declarație pe propria răspundere a beneficiarului sau un alt document similar.

### **3. Invitația de participare**

Beneficiarul va elabora și transmite invitația de participare la cel puțin 3 operatori economici, împreună cu documentația de atribuire.

În termenele prevăzute în documentația de atribuire, operatorii economici invitați pot solicita clarificări, iar beneficiarul este obligat să răspundă.

Termenul limită pentru depunerea ofertelor va fi stabilit astfel încât să permită întocmirea de oferte fundamentate tehnic și financiar.

Ofertanții sunt obligați să-și mențină ofertele valabile pe perioada specificată în documentația de atribuire. Această perioadă trebuie să fie suficientă pentru a permite beneficiarului să examineze ofertele, să aprobe propunerea de adjudecare, să anunțe ofertantul câștigător și să semneze contractul.

#### 4. Primirea și evaluarea ofertelor

La primirea ofertelor, beneficiarul trebuie să le înregistreze în ordinea primirii acestora. Ofertele vor fi păstrate de beneficiar nedeschise până la data limită de depunere a ofertelor menționată în documentația de atribuire. O ofertă primită prin mijloace electronice poate fi înregistrată și analizată, dar va fi considerată conformă numai dacă este anexată, în dosarul de achiziții, în varianta originală (tipărită, semnată și stampilată; pentru ofertele externe nu va fi obligatorie ștampila).

Ofertele primite vor fi considerate conforme dacă sunt compatibile din punct de vedere al valorii, performanțelor tehnice și al obiectului acestora. Ofertele trebuie defalcate pe componentele și prețurile acestora.

Beneficiarul va alege cea ofertă care permite cel mai bine realizarea obiectivelor proiectului propus prin cererea de finanțare. După alegerea ofertei câștigătoare, beneficiarul cofinanțării întocmește procesul verbal de adjudecare a contractului prin care va argumenta alegerea făcută pe baza criteriilor de performanță tehnică, calitate, servicii, garanții, preț etc, **așa cum sunt menționate în documentația de atribuire.**

#### 5. Elaborarea și semnarea contractului

Beneficiarul va comunica rezultatul procedurii de atribuire către toți operatorii economici invitați care au depus o ofertă.

Contractul trebuie să fie încheiat în formă scrisă în două exemplare originale, semnat de ambele părți, ștampilat și datat. Contractul trebuie să fie valabil pe o perioadă suficient de mare, astfel încât să se permită implementarea proiectului în conformitate cu datele din contractul de finanțare, cu documentele anexate acestuia și cu graficul de implementare tehnico-financiară a proiectului.

Contractul trebuie să menționeze datele de identificare a celor două părți semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului. Vor fi prevăzute în mod expres condiții referitoare la livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate, servicii, garanții etc., conform prevederilor legale.

Dacă ofertantul câștigător nu semnează contractul în termenii stabiliți, beneficiarul poate să încheie contractul cu ofertantul cu punctajul imediat următor, dacă oferta corespunde, sau poate relua procedura de achiziție în aceleași condiții.

Dacă în contractul de achiziții se face referire la una sau mai multe cheltuieli neeligibile, beneficiarul finanțării prin POR trebuie să suporte din surse proprii aceste cheltuieli, ele neputând fi solicitate prin cererile de rambursare.

#### **MODIFICAREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII ESTE PERMISĂ CU RESPECTAREA URMĂTOARELE CONDIȚII:**

- Modificări la contract se pot face doar în perioada de execuție a contractului și nu au efect retroactiv;
- Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de natura proiectului din contractul inițial;
- Prin actul adițional nu se pot face modificări care afectează fundamental termenii documentației de atribuire;
- Orice modificare care prelungeste durata de execuție a contractului trebuie făcută astfel încât implementarea și plățile finale să fie realizate înaintea expirării contractului de finanțare încheiat cu Autoritatea de management.

Toate documentele care derivă din procesul de achiziție vor fi păstrate de către beneficiar timp de 3 ani de la încheierea POR și vor fi puse, la cerere, la dispoziția autorității de management, organismului intermediar, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene sau oricarui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/ auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.

Pentru fiecare achiziție derulată în cadrul contractului de finanțare, în condițiile prezentelor instrucțiuni, beneficiarul este obligat să creeze și să păstreze un dosar special dedicat.

**Dosarul de achiziții** va conține următoarele documente:

Nr. crt.	Documente care trebuie introduse în dosarul de achiziții	Contract de		
		lucrări	furnizare	servicii
1.	Nota privind determinarea valorii estimate	✓	✓	✓
2.	Invitația de participare cu menționarea modalității de punere la dispoziție a documentației de atribuire	✓	✓	✓
3.	Dovada transmiterii invitației de participare la minim 3 operatori economici	✓	✓	✓
4.	Proiectul tehnic de execuție (dacă este cazul) Caietul de sarcini	✓	✓	✓
5.	Ofertele originale adresate beneficiarului (însotite de declarația de eligibilitate a ofertantului + alte formulare solicitate)	✓	✓	✓
6.	Solicitarile de clarificari, precum și clarificarile transmise/primate	✓	✓	✓
7.	Devizul general al investiției, conform legislației în vigoare	✓		
8.	Procesul-verbal de evaluare a ofertelor și de adjudecare a ofertei castigatoare	✓	✓	✓
9.	Dovada comunicărilor către ofertanți privind rezultatul procedurii	✓	✓	✓
10.	Contractul de achiziție care să conțină în mod explicit datele de identificare ale beneficiarului și furnizorului de servicii/ bunuri/ lucrari, contul bancar în care se vor efectua plățile și, dacă e cazul, actele adiționale.	✓	✓	✓

Modele pentru elaborarea documentației de atribuire și a documentelor ce trebuie incluse în dosarul de achiziții sunt prevăzute în Ghidul pentru atribuirea contractelor de achiziție publică<sup>2</sup>, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, nr. 155/2006 (publicat în Monitorul Oficial nr. 894 din 2 noiembrie 2006). Recomandăm utilizarea modelelor prevăzute în acest ghid, adaptate prezentelor instrucțiuni.

### Atenție!

Conform Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 2310/2007<sup>3</sup>, privind procedura de înregistrare a contractelor încheiate între persoane juridice române și persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente, persoanele juridice române au obligația să înregistreze contractele încheiate cu persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente care execută pe teritoriul României prestări de servicii de natura lucrărilor de construcții, de montaj, activităților de supraveghere, activităților de consultanță, de asistență tehnică și a oricăror alte activități care pot constitui sediu permanent în România. Înregistrarea contractelor se

<sup>2</sup> Disponibil pe website-ul ANRMAPP, la adresa [http://www.anrmap.ro/index.php?option=com\\_content&task=view&id=75&Itemid=4&lang=ISO-8859-2](http://www.anrmap.ro/index.php?option=com_content&task=view&id=75&Itemid=4&lang=ISO-8859-2)

<sup>3</sup> Publicat în Monitorul Oficial Nr. 858 din 13 decembrie 2007

efectuează la organele fiscale teritoriale în a căror rază persoanele juridice române beneficiare ale activităților menționate mai sus își au domiciliul fiscal, conform legii.

---

---

## **Plan de marketing**

Se vor urmări următoarele capitole:

### **1. Rezumat**

- Se vor preciza principalele recomandări ale planului de marketing.
- Se va realiza o prezentare succintă a bugetului necesar implementării planului de marketing.
- Se va preciza, pe scurt, modalitatea de monitorizare a rezultatelor atinse prin implementarea acțiunilor planului de marketing.

### **2. Justificarea produsului specific/ evenimentului care face obiectul promovării**

- Specificitatea produsului specific/ evenimentului promovat, piață concurențială în domeniul turistic în zona respectivă, gama produselor turistice/ evenimentelor oferite/ organizate în zonă.

### **3. Analiza SWOT a turismului în zonă** (cu accent pe gradul de accesibilitate la produsul specific/ evenimentul promovat, facilități oferite în zonă, alte produse turistice oferite în zonă, existența centrelor de informare turistică în zonă, alte elemente relevante.)

### **4. Analiza curentă a pieței** (număr de turiști anual – străini/români, categorii de turiști, durata medie de ședere în zonă, facilități de cazare existente, sezonabilitatea turismului în zonă, categorii de turism practicate în zonă, alte facilități turistice oferite în zonă, evenimente culturale periodice, etc. )

Prezentarea situației curente cu privire la numărul de turiști atrași de produsul specific/ eveniment și fundamentarea creșterii numărului de turiști ca urmare a implementării proiectului propus spre finanțare

### **5. Stabilirea obiectivelor generale de marketing**

### **6. Strategii pentru implementarea obiectivelor generale de marketing**

### **7. Plan de acțiune pentru implementarea strategiilor de marketing**

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”

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

8. **Bugetul planului** (corelat cu activitățile din planul de acțiune).

9. **Rezultate preconizate.**

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”

Operațiunea Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice

## Anexa 7

### Referințe legislative

Document	Sursa
<b>Documente strategice</b>	
Programul Operațional Regional 2007-2013	<a href="http://inforegio.ro/docs/ROP%20Revised%20Official%20Proposal_6%20iunie_07_final.doc">http://inforegio.ro/docs/ROP%20Revised%20Official%20Proposal_6%20iunie_07_final.doc</a>
Cadrul Național Strategic de Referință 2007-2013	<a href="http://inforegio.ro/docs/NSRF_var3_ian07_240107.doc">http://inforegio.ro/docs/NSRF_var3_ian07_240107.doc</a>
Planul Național de Dezvoltare 2007-2013	<a href="http://discutii.mfinante.ro/static/10/pnd/documente/pnd/PND_2007_2013.pdf">http://discutii.mfinante.ro/static/10/pnd/documente/pnd/PND_2007_2013.pdf</a>
Regulamentul CE nr. 1080/2006 privind Fondul European de Dezvoltare Regională	<a href="http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/l_210/l_21020060731en00010011.pdf">http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/l_210/l_21020060731en00010011.pdf</a>
Regulamentul CE nr. 1083/2006 privind reglementările generale asupra Fondului European de Dezvoltare Regională, a Fondului Social European și a Fondului de Coeziune	<a href="http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/l_210/l_21020060731en00250078.pdf">http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/l_210/l_21020060731en00250078.pdf</a>
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	<a href="http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/fsfc/ce_1828(2006)_en.pdf">http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/fsfc/ce_1828(2006)_en.pdf</a>
Liniile Directoare Comunitare Strategice privind Politica de Coeziune 2007-2013	<a href="http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/2007/osc/l_29120061021en00110032.pdf">http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/2007/osc/l_29120061021en00110032.pdf</a>
Alte regulamente ale CE în legătură cu Fondurile Structurale și de Coeziune	<a href="http://eur-lex.europa.eu/JOHtml.do?uri=OJ:L:2006:210:SOM:EN:HTML">http://eur-lex.europa.eu/JOHtml.do?uri=OJ:L:2006:210:SOM:EN:HTML</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”

Operațiunea Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice

## Anexa 7

<b>Planurile de dezvoltare regională 2007-2013</b>	
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Nord-est	<a href="http://www.adrnorddest.ro/getdoc.php?id=725">http://www.adrnorddest.ro/getdoc.php?id=725</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Sud-est	<a href="http://www.adrse.ro/DocumenteInfo/PDR%20Sud-Est-2007-2013.pdf">http://www.adrse.ro/DocumenteInfo/PDR%20Sud-Est-2007-2013.pdf</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Sud Muntenia	<a href="http://www.adrmuntenia.ro/upl/doc/232_ro_PDR%20%20FINAL.zip">http://www.adrmuntenia.ro/upl/doc/232_ro_PDR%20%20FINAL.zip</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Sud-vest Oltenia	<a href="http://www.adroltenia.ro/newro/pagina.php?cod=5">http://www.adroltenia.ro/newro/pagina.php?cod=5</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Vest	<a href="http://www.adrvest.ro/index.php?page=articol&amp;aid=458">http://www.adrvest.ro/index.php?page=articol&amp;aid=458</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Nord-vest	<a href="http://www.nord-vest.ro/genpage.aspx?pc=prezentarepdr.aspx">http://www.nord-vest.ro/genpage.aspx?pc=prezentarepdr.aspx</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Centru	<a href="http://www.adrcentru.ro/download/Planul%20de%20Dezvoltare%20al%20Regiunii%2019.04.pdf">http://www.adrcentru.ro/download/Planul%20de%20Dezvoltare%20al%20Regiunii%2019.04.pdf</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare București-Ilfov	<a href="http://www.adrbi.ro/content.php?varPg=62">http://www.adrbi.ro/content.php?varPg=62</a>
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
HG 764/2007 privind aprobarea constituirii comitetelor regionale de evaluare strategică și corelare și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a acestora	Monitorul Oficial nr. 545/ 9.08. 2007
<b>Achiziții publice</b>	
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
<b>Finanțe publice</b>	

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”

Operațiunea Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice

**Anexa 7**

HG 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, modificată și completată prin HG nr. 491/14.05.2008.	Monitorul Oficial nr. 517/1.08.2007 Monitorul Oficial nr. 385/21.05.2008
Ordin comun al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor și al ministrului economiei și finanțelor nr. 665//2604 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	
OG nr. 29/31.01.2007 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 și completată prin OG nr. 19/16.07.2008.	Monitorul Oficial nr. 86/2.02. 2007 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,	Monitorul Oficial nr. 156/5.03.2007

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”

Operațiunea Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice

## Anexa 7

precum și a fondurilor de cofinanțare aferente acestora	
Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial. nr. 597/13.08. 2002
Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 618/18.07.2006 Rectificare: M.Of. nr. 627/20.07.2006
Legea 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 204/23.04.2001 text Republicare: M.Of. nr. 123/20.02.2007
<b>Construcții (documentație tehnico economică, autorizare)</b>	
Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 933/13.10.2004
Ordinul ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor	Monitorul Oficial nr. 825/13.09.2005
HG 1072 / 2003 privind avizarea de către Inspectoratul de Stat în Construcții a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice	Monitorul Oficial nr. 656/16.09.2003
Ordinul Inspectoratului de Stat în Construcții nr. 74/2007 privind aprobarea metodologiei de emitere a avizului de către Inspectoratul de Stat în Construcții pentru documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice	Monitorul Oficial nr. 101/9.02.2007
HG 1865 / 2006 pentru modificarea limitelor valorice privind competențele de aprobare a documentațiilor tehnico-economice ale obiectivelor de investiții noi	Monitorul Oficial nr. 12/8.01.2007

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”

Operațiunea Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice

## Anexa 7

Ordinul comun al Ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 486/2007 și al Inspectorului general de stat al Inspectorului de Stat în Construcții nr. 500/2007, pentru aprobarea Procedurii privind emiterea acordului de către Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C. pentru intervenții în timp asupra construcțiilor existente	Monitorul Oficial nr. 543/9.08.2007
HG nr. 1179/2002 privind aprobarea Structurii devizului general și a Metodologiei pentru elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de investiții	Monitorul Oficial nr. 804/05.11.2002
<b>Protecția mediului</b>	
Strategia națională de protejare a mediului	<a href="http://www.cicnet.ro/nou/toate/Consiliul%20judetea n/institutii/alte-institutii/protecție-medi/strategii.html">http://www.cicnet.ro/nou/toate/Consiliul%20judetea n/institutii/alte-institutii/protecție-medi/strategii.html</a>
OUG 195 / 2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 1196/30.12.2005 Rectificare: M.Of. nr. 88/31.01. 2006
OUG 152/ 2005 privind prevenirea, reducerea și controlul integrat al poluării, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 1078/30.11.2005
HG 1213/ 2006 privind stabilirea procedurii cadru de evaluare a impactului asupra mediului pentru anumite proiecte publice și private	Monitorul Oficial nr. 802/25.09.2006
Ordin nr. 462/01.07.1993 pentru aprobarea Condițiilor tehnice privind protecția atmosferică și Normelor metodologice privind determinarea emisiilor de poluanți atmosferici, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 190/ 10.08.1993
Legea 5/2000 privind amenajarea teritoriului național - Secțiunea a - III - a, zone protejate	Monitorul Oficial nr. 152/12.04.2000
Legea 462/2001 pentru aprobarea OUG nr. 236/2000 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și	Monitorul Oficial nr. 433/02.08.2001

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”

Operațiunea Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice

## Anexa 7

faunei sălbatice	
OM 876/2004 pentru aprobarea procedurii de autorizare a activităților cu impact semnificativ asupra mediului	Monitorul Oficial nr. 31/11.01.2005
HG 918/2002 privind stabilirea procedurii cadru de evaluare a impactului asupra mediului și pentru aprobarea listei proiectelor publice sau private supuse acestei proceduri	Monitorul Oficial nr. 686/17.09.2002
OMMGA 860/2002 pentru aprobarea Procedurii de evaluare a impactului asupra mediului și de emitere a acordului de mediu cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr.52/30.01.2003
Ordin nr. 44/ 1998 pentru aprobarea Normelor privind protecția mediului ca urmare a impactului drum - mediu înconjurător	
<b>Egalitatea de șanse și nediscriminare:</b>	
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
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 nr. 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
<b>Alte documente relevante</b>	
HG nr.852/13.08.2008 pentru aprobarea normelor și criteriilor de atestare a stațiunilor turistice	Monitorul Oficial nr. 613/20.08.2008

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”

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

---

**Anexa 7**

Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 373/10.07.2001
Ordonanța Guvernului nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 309/26.08.1998
Legea nr. 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

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”

Operațiunea Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice

**Ghidul Solicitantului**

Anexa 8

Cerere de Pre-finanțare

Nr. înreg. (Beneficiar)/ Data

...../.....

Nr. înreg. (OI)/ 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:.....<sup>1</sup>

Cu stimă,

[semnătura]

[ștampila]

[nume și prenume]

[funcția]

<sup>1</sup> 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”

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

---

**Ghidul Solicitantului**

Anexa 9

Cererea de rambursare

---

**CERERE DE RAMBURSARE**

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:

Axa prioritară:

Domeniul major de intervenție:

Data de început a proiectului:

Titlu proiect:

Cod SMIS:

6. Detalii despre contul bancar

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”**

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

**Ghidul Solicitantului**

Anexa 9

Cererea de rambursare

**6. Cheltuieli eligibile**

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

Categoriile de cheltuieli eligibile <sup>1</sup>	Descriere activității/ achiziții	Factura/ Alte documente justificative (acolo unde este cazul)			Denumire furnizor	OP (nr./ data )	Valoarea cheltuielii eligibile <sup>2</sup>		Suma aprobată de OI <sup>3</sup>	
		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
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>I. Total costuri eligibile</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	...	...	...	...
<b>II. Venituri nete din proiect</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	...	<b>x</b>	...	<b>x</b>
<b>III. Sumă eligibilă<sup>4</sup> (I. – II.)</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	...	...	...	...

<sup>1</sup> Se va prelua denumirea capitolelor bugetare și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului.

<sup>2</sup> Valoarea cheltuielilor solicitate de către beneficiar pentru rambursare în prezenta cerere de rambursare.

<sup>3</sup> Se completează de OI. În cazul în care OI aprobă la plată suma solicitată de beneficiar atunci se bifează cu „√”, în cazul în care OI nu este de acord cu suma solicitată de beneficiar, se scrie suma aprobată.

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”

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

---

**Ghidul Solicitantului**

Anexa 9

Cererea de rambursare

---

- **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***

---

<sup>4</sup> 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”**

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

**Ghidul Solicitantului**

Anexa 9

Cererea de rambursare

**B) Situația plăților**

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

<sup>5</sup> Se va prelua denumirea capitolelor bugetare și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului.

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

<sup>7</sup> 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).

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

<sup>9</sup> 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”

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

**Ghidul Solicitantului**

Anexa 9

Cererea de rambursare

<b>IV. Pre-finanțare</b>	...	...	<b>x</b>	<b>x</b>	...	...
<b>V. Total cheltuieli eligibile (III.-IV.)<sup>10</sup></b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	...	<b>x</b>

<sup>10</sup> 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”**

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

**Ghidul Solicitantului**

Anexa 9

Cererea de rambursare

**8. Prin prezenta cerere de rambursare solicit suma de<sup>11</sup>: .....RON, reprezentând cheltuieli eligibile, și suma de<sup>12</sup>: .....RON reprezentând TVA.**

Valoarea eligibilă a cererii de rambursare <sup>13</sup>	Deducerea pre-finanțării <sup>14</sup>	Total cheltuieli eligibile, din care:	Total fonduri publice		Total contribuția beneficiarului
			FEDR	Contribuția de la bugetul de stat	
<b>1</b>	<b>2=1*25%</b>	<b>3=1-2</b>	<b>4= 3* %FEDR</b>	<b>5=3 * % BS</b>	<b>6 = 3 * % CP</b>

<sup>11</sup> Din tabel, “Total fonduri publice”, col. 4 + col.5

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

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

<sup>14</sup> Deducerea prefinanțării în procent de 25% din total costuri eligibile.

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

<b>Semnătura</b>	<b>Funcția</b>
<b>Nume</b>	<b>Data</b>

**A se completa de către instituții oficiale:**

*Data primirii de către  
OI/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”  
 Operațiunea Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice

**Ghidul Solicitantului**

Anexa 9

Cererea de rambursare

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

**Informare privind situația cheltuielilor aprobate**

**în Cererea de rambursare nr.....**

**În atenția** ..... responsabil proiect (nume, funcție)

Denumire Beneficiar:.....

Fax: .....

Titlu proiect:.....

Cod Proiect:.....<sup>15</sup>

Vă informăm că situația cheltuielilor aprobate de către OI/AM este următoarea<sup>16</sup>:

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

<sup>15</sup> Se completează de către beneficiar.

<sup>16</sup> 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”

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

**Ghidul Solicitantului**

Anexa 9

Cererea de rambursare

<b>I. Total costuri eligibile</b>	...	...	...	...	...	...	...
<b>II. Venituri nete din proiect</b>	<b>x</b>	...	<b>x</b>	<b>X</b>	...	...	<b>x</b>
<b>III. Total general (I - II)</b>	...	...	...	...	...	...	...
<b>IV. Pre-finanțare</b>	...	...	<b>x</b>	<b>X</b>	...	...	...
<b>V. Total cheltuieli eligibile (III-IV)*</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	...	...	...

Valoarea eligibila a cererii de rambursare <sup>17</sup>	Pre-finantare	Total cheltuieli eligibile	FEDR	BS	CP
1	2	3=1-2	4= 3* %FEDR	5=3 * % BS	6 = 3 * % CP

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

- .....
- .....

Explicația soldurilor:

- .....

<sup>17</sup> 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”

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

---

**Ghidul Solicitantului**

Anexa 9

Cererea de rambursare

---

➤ .....

Deducerea pre-finanțării în valoare de:     ... RON

S-a aprobat la plată suma de                 ... RON

**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 geografica 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

**Ghidul Solicitantului**

Anexa 10

Raport de progres

**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)**

**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)					
Rezultate					

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”  
Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor  
specifice și a activităților de marketing specifice*

**Ghidul Solicitantului**

Anexa 10

Raport de progres

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

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

--

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”

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

**Ghidul Solicitantului**

Anexa 10

Raport de progres

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”

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

**Anexa 11**

Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013 - domeniul major de intervenție 5.3 „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice*

Prezentele instrucțiuni sunt obligatorii pentru beneficiarii proiectelor depuse spre cofinanțare în cadrul domeniului major de intervenție 5.3 „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”, operațiunea Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice, din POR, atunci când aceștia atribuie, în cadrul operațiunilor finanțate prin domeniul de intervenție menționat, contracte de servicii sau furnizare care se încadrează în următoarele situații:

<b>Tip contract</b>	<b>Condițiile de aplicare a prezentei proceduri</b>
Contract de furnizare sau de servicii	Contractul respectiv este co-finanțat, în proporție de mai puțin de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro
Contract de servicii	Contractul respectiv este co-finanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro și mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 125.000 Euro
Contract de furnizare	Contractul respectiv este co-finanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro

**Atenție!**

(1) Beneficiarul are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii, când valoarea contractului respectiv nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse sau servicii.

Achiziția se realizează pe bază de document justificativ care, în acest caz, se consideră a fi contract de achiziție.

(2) În cazul în care contractul care urmează a fi atribuit nu se încadrează în una din situațiile din tabelul de mai sus, beneficiarul este obligat să urmeze una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare. În acest caz, nu se aplică prezentele instrucțiuni.

**Este interzisă divizarea unui contract în mai multe contracte de valoare mai mică în vederea încadrării sub pragurile stipulate de lege și/sau de prezentele instrucțiuni.**

**Nerespectarea prezentelor instrucțiuni atrage după sine neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției în cadrul proiectelor co-finanțate prin POR.**

Pe parcursul întregului proces de achiziție (atribuire a contractelor), trebuie respectate următoarele **principii și reguli**:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- eficiența utilizării fondurilor publice;
- asumarea răspunderii;
- evitarea conflictului de interese;
- neretroactivitatea contractului.

**Nediscriminarea și tratamentul egal** reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul procedurii de atribuire, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre aceștia, indiferent de naționalitate, să poată participa la procedura de atribuire și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

În vederea satisfacerii acestor principii, beneficiarul trebuie să se asigure că procesele de atribuire și cerințele contractuale nu duc la impunerea unor restricții nejustificate față de potențialii furnizori, respectiv contractori. Astfel, selecția candidaților/ofertanților trebuie să se facă pe bază de criterii obiective, cu luarea în considerare doar a acelor certificări permise de legislație, și cu asigurarea principiului proporționalității, astfel cum acesta este definit mai jos.

**Recunoașterea reciprocă** constă în acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

**Transparența** înseamnă aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire.

Acest principiu face referire, sub condiția respectării confidențialității datelor astfel cum aceasta este prevăzută în legislația relevantă, la claritatea și deschiderea către scrutinul public a procesului prin care beneficiarul atribuie contractele finanțate prin fondurile publice. În acest sens, transparența este legată de procesul de atribuire în sine, și numai în mod indirect de ceea ce se achiziționează sau de identitatea contractorilor.

Condițiile minime pentru asigurarea transparenței procesului de atribuire se referă la:

- asigurarea unei publicități cât mai largi a oportunităților de participare în procesele de atribuire;

- furnizarea tuturor informațiilor necesare potențialilor candidați/ofertanți pentru ca aceștia să depună candidaturi/ oferte/ cereri de finanțare în cadrul procedurilor de atribuire;
- identificarea clară a criteriilor de selecție și evaluare și a ordinii de importanță a acestora;
- informarea participanților la procedura de atribuire cu privire la rezultatele acesteia și publicarea anunțului de atribuire

**Proportionalitatea** reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu prezintă relevanță și/sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit.

**Eficiența utilizării fondurilor publice** reprezintă aplicarea procedurilor de atribuire competiționale și utilizarea de criterii care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț, inclusiv prin luarea în considerare a obiectivelor sociale, etice și de protecție a mediului.

**Asumarea răspunderii** este determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Evitarea conflictului de interese

În sensul art.52 din Regulamentul Financiar nr.1605/2002, conflictul de interese reprezintă (i) situația în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială (familială, emoțională, afinitate politică sau națională) ale unei persoane fizice sau juridice implicate în procesul de utilizare a fondurilor comunitare afectează sau pot afecta în mod negativ capacitatea acesteia de a-și exercita atribuțiile în mod obiectiv și imparțial; (ii) situația care influențează sau este de natură să influențeze capacitatea unui candidat/ofertant/contractor (precum și a angajaților și sub-contractorilor acestora) sau beneficiar de grant de a furniza o opinie profesională obiectivă și imparțială, de a-și respecta obligațiile asumate față de AC, sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurenței în cadrul procedurii de atribuire.

Beneficiarul are obligația, pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Astfel, în vederea evitării conflictului de interese:

1. Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu au dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire (art.68);
2. Nu au dreptul de a fi implicați în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor:
  - 2.1 persoanele care dețin părți sociale / de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
  - 2.2 persoanele care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
  - 2.3 soțul/soția, ruda sau afinul, până la gradul IV inclusiv, ale persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;
  - 2.4 persoanele despre care se constată că pot avea un interes care, în mod obiectiv, este de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

3. Persoana fizică sau juridică ce a participat la întocmirea documentației de atribuire, nu poate participa, în calitate de operator economic, ca ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, la procedura de atribuire bazată pe documentația respectivă în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire este de natură să distorsioneze concurența;
4. Contractantul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauza imorală.

**Neretroactivitatea contractului** – Orice contract semnat în condițiile legislației naționale în vigoare și/sau ale acestor instrucțiuni începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Aceasta înseamnă că nici o plată nu poate fi efectuată și nici un bun, serviciu sau lucrare nu poate fi furnizat/executat anterior semnării contractului. Același principiu este aplicabil și actelor adiționale la aceste contracte.

**Procedura de achiziție** reprezintă o succesiune de etape (pași), după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție.

**Etapele** ce trebuie parcurse în vederea atribuirii contractelor de furnizare/ servicii sunt:

### **1. Programarea achiziției**

În această etapă, beneficiarul finanțării prin POR va identifica necesitatea achizițiilor în vederea atingerii obiectivelor proiectului (așa cum sunt ele menționate și în cererea de finanțare), va estima valorile contractelor de achiziție și va elabora calendarul achizițiilor.

### **2. Elaborarea documentației de atribuire**

Documentația de atribuire trebuie să fie finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare, sau, după caz, a invitației de participare către operatorii economici.

Beneficiarul va preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertanților o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

**Documentația de atribuire** va cuprinde cel puțin următoarele:

- informații generale privind beneficiarul (adresă, date de contact, persoana de contact, mijloace de comunicare în desfășurarea procedurii de atribuire etc.)
- instrucțiuni privind date limită care trebuie respectate (pentru solicitarea de clarificări asupra documentației de atribuire, precum și pentru transmiterea acestor clarificări ofertanților, pentru depunerea ofertelor etc.) și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire, inclusiv indicarea adresei exacte la care trebuie transmise ofertele;
- cerințe minime de calificare/selecție a ofertanților, dacă sunt solicitate, cu precizarea documentelor care urmează a fi prezentate de către ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor criterii

### **Atenție!**

Criteriile de calificare/selecție – în cazul în care sunt aplicate – nu trebuie să conducă la restricționarea participării la procedura de atribuire și se pot referi numai la:

- situația personală a ofertantului;
- capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- situația economică și financiară a ofertantului;
- capacitatea tehnică și/sau profesională a ofertantului;
- standarde de asigurare a calității;
- standarde de protecție a mediului
- standarde referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii
  - caietul de sarcini conținând cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității beneficiarului. Se interzice definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse
  - instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și a celei financiare, precum și cu privire la perioada minimă de valabilitate a ofertelor;
  - informații detaliate și complete cu privire la criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare (fie oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, fie, în mod exclusiv, prețul cel mai scăzut)
  - informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii: acestea trebuie să prevadă termene clare și ferme pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor, pentru servicii de instalare etc. Beneficiarul se va asigura, astfel, că proiectul cofinanțat prin POR se derulează în termenele și conform prevederilor din contractul de finanțare.

Beneficiarul are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentația de atribuire) orice ofertant despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

De asemenea, beneficiarul poate exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentația de atribuire) orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) este în stare de faliment sau lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui angajament cu creditorii, sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una din situațiile menționate la lit.a) de mai sus;
- c) nu și-a îndeplinit obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat în

- conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;
- d) în ultimii 2 ani nu și-a îndeplinit, sau și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor contractelor respective, indiferent de natura finanțării acestor contracte;
  - e) a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale, sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
  - f) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către beneficiar, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor menționate mai sus.

Situația personală a ofertanților cu privire la cazurile de mai sus va fi dovedită prin anexarea la oferta depusă a unei declarații, precum și a oricărui document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit (ex: certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă etc.). În cazul în care în țara respectivă nu sunt emise astfel de documente, beneficiarul va accepta o declarație pe propria răspundere a beneficiarului sau un alt document similar.

### **3. Invitația de participare**

Beneficiarul va elabora și transmite invitația de participare la cel puțin 3 operatori economici, împreună cu documentația de atribuire.

În termenele prevăzute în documentația de atribuire, operatorii economici invitați pot solicita clarificări, iar beneficiarul este obligat să răspundă.

Termenul limită pentru depunerea ofertelor va fi stabilit astfel încât să permită întocmirea de oferte fundamentate tehnic și financiar.

Ofertanții sunt obligați să-și mențină ofertele valabile pe perioada specificată în documentația de atribuire. Această perioadă trebuie să fie suficientă pentru a permite beneficiarului să examineze ofertele, să aprobe propunerea de adjudecare, să anunțe ofertantul câștigător și să semneze contractul.

### **4. Primirea și evaluarea ofertelor**

La primirea ofertelor, beneficiarul trebuie să le înregistreze în ordinea primirii acestora. Ofertele vor fi păstrate de beneficiar nedeschise până la data limită de depunere a ofertelor menționată în documentația de atribuire. O ofertă primită prin mijloace electronice poate fi înregistrată și analizată, dar va fi considerată conformă numai dacă este anexată, în dosarul de achiziții, în varianta originală (tipărită, semnată și stampilată; pentru ofertele externe nu va fi obligatorie ștampila).

Ofertele primite vor fi considerate conforme dacă sunt compatibile din punct de vedere al valorii, performanțelor tehnice și al obiectului acestora. Ofertele trebuie defalcate pe componentele și prețurile acestora.

Beneficiarul va alege cea ofertă care permite cel mai bine realizarea obiectivelor proiectului propus prin cererea de finanțare. După alegerea ofertei câștigătoare, beneficiarul cofinanțării întocmește procesul verbal de adjudecare a contractului prin

care va argumenta alegerea făcută pe baza criteriilor de performanță tehnică, calitate, servicii, garanții, preț etc, **așa cum sunt menționate în documentația de atribuire.**

## **5. Elaborarea și semnarea contractului**

Beneficiarul va comunica rezultatul procedurii de atribuire către toți operatorii economici invitați care au depus o ofertă.

Contractul trebuie să fie încheiat în formă scrisă în două exemplare originale, semnat de ambele părți, ștampilat și datat. Contractul trebuie să fie valabil pe o perioadă suficient de mare, astfel încât să se permită implementarea proiectului în conformitate cu datele din contractul de finanțare, cu documentele anexate acestuia și cu graficul de implementare tehnico-financiară a proiectului.

Contractul trebuie să menționeze datele de identificare a celor două părți semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului. Vor fi prevăzute în mod expres condiții referitoare la livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate, servicii, garanții etc., conform prevederilor legale.

Dacă ofertantul câștigător nu semnează contractul în termenii stabiliți, beneficiarul poate să încheie contractul cu ofertantul cu punctajul imediat următor, dacă oferta corespunde, sau poate relua procedura de achiziție în aceleași condiții.

Dacă în contractul de achiziții se face referire la una sau mai multe cheltuieli neeligibile, beneficiarul finanțării prin POR trebuie să suporte din surse proprii aceste cheltuieli, ele neputând fi solicitate prin cererile de rambursare.

### **Modificarea contractelor de achiziții este permisă cu respectarea următoarelor condiții:**

- Modificări la contract se pot face doar în perioada de execuție a contractului și nu au efect retroactiv;
- Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de natura proiectului din contractul inițial;
- Prin actul adițional nu se pot face modificări care afectează fundamental termenii documentației de atribuire;
- Orice modificare care prelungește durata de execuție a contractului trebuie făcută astfel încât implementarea și plățile finale să fie realizate înaintea expirării contractului de finanțare încheiat cu Autoritatea de management.

Toate documentele care derivă din procesul de achiziție vor fi păstrate de către beneficiar timp de 3 ani de la încheierea POR și vor fi puse, la cerere, la dispoziția autorității de management, organismului intermediar, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene sau oricarui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/ auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.

Pentru fiecare achiziție derulată în cadrul contractului de finanțare, în condițiile prezentelor instrucțiuni, beneficiarul este obligat să creeze și să păstreze un dosar special dedicat.

**Dosarul de achiziții** va conține următoarele documente:

Nr. crt.	Documente care trebuie introduse în dosarul de achiziții	Contract de	
		furnizare	servicii
1.	Nota privind determinarea valorii estimate	✓	✓
2.	Invitația de participare cu menționarea modalității de punere la dispoziție a documentației de atribuire	✓	✓
3.	Dovada transmiterii invitației de participare la minim 3 operatori economici	✓	✓
4.	Caietul de sarcini	✓	✓
5.	Ofertele originale adresate beneficiarului (însoțite de declarația de eligibilitate a ofertantului + alte formulare solicitate)	✓	✓
6.	Solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate	✓	✓
7.	Procesul-verbal de evaluare a ofertelor și de adjudecare a ofertei câștigătoare	✓	✓
8.	Dovada comunicărilor către ofertanți privind rezultatul procedurii	✓	✓
9.	Contractul de achiziție care să conțină în mod explicit datele de identificare ale beneficiarului și furnizorului de servicii/bunuri, contul bancar în care se vor efectua plățile și, dacă e cazul, actele adiționale.	✓	✓

Modele pentru elaborarea documentației de atribuire și a documentelor ce trebuie incluse în dosarul de achiziții sunt prevăzute în Ghidul pentru atribuirea contractelor de achiziție publică<sup>1</sup>, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, nr. 155/2006 (publicat în Monitorul Oficial nr. 894 din 2 noiembrie 2006). Recomandăm utilizarea modelelor prevăzute în acest ghid, adaptate prezentelor instrucțiuni.

### **Atenție!**

Conform Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 2310/2007<sup>2</sup>, privind procedura de înregistrare a contractelor încheiate între persoane juridice române și persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente, persoanele juridice române au obligația să înregistreze contractele încheiate cu persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente care execută pe teritoriul României prestări de servicii de natura lucrărilor de construcții, de montaj, activităților de supraveghere, activităților de consultanță, de asistență tehnică și a oricăror alte activități care pot constitui sediu permanent în România. Înregistrarea contractelor se efectuează la organele fiscale teritoriale în a căror rază persoanele juridice române beneficiare ale activităților menționate mai sus își au domiciliul fiscal, conform legii.

<sup>1</sup> Disponibil pe website-ul ANRMAP, la adresa [http://www.anrmap.ro/index.php?option=com\\_content&task=view&id=75&Itemid=4&lang=ISO-8859-2](http://www.anrmap.ro/index.php?option=com_content&task=view&id=75&Itemid=4&lang=ISO-8859-2)

<sup>2</sup> Publicat în Monitorul Oficial Nr. 858 din 13 decembrie 2007