**ANEXA 2**

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ**

**CERERE DE FINANŢARE**

|  |
| --- |
| **ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANŢARE*****(Se completează de către Autoritatea de Management)***  |
|  **Solicitant:** |
| **Număr de înregistrare……………....****Data înregistrării …………………****Nr. pagini din adresa de înaintare a cererii de finanțare …………..** | **Numele şi prenumele persoanei care înregistrează și menționează nr. de pagini…..…………………………..****Semnătura……………………………** |
| **Număr cerere de proiecte IP 5/2016** | **Cod SMIS ..................****Cod SIPOCA.............** |

|  |
| --- |
| **DATE DESPRE FIȘA DE PROIECT*****(Se completează de către solicitant )*** |
|  **Solicitant:** |
| **Numărul şi data de înregistrare la AM POCA a fișei de proiect**  |  |
| **Numele şi prenumele persoanei de contact menționată în fișa de proiect** |  |

# TITLUL PROIECTULUI

|  |
| --- |
| *(titlul proiectului trebuie să fie sugestiv, să nu depășească 15 cuvinte și, eventual, să conțină un acronim)* |

# TIPUL ASISTENŢEI FINANCIARE NERAMBURSABILE SOLICITATE

|  |
| --- |
| Asistenţa comunitară nerambursabilă este asigurată din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA). |

# INFORMAŢII DESPRE SOLICITANT ȘI PARTENERI

**3.1. SOLICITANT**

|  |  |
| --- | --- |
| Denumire: |  |
| Cod de identificare fiscală (CIF)/Cod unic de identificare (CUI): |  |
|  Număr de telefon: |  |
| Număr de fax: |  |
| Adresa poştală (inclusiv codul poștal): |  |
| Adresa e-mail: |  |

**TIPUL SOLICITANTULUI:**

[ ] autorități și instituții publice relevante pentru domeniul achiziții publice;

**REPREZENTANTUL LEGAL AL SOLICITANTULUI:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nume şi prenume: |  |
| Funcţie: |  |
| Număr de telefon: |  |
| Număr de fax: |  |
| Adresă e-mail: |  |

**PERSOANA DE CONTACT LA NIVELUL SOLICITANTULUI** *(în cazul în care persoana de contact este aceeași cu reprezentantul legal, nu se mai completează câmpurile de mai jos)*

|  |  |
| --- | --- |
| Nume şi prenume: |  |
| Funcţie: |  |
| Structura/compartimentul din care face parte: |  |
| Număr de telefon: |  |
| Număr de fax: |  |
| Adresă e-mail: |  |

**SPRIJIN PRIMIT DE SOLICITANT DIN FONDURI PUBLICE ȘI/SAU DIN PARTEA INSTITUȚIILOR FINANCIARE INTERNAȚIONALE**

Aţi beneficiat de asistenţă nerambursabilă din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau de împrumut din partea Instituțiilor Financiare Internaționale (IFI) în ultimii 3 ani de la data depunerii cererii de finanțare?

**[ ]** Da

[ ]  Nu

Dacă **Da**, se vor specifica următoarele:

*Informațiile de mai jos se vor completa pentru maxim 3 proiecte relevante:*

|  |  |
| --- | --- |
| Denumirea programului operaţional sau sursa de finanțare: |  |
| Titlul proiectului şi nr. de referință al proiectului. | *Completaţi cu titlul şi numărul de referinţă complete ale proiectului, aşa cum apar în contractul de finanţare.**Numărul de referinţă poate să fie reprezentat de codul proiectului sau numărul contractului, aşa cum a fost el stabilit de către organizaţia finanţatoare.* |
| Stadiul proiectului la data depunerii prezentei cereri de finanțare (finalizat/în implementare) | *Completaţi, după caz, cu: „finalizat”, „în curs de implementare”* |
| Obiectul proiectului: | *Completaţi cu o scurtă descriere a proiectului, a activităţilor realizate/în curs de realizare* |
| Rezultate relevante: | *Completaţi cu rezultatele obţinute, atât pentru proiectele finalizate, cât şi pentru cele în curs de implementare* |
| Valoarea totală a proiectului (lei): | *Completaţi cu valoarea totală a proiectului, menţionându-se separat cuantumul finanţării nerambursabile* |

**3.2. PARTENERII IMPLICAȚI ÎN DERULAREA PROIECTULUI:**

Implementarea proiectului se face în parteneriat?

[ ]  DA

[ ]  NU

*Dacă* ***Da,*** *specificați numărul partenerilor și completați câmpurile de mai jos, pentru fiecare partener în parte:*

|  |  |
| --- | --- |
| Numărul de parteneri |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Denumire partener: |  |
| Cod de identificare fiscală (CIF) / Cod unic de identificare (CUI): |  |
| Număr de telefon: |  |
| Număr de fax: |  |
| Adresa (inclusiv codul poștal): |  |
| Adresa e-mail: |  |

**TIPUL PARTENERULUI:**

[ ]  Secretariatul General al Guvernului/Cancelaria Primului Ministru ;

**REPREZENTANTUL LEGAL AL PARTENERULUI:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nume şi prenume: |  |
| Funcţie: |  |
| Număr de telefon: |  |
| Număr de fax: |  |
| Adresă e-mail: |  |

**SPRIJIN PRIMIT DE (*FIECARE*) PARTENER DIN FONDURI PUBLICE ȘI/SAU DIN PARTEA INSTITUȚIILOR FINANCIARE INTERNAȚIONALE**

Aţi beneficiat de asistenţă nerambursabilă din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau de împrumut din partea Instituțiilor Financiare Internaționale (IFI) în ultimii 3 ani de la data depunerii cererii de finanțare?

[ ]  Da

[ ]  Nu

Dacă **Da**, pentru fiecare partener se vor specifica următoarele:

*Informațiile de mai jos se vor completa pentru maxim 3 proiecte relevante:*

|  |  |
| --- | --- |
| Denumirea programului operaţional sau sursa de finanțare: |  |
| Titlul proiectului şi nr. de referință al proiectului. | *Completaţi cu titlul şi numărul de referinţă complete ale proiectului, aşa cum apar în contractul de finanţare.**Numărul de referinţă poate să fie reprezentat de codul proiectului sau numărul contractului, aşa cum a fost el stabilit de către organizaţia finanţatoare.* |
| Stadiul proiectului la data depunerii prezentei cereri de finanțare (finalizat/în implementare) | *Completaţi, după caz, cu: „finalizat”, „în curs de implementare”* |
| Obiectul proiectului: | *Completaţi cu o scurtă descriere a proiectului, a activităţilor realizate/în curs de realizare* |
| Rezultate relevante: | *Completaţi cu rezultatele obţinute, atât pentru proiectele finalizate, cât şi pentru cele în curs de implementare* |
| Valoarea totală a proiectului (lei): | *Completaţi cu valoarea totală a proiectului, menţionându-se separat cuantumul finanţării nerambursabile* |

**3.3. TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ**

Solicitantul sau partenerii recuperează TVA-ul aferent cheltuielilor din proiect, în temeiul legislației naționale incidente (se va menționa expres daca este vorba de solicitant și/sau parteneri)?

[ ]  Da

[ ]  Nu

În vederea stabilirii eligibilității TVA, solicitantul și partenerii trebuie să completeze Anexa nr. 2 - *Declarația privind eligibilitatea TVA*.

# 4. DATE DESPRE PROIECT

Proiectul propus spre finanțare **este proiect cu acoperire națională:**

[ ]  Da

[ ]  Nu

Proiectul ce constituie obiectul prezentei cereri de finanţare (în întregime sau parțial, respectiv anumite activități din proiect) **a mai beneficiat** de sprijin financiar din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare)?

[ ]  Da

[ ]  Nu

Proiectul ce constituie obiectul prezentei cereri de finanţare (în întregime sau parțial, respectiv anumite activități din proiect) **face obiectul** unei alte solicitări de sprijin financiar din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare)?

[ ]  Da

[ ]  Nu

Proiectul propus spre finanțare **a fost încheiat în mod fizic sau implementat integral** **înainte de depunerea cererii de finanțare la autoritatea de management, indiferent dacă toate plățile af**erente au fost efectuate de către beneficiar (art. 65, alin (6) din Reg. 1303/2013)?

[ ]  Da

[ ]  Nu

În cazul în care răspunsul este **Nu**, se va specifica stadiul proiectului:

[ ]  Demarat (în implementare)

[ ]  Nedemarat

În cazul în care răspunsul este **demarat**, se va preciza dacă, până la data depunerii cererii de finanțare, legislația relevantă aplicabilă proiectului a fost respectată (conform art. 125 alin. 3 lit. (e) din Reg. 1303/2013):

[ ]  Da

[ ]  Nu

# 5. ÎNCADRAREA PROIECTULUI ÎN PROGRAMUL OPERAȚIONAL

**Axa prioritară – 1. Administrație publică și sistem judiciar eficiente**

**Obiectivului specific - 1.4. Creșterea transparenței și responsabilității sistemului de achiziții publice în vederea aplicării unitare a normelor și procedurilor de achiziții publice și reducerea neregulilor în acest domeniu**

**Rezultate așteptate aferente obiectivului specific 1.4** :

**[ ] Cadru legal și instituțional stabil, eficient și coerent, în deplină concordanță cu legislația UE în domeniul achizițiilor publice, care oferă un nivel adecvat de stabilitate legislativă pentru achizitorii publici și operatorii economici** ;

**[ ]  Abordare instituțională unitară prin delimitarea atribuțiilor principalelor instituții publice implicate în gestionarea sistemului de achiziții publice**;

**[ ]  Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice îmbunătățite în domeniul achizițiilor publice.**

**Tipuri şi exemple de acțiuni stabilite în POCA (***se vor bifa doar acțiunile care vor fi desfăşurate în cadrul proiectului*):

**[ ]  Măsuri care urmăresc să îmbunătățească cadrul legal și instituțional în domeniul achizițiilor publice**::

**[ ] ** studii, analize pentru identificarea opțiunilor adecvate de reformă a carului legal, instituțional și funcțional de achiziții publice cu scopul de a elimina obstacolele existente în calea unei competiții eficiente (ex. obstacole legislative, rele practici);

**[ ] ** identificarea opțiunilor de transpunere a noii directive europene în legislația națională și asigurarea coerenței cu legislația sectorială;

**[ ] **dezvoltarea de documentații standardizate de achiziții publice;

**[ ] ** identificarea actualelor suprapuneri de competențe, posibile surse de conflicte inter-instituționale și clarificarea responsabilităților instituțiilor responsabile de achizițiile publice;

**[ ] ** analiză critică aprofundată, urmată de măsuri concrete de eficientizare a practicilor interne de lucru ale autorităților competente, eliminarea birocrației, printre altele, prin încurajarea schimbului de bune practici cu alte State Membre;

**[ ] ** dezvoltarea de mecanisme și proceduri care urmăresc să îmbunătățească cooperarea intra și inter-instituțională;

**[ ] ** consolidarea statutului legal al oficialilor publici pentru a-i proteja de interferențe externe.

**[ ]  Sprijin pentru măsuri care să vizeze îmbunătățirea pregătirii și managementului procedurilor de achiziții publice, și asigurarea executării corecte a contractelor,** printre altele:

**[ ]**  actualizarea/revizuirea ghidurilor de bune practici atât pentru autoritățile contractante, cât și pentru operatorii economici, indiferent de sursa de finanțare;

[ ]  identificarea de măsuri pentru dezvoltarea unei piețe de achiziții mai competitive;

[ ]  stabilirea de sisteme de monitorizare și gestionare a achizițiilor publice;

[ ]  accesibilizarea și apropierea de utilizatori a practicii judiciare, în special a deciziilor CNSC;

[ ]  dezvoltarea de măsuri pentru promovarea și sprijinirea achizițiilor verzi;

[ ]  susținerea de măsuri active de prevenire și detectare a conflictului de interese, inclusiv pentru contracte cu finanțare națională (ex. prin eficientizarea controalelor ex-ante, utilizând instrumente electronice pentru sprijinirea proceselor de achiziții, promovarea independenței și creșterea transparenței proceselor);

[ ]  măsuri specifice privind verificarea și controlul achizițiilor publice, precum și revenirea conflictelor de interese;

[ ]  identificarea și promovarea bunelor practici;

[ ]  susținerea dezvoltării de documente strategice.

**[ ]  Dezvoltarea competențelor și cunoștințelor personalului din autoritățile și instituțiile publice (inclusiv decidenți politici)**

[ ]  training (ex. privind prospectarea pieței, estimarea valorii contractului, probleme specifice de legislație UE – ex. modificări ale contractelor, pregătirea specificațiilor tehnice, definirea criteriilor adecvate de selecție și atribuire, evaluarea ofertelor);

[ ]  schimburi de experiență/networking cu autorități/instituții/organisme ale administrațiilor publice naționale și internaționale.

**Indicatori de program din POCA** **aferenți obiectivului specific 1.4.**

(*se vor bifa doar indicatorii de realizare și rezultat la care contribuie proiectul si, pentru fiecare dintre aceștia se va menționa valoarea țintă și unitatea de măsură*):

**Indicatorii de realizare în cadrul obiectivului specific 1.4 din POCA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bifare****,,🗸”** | **Cod indicator** | **Denumire indicator de realizare** |
|  | 5S54 | Autorități și instituții publice susținute pentru a dezvolta și introduce măsuri de revizuire/ simplificare a normelor și procedurilor referitoare la achizițiile publice |
|  | 5S56 | Participanți la activități de formare privind achizițiile publice |

**Indicatorii de rezultat în cadrul obiectivului specific 1.4 din POCA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bifare****,,🗸”** | **Cod indicator** | **Denumire indicator de rezultat** |
|  | 5S17 | Personalul din autoritățile și instituțiile publice certificat la încetarea calității de participant la formare legată de OS 1.4 |

# 6. DESCRIERE PROIECT

**6.1. SCOP ȘI OBIECTIVE SPECIFICE**

(Scopul trebuie să abordeze problema/problemele centrale şi să fie definit în termenii obţinerii de beneficii durabile pentru grupul ţintă. **Un proiect va avea un singur scop**. Acesta va fi formulat clar și coerent și va contribui la atingerea obiectivului specific al programului în cadrul căruia se lansează această cerere de proiecte (descris mai sus). Totodată, scopul se defalcă în obiectivele specifice, care sunt atinse ca urmare a obținerii rezultatelor proiectului. **Descrierea nu va depăși o frază per scop/obiectiv**).

|  |
| --- |
| **Scopul proiectului**:....................................................................................................**Obiectivele specifice ale proiectului**:**A)**……………………………………………………………………......................................................................**B)**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….... |

**6.2. JUSTIFICARE ȘI CONTEXT** *(se va realiza prin descriere succintă a fiecărui aspect menţionat mai jos,* ***fără a depăși trei pagini****)*

* Descrieţi nevoia identificată și cum își propune proiectul să răspundă la aceasta.
* Descrieți modalitatea în care proiectul contribuie la soluționarea problemelor identificate ale grupului ţintă.
* Justificaţi cum contribuie proiectul la atingerea obiectivului specific precum și a rezultatului așteptat/rezultatelor așteptate ale POCA, pentru care s-a deschis linia de finanțare.
* Descrieţi elementele noi, inclusiv o abordare nouă, originală, dacă este cazul, prin care proiectul răspunde la nevoia identificată.
* Descrieţi orice alte aspecte relevante prezentate de proiect.
* Selectaţi şi explicaţi, dacă este cazul, modalitatea în care este asigurată complementaritatea și/sau sinergia proiectului cu alte inițiative (proiecte) proprii sau externe, chiar și viitoare, finanţate din fonduri publice sau private (referință POCA Secțiunea 2.A.7 *Inovare socială, cooperare transnațională și contribuție la obiectivele tematice 1-7* enumerate mai jos).

[ ] ***Obiectivul tematic 1:*** Consolidarea cercetării, dezvoltării tehnologice și inovării;

***[ ]  Obiectivul tematic 2***: Îmbunătățirea accesului și a utilizării și creșterea calității TIC;

[ ] ***Obiectivul tematic 3***: Îmbunătățirea competitivității IMM-urilor, a sectorului agricol (în cazul FEADR) și a sectorului pescuitului și acvaculturii (pentru FEPAM);

[ ] ***Obiectivul tematic 4:*** Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon în toate sectoarele;

[ ] ***Obiectivul tematic 5***: Promovarea adaptării la schimbările climatice, a prevenirii și a gestionării riscurilor;

[ ] ***Obiectivul tematic 6***: Conservarea și protecția mediului și promovarea utilizării eficiente a

resurselor;

[ ] ***Obiectivul tematic 7:*** Promovarea sistemelor de transport durabile și eliminarea blocajelor din cadrul infrastructurilor rețelelor majore;

|  |
| --- |
|  |

**6.3. GRUP ŢINTĂ**

*(se vor exprima numeric doar membrii grupului țintă care beneficiază direct de activitățile proiectului (participanți), defalcați în funcție de instituțiile din care provin,* ***fără a depăși o pagină****).*

|  |
| --- |
|  |

**6.4. REZULTATE, ACTIVITĂȚI ȘI INDICATORI**

*(vă rugăm să completați informațiile în tabelul nr. 1, cu respectarea elementelor de mai jos,* ***fără a******depăși 10 pagini****)*

1. **Rezultate de program**

*Se vor insera rezultatele de program selectate la secțiunea 5 (vezi exemplu în tabelul nr. 1).*

1. **Indicatori de program**

*Se vor insera indicatorii de program selectați la secțiunea 5 (exemplu în tabelul nr. 1).*

1. **Rezultatele proiectului**

*Rezultatele proiectului sunt produsele activităţilor întreprinse, prin intermediul cărora se atinge scopul proiectului.*

*Se vor identifica și descrie, în ordine cronologică, rezultatele deja obținute (dacă este cazul) până la depunerea cererii de finanțare, urmate de cele care se vor obține după depunerea acesteia. În formularea rezultatelor se va ține cont de tipurile de acțiuni și rezultatele de program, selectate la secțiunea 5 (exemplu în tabelul nr. 1).*

1. **Activități**

*Se va descrie, în cadrul tabelului, pas cu pas, modalitatea de obținere a fiecărui rezultat (nu este suficientă simpla denumire a activităților).*

*Fiecare cerere de finanțare (proiect) trebuie să cuprindă 3 activități obligatorii (,,Management de proiect”,* „*Informare și publicitate*”, „*Implementarea principiilor orizontale - Dezvoltare durabilă, Egalitate de șanse și nediscriminare și egalitate de gen*”).

Dintre acestea, activitatea de ,,*Management de proiect” va fi de sine stătătoare,* ***fără a fi alocată unui rezultat anume****, iar celelalte două vor fi, de regulă, alocate rezultatelor (ex.: anunț de presă/conferință de diseminare a analizei ,,X” cu derularea modulelor Dezvoltare durabilă, Egalitate de șanse și nediscriminare egalitate de gen).*

*În situațiile în care activitățile de* „*Informare și publicitate*” și „*Implementarea principiilor orizontale Dezvoltare durabilă, Egalitate de șanse și nediscriminare egalitate de gen*” nu pot fi alocate rezultatelor principale din proiect, se vor formula rezultate secundare în acest scop.

*Se va avea în vedere faptul că, indiferent dacă cele două activități sunt alocate unor rezultate sau sunt cuprinse într-un rezultat secundar, măsurile minime prezentate în ghidul solicitantului* ***trebuie******să se regăsească*** *în cererea de finanțare și să fie descrise conform cerințelor din cadrul Ghidului.*

*Totodată, achizițiile publice nu vor fi tratate ca rezultat distinct în proiect, ci vor fi integrate în descrierea activităților în vederea obținerii rezultatelor urmărite.*

Estimarea duratei de obținere a rezultatelor va acoperi și perioada necesară derulării procedurilor de achiziții, inclusiv cu luarea în calcul a termenelor aferente soluționării contestațiilor, conform prevederilor legale incidente.

1. **Indicatori de proiect**

*Vor fi incluși, în măsura în care sunt considerați relevanți, indicatori de proiect pentru cuantificarea rezultatelor proiectului. În formularea acestora se vor utiliza termeni cheie din tipurile de acțiuni selectate la secțiunea 5 (exemplu în tabelul nr. 1).*

*În situația în care indicatorii de program selectați la secțiunea 5 și inserați în tabelul 1 sunt suficient de specifici pentru măsurarea rezultatelor proiectului, nu se vor introduce indicatori noi de proiect, ci se vor menține cei de program (exemplu în tabelul nr. 1)*

*Pentru fiecare indicator de proiect introdus în tabel se va indica valoarea țintă care se urmărește a fi obținută la finalul proiectului, plecând de la valoarea ,,0”.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Tabel 1*** |
| **Rezultate de program**  | **Indicatori de program** | **Ținta propusă prin proiect (nr.)** | **Rezultatele proiectului care contribuie la atingerea indicatorului de program/rezultatului de program** | **Descrierea activităților derulate, în vederea obținerii rezultatelor proiectului** | **Responsabil (solicitant/ partener)** | **Indicatori de proiect** | **Unitate de măsură** | **Țintă** |
| **A** | **B** |  | **C** | **D** |  | **E** |  |  |
| **Anterior solicitării finanțării** |
| R1: Cadru legal și instituțional stabil, eficient și coherent, în deplină concordanță cu legislația UE în domeniul achizițiilor publice, care oferă un nivel adecvat de stabilitate legislativă pentru achizitorii publici și operatorii economici; |  Autorități și instituții publice susținute pentru a dezvolta și introduce măsuri de revizuire/ simplificare a normelor și procedurilor referitoare la achizițiile publice | **2** | **Ex.:**  **sistem de control ex-ante reformat si eficientizat** | Elaborarea unei metodologii pentru optimizarea sistemului de control ex-ante în conformitate cu Strategia națională în domeniul achizițiilor publice |  | *Ex. Metodologie pentru optimizarea sistemului de control ex-ante* | nr. | 1 |
| **Ulterior solicitării finanțării** |
| R2: Cadru legal și instituțional stabil, eficient și coherent, în deplină concordanță cu legislația UE în domeniul achizițiilor publice, care oferă un nivel adecvat de stabilitate legislativă pentru achizitorii publici și operatorii economici R3: Abordare instituțională unitară prin delimitarea atribuțiilor principalelor instituții publice implicate în gestionarea sistemului de achiziții publice; | Autorități și instituții publice susținute pentru a dezvolta și introduce măsuri de revizuire/ simplificare a normelor și procedurilor referitoare la achizițiile publice | **2**  | Ex.:  **sistem de achiziții publice centralizat implementat** | Se va realiza prin operaționalizarea unei unități de achiziții centralizate în cadrul Ministerului de Finanțe (obligatorie pentru bunurile selectate pentru administrația centrală) |  | *Ex. norme privind organizarea și funcționarea unității* | nr. | 3 |
| **Ex. deficiențe din implementare soluționate** | **Soluţionarea deficiențelor din implementare** cu scopul de a sprijini pregătirea și implementarea viitoarelor contracte de achiziţii publice se va realiza prin elaborarea unui act normativ privind obligativitatea cartografierii utilităţilor |  | *Ex. propunere de act normativ*  | nr. | 1 |
| Nu se aplică | Nu se aplică |  | Nu se aplică | Management de proiect |  | Nu se aplică | Nu se aplică | Nu se aplică |

**6.5. GRAFICUL OBȚINERII REZULTATELOR**

*Se va completa doar cu rezultatele ce urmează a fi obținute după depunerea cererii de finanțare.*

*Activitatea “Management de proiect”* nu va fi reprodusă în *Graficul obținerii rezultatelor. Graficul obținerii rezultatelor trebuie completat cu luni de implementare (1,2,3,…) şi* ***nu*** *cu luni calendaristice („ianuarie”, „februarie”, etc.)*

*Completarea graficului pentru obținerea rezultatelor se face începând cu prima lună în care sunt demarate activități pentru obținerea acestuia (ex. scriere caiet de sarcini...luna 1, obținerea rezultatului...luna 5 – se vor hașura toate căsuțele din luna 1 la luna 5).*

*Graficul de obținere a rezultatelor trebuie elaborat după următorul format:*

| **Rezultat / lună**  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **…36** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rezultate ce urmează a fi obținute ulterior solicitării finanțării din POCA** |
| ***Ex.:*** *Metodologie pentru optimizarea sistemului de control ex-ante* |  |  X |  X | X  | X  | X  |  X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Ex.: norme privind organizarea și funcționarea unității* |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X |  |  |  |  |
| ***Ex.:*** *propunere de act normativ* |  |  |  | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* | *X* |  |  |  |

**6.6. DURATA DE IMPLEMENTARE (***numărul de luni de implementare a proiectului)……………….………….*

# 7. BUGET

(se regăsește în format Excel – documentul intitulat : *Anexa 1 – cerere de finanțare secțiunea 7*)

# 8. ACHIZIŢII PUBLICE

(v*ă rugăm să completaţi formularele de mai jos)*

**ACHIZIŢII ÎN CADRUL PROIECTULUI DEMARATE/EFECTUATE PÂNĂ LA DEPUNEREA CERERII DE FINANŢARE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectul achiziției** | **Detalierea obiectului achiziției** | **Valoarea estimată/ încheiată****(Lei)** | **Capitole bugetare / linii bugetare** | **Procedura****aplicată/ cumpărare directă** | **Data publicării procedurii** | **Data publicării rezultatului procedurii** | **Data semnării contractului/ finalizării****cumpărării directe** | **Data transmiterii J.O.U.E.** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ACHIZIŢII ÎN CADRUL PROIECTULUI PRECONIZATE DUPĂ DEPUNEREA CERERII DE FINANŢARE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiectul achiziției** | **Detalierea obiectului achiziției** | **Valoarea estimată****(Lei)** | **Capitole bugetare / linii bugetare** | **Procedura aplicată/****cumpărare directă** | **Luna estimată pentru publicarea procedurii/demarării cumpărării directe** | **Luna estimată pentru publicarea rezultatului procedurii** | **Luna estimată pentru semnarea contractului / finalizarea cumpărării directe** | **Luna estimată pentru transmiterea J.O.U.E.** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 9. RESURSE IMPLICATE

**9.1**. **RESURSE UMANE**

*(Se vor enumera și justifica pozițiile stabilite în cadrul echipei de implementare a proiectului, compusă din echipa de management a proiectului și experții cooptați, implicați în obținerea rezultatelor proiectului, cu menționarea atribuțiilor aferente acestora și inserarea cerințelor minime obligatorii din ghidul solicitantului pentru fiecare poziție, însă fără a se nominaliza persoanele care vor ocupa aceste poziții.* ***Descrierea nu va depăși 4 pagini****)*

|  |
| --- |
|  |

**9.2. RESURSELE MATERIALE**

*(Se vor completa informaţii referitoare la bunurile deținute, ce vor fi puse la dispoziția proiectului (sedii, echipamente IT, mijloace de transport – exprimate în unități de măsură) precum și cele ce urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului, cu mențiunea că exprimarea acestora din urmă în unități de măsură trebuie să se regăsească doar în secțiunea 7.1 – Buget, în aceasta secțiune fiind necesară doar justificarea necesității achiziționării acestora.* ***Descrierea nu va depăși 2 pagini****)*

|  |
| --- |
| ***Ex: Bunuri deținute:******Sediu – 1******Laptop-uri – 5******Autoturism – 1******Bunuri ce urmează a fi achiziționate:******Calculatoare - conform secțiunii 7 – Buget, necesare pentru............******Imprimante – conform secțiunii 7 – Buget, necesare pentru******Telefoane – conform secțiunii 7 – Buget, necesare pentru......******Videoproiectoare – conform secțiunii 7 – Buget, necesare pentru.....*** |

# 10. RISCURI

*(Se vor prezenta principalele riscuri legate de implementarea proiectului precum și măsurile de tratare[[1]](#footnote-1) a acestora.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Risc identificat** | **Măsuri propuse** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ….. |  |  |

# 11. SUSTENABILITATE

*(se va realiza prin descriere succintă a fiecărui aspect menţionat mai jos,* ***fără a se depăși o pagină***)

* Identificarea resurselor financiare și umane necesare continuării proiectului și după finalizarea acestuia;
* Posibilitatea continuării proiectului cu un altul, în cazul în care acesta reprezintă doar o etapă în rezolvarea problemei prezentate;
* Potențialul de multiplicare a proiectului și/sau a rezultatelor obținute în urma implementării acestuia la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național).

|  |
| --- |
|  |

# 12. PROIECT GENERATOR DE VENITURI

Este proiectul pentru care solicitaţi finanţarea generator de venituri?

**[ ]** DA

**[ ]** NU

*Dacă* ***Da,*** *vă rugăm să precizaţi care este valoarea estimată a veniturilor nete generate de proiect.*

|  |
| --- |
|  |

# 13. CERTIFICAREA CERERII DE FINANȚARE

**(***cererea de finanţare va fi certificată prin completarea declaraţiei de mai jos de către reprezentantul legal***)**

Declar pe propria răspundere că prezenta cerere de finanțare este elaborată în conformitate cu legislaţia naţională şi comunitară aplicabilă şi toate informaţiile incluse în aceasta și în documentele anexate sunt corecte, iar asistenţa financiară solicitată este necesară derulării proiectului.

Mă angajez, în calitate de reprezentant legal al <*denumire solicitant*>, să asigur resursele financiare necesare implementării proiectului, în conformitate cu cele menționate în bugetul proiectului.

Sunt conştient că, din punct de vedere legal şi financiar, <*denumire solicitant*> este singurul responsabil în faţă Autorității de Management pentru Programul Operaţional Capacitate Administrativă de implementarea proiectului.

Înţeleg că cererea de finanţare ar putea fi respinsă în situația în care nu respectă formatul standard din ghidul solicitantului, nu este completată cu toate informațiile solicitate, sau nu are atașate toate anexele și documentele justificative solicitate de AM POCA. Autoritatea de management este singura în măsură să constate faptul că o cerere de finanţare depusă în cadrul unei cereri de proiecte respectă condiţiile de formă, de conţinut şi de legalitate şi, urmare acestui drept suveran şi intangibil, să acorde sau nu finanţare.

Prezenta cerere a fost completată în conformitate cu prevederile Codului Penal privind falsul în declarații.

**Reprezentant legal,**

Nume și prenume *(litere mari de tipar)* ……………………

Data:…………………………………

 Semnătura și ștampilă……………….

# 14. ANEXE

Anexa nr. 1 - Declarația de eligibilitate a solicitantului și a partenerilor;

Anexa nr. 2 - Schema relațională a echipei de management a proiectului cu structurile suport;

Anexa nr. 3 - Declarația privind eligibilitatea TVA**[[2]](#footnote-2);**

Anexa nr. 4 – Acordul de parteneriat.

Anexa nr. 5 – Declarație cu privire la respectarea legislației europene și naționale incidente, pentru achizițiile publice demarate și/sau derulate

**ANEXA NR. 1**

## *MODEL*

**DECLARAŢIE DE ELIGIBILITATE**[[3]](#footnote-3)

Subsemnatul/subsemnata <*prenume, nume*>, posesor al CI…, nr…… eliberat de …., în calitate de reprezentant legal al <*denumire* solicitant/partener >, în cadrul proiectului <*titlul proiectului*>, pentru a putea participa în proiectul sus menționat, pentru care se solicită finanţare din PO CA, declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, că:

* proiectul sau activități din cadrul proiectului propus în prezenta cerere de finanțare nu a mai beneficiat de finanțare publică, prin alte programe comunitare sau naționale în ultimii 5 ani;
* **(denumirea solicitantului/partenerului) NU** se aflăîn niciuna din următoarele situaţii:
	1. în stare de faliment/insolvență sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, încheiere de concordate, suspendarea activităţii economice sau obiect al unei proceduri în urma acestor situaţii sau în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeaşi natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale;
	2. obligaţiile de plată nete depăşesc 1/12 din totalul obligaţiilor datorate în ultimele 12 luni, conform Certificatului de atestare fiscală emis de Agenţia Naţională de Administrare Fiscală;
	3. obligaţiile de plată depăşesc 1/6 din totalul obligaţiilor datorate în ultimul semestru, conform Certificatului de atestare fiscală emis de autoritățile administrației publice locale;
	4. în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, din fonduri publice comunitare și/sau naționale, a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, de încălcarea contractului din cauza nerespectării obligațiilor contractuale;
* nu am fost condamnat definitiv printr-o hotărâre cu valoare de *res judicata* pentru fraudă, corupţie, participare la o organizaţie criminală sau o altă infracțiune similară care aduce atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene;
* nu am fost condamnat definitiv de către o autoritate de judecată, ca urmare a încălcării conduitei profesionale.

**Reprezentant legal,**

Nume și prenume *(litere mari de tipar)* ……………………

Data:…………………..

Semnătura și ștampilă……………….

**ANEXA NR. 2**

***MODEL***

**SCHEMA RELAȚIONALĂ A ECHIPEI DE MANAGEMENT A PROIECTULUI**

**CU STRUCTURILE SUPORT**

(*se vor reprezenta relațiile de coordonare/cooperare/subordonare dintre echipa de management a proiectului cu structurile suport - ex. direcția/serviciul/compartimentul juridic, achiziții publice, resurse umane, financiar - implicate în avizarea/aprobarea tuturor documentelor aferente implementării activităților proiectului*.)

**Exemplu:**

**ANEXA NR. 3**

## *MODEL*

|  |
| --- |
| **DECLARAŢIE** |
| **privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanţare din instrumente structurale** |
|  |
|     A. Datele de identificare a persoanei juridice |
|  |
| Codul de identificare |¯¯|¯¯|¯¯|¯¯|¯¯|¯¯|¯¯|¯¯|¯¯|¯¯|¯¯|¯¯|¯¯| |
|  |
| Denumirea                |¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯| |
|  |
| Domiciliul fiscal |
|  |
| Judeţul |¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯|   Localitatea |¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯|   Strada |¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯| |
|  |
| Ap. |¯¯¯|   Codul poştal |¯¯¯¯¯¯¯|   Sectorul |¯¯¯¯¯¯¯|   Telefon |¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯| |
|  |
| Fax |¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯|   E-mail |¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯| |
|  |

|  |
| --- |
| B. Datele de identificare a proiectului |
|  |
| Titlul proiectului |¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯| |
|  |
| Numele programului operaţional |¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯| |
|  |
| Axa prioritară |¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯| |
|  |
| Obiectivul specific |¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯| |
|  |
| Data depunerii proiectului |¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯| |
|  |

|  |
| --- |
|     C. ................................................................................, solicitant de finanţare pentru proiectul menţionat mai sus, |
|                 (numele şi statutul juridic ale beneficiarului) |
| la .........................................................................................., din Programul Operaţional Capacitate Administrativă, |
|  |
| în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că sunt: |
|     [ ] persoană neînregistrată în scopuri de TVA, conform art. 316 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal; |
|     [ ] persoană înregistrată în scopuri de TVA, conform art. 316 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal; |
|     D. ...........                 (numele şi statutul juridic ale beneficiarului).................., solicitant de finanţare pentru proiectul menţionat mai sus, |
|  |
| la Autoritatea de management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că |
|  |
| pentru achiziţiile din cadrul proiectului cuprinse în tabelul de mai jos TVA este nedeductibilă. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Obiectul achiziţiei | Scopul achiziţiei/ Activitatea prevăzută în cadrul proiectului1) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|     1) Atenţie! Se va completa cu aceleaşi informaţii corespunzătoare din cererea de finanţare. |

|  |
| --- |
|     Numele şi prenumele\*): |¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯|      Semnătura |¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯| |
|  |
|     Funcţia: |¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯| |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \*) Se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului sau o persoană abilitată să reprezinte solicitantul. |

**ANEXA NR. 4**

## *MODEL*

## ACORD DE PARTENERIAT

## nr. \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**pentru realizarea proiectului** *<denumire proiect >*

**(*acest document reprezintă un model orientativ în scopul reglementarii de principiu a aspectelor legale, financiare si de orice alta natură care pot interveni în implementarea în parteneriat a proiectului.***

***Acordul de parteneriat este supus legislației din România și se încheie până cel târziu la semnarea contractului/ordinului de finanțare și este parte integrantă din acestea.***

***Beneficiarul, în calitate de lider de parteneriat,este singurul responsabil cu asigurarea implementării proiectului și a respectării tuturor prevederilor contractului/ordinului de finanțare, sens în care acesta trebuie să aibă în vedere includerea în acordul de parteneriat, după caz, a oricăror prevederi pe care acesta le consideră necesare și care nu contravin, în niciun fel, prevederilor contractului/ordinului de finanțare, legislației comunitare și naționale incidente.*)**

**Art. 1 PĂRŢILE**

*<denumire solicitant în cadrul POCA>* în calitate de solicitant în cadrulPOCA pentru proiectul *<titlu proiect >* și lider de parteneriat, *<se vor insera datele de identificare ale solicitantului/liderului de parteneriat>+ conturi solicitant* (în funcție de tipul instituției – central, local, privat, conform prevederilor......)

**Cont pentru cerere de prefinanțare**

- cod IBAN: ……………………

- Titular cont: ………………………….

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: ……………………………

**Cont pentru cerere de plată**

- cod IBAN: ……………………

- Titular cont: ………………………….

- Denumire/adresa Trezoreriei: ……………………………

Cont pentru cerere de rambursare

- cod IBAN: ……………………

- Titular cont: ………………………….

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: ……………………………

 şi

2. *<denumire instituţie parteneră> + < datele de identificare ale partenerului> +conturi partener* (în funcție de tipul instituției – central, local, privat, conform prevederilor......)

Cont pentru cerere de prefinanțare

- cod IBAN: ……………………

- Titular cont: ………………………….

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: ……………………………

Cont pentru cerere de plată

- cod IBAN: ……………………

- Titular cont: ………………………….

- Denumire/adresa Trezoreriei: ……………………………

Cont pentru cerere de rambursare

- cod IBAN: ……………………

- Titular cont: ………………………….

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: ……………………………

3**.** *< denumire instituţie parteneră>+ < datele de identificare ale partenerului>*

Cont pentru cerere de prefinanțare

- cod IBAN: ……………………

- Titular cont: ………………………….

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: ……………………………

Cont pentru cerere de plată

- cod IBAN: ……………………

- Titular cont: ………………………….

- Denumire/adresa Trezoreriei: ……………………………

Cont pentru cerere de rambursare

- cod IBAN: ……………………

- Titular cont: ………………………….

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: ……………………………

4. *< denumire instituţie parteneră>+ < datele de identificare ale partenerului>*

Cont pentru cerere de prefinanțare

- cod IBAN: ……………………

- Titular cont: ………………………….

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: ……………………………

Cont pentru cerere de plată

- cod IBAN: ……………………

- Titular cont: ………………………….

- Denumire/adresa Trezoreriei: ……………………………

Cont pentru cerere de rambursare

- cod IBAN: ……………………

- Titular cont: ………………………….

- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: ……………………………

în calitate de **Parteneri**

au convenit următoarele:

**Art. 2 OBIECTUL ACORDULUI**

Obiectul acestui acord de parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părţilor, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea proiectului: <titlul proiectului>, și pe durata de valabilitate a contractului de finanțare, depus în cadrul Programului Operaţional Capacitate Administrativă 2014-2020, axa prioritară <nr. axei prioritare> <titlul axei prioritare>, obiectivul specific <nr. obiectivului specific> <titlul obiectivului specific>.

**Art. 3 PRINCIPIILE DE BUNĂ PRACTICĂ ALE PARTENERIATULUI**

(1) Toţi partenerii trebuie să contribuie la realizarea proiectului şi să-şi asume rolurile şi responsabilităţile aferente, aşa cum acestea sunt definite şi repartizate în cadrul prezentului Acord de Parteneriat și în conformitate cu prevederile din contractul/ordinul de finanțare.

(2) Părţile trebuie să se consulte în mod regulat şi să se informeze reciproc asupra tuturor aspectelor privind evoluţia proiectului.

(3) Toţi partenerii trebuie să implementeze activităţile din proiect, cu respectarea celor mai înalte standarde profesionale şi de etică.

**Art. 4 PERIOADA DE VALABILITATE A ACORDULUI**

Acordul de parteneriat intră în vigoare la data semnării lui de către toți partenerii implicați în implementarea proiectului și rămâne în vigoare până la data îndeplinirii de către aceștia a tuturor obligațiilor ce decurg din implementarea proiectului.

**Art. 5 DREPTURI ŞI OBLIGAŢII ALE PARTENERILOR**

* 1. **Drepturile şi obligaţiile liderului de parteneriat**

(1) Liderul de parteneriat este responsabil de elaborarea rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare și de verificarea, sub aspectul legalității a cheltuielilor efectuate de către parteneri, a tuturor documentelor justificative întocmite de către aceștia.

(2) Liderul de parteneriat va semna Cererea de finanţare depusă în cadrul cererii de proiecte nr. *<număr cerere de proiecte>* şi Contractul/Ordinul de finanţare cu AM POCA.

(3) Liderul de parteneriat are dreptul să solicite celorlalţi parteneri furnizarea oricăror informaţii şi documente legate de proiect, inclusiv în scopul elaborării rapoartelor de progres și a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare.

(4) Liderul de parteneriat este obligat să se asigure de calitatea documentelor/livrabilelor realizate de către parteneri, prin recepția acestora.

(5) Liderul de parteneriat se va consulta cu partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului şi le va furniza copii ale rapoartelor de progres şi rapoartelor financiare.

(6) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activităţi, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către AM POCA. Când nu se ajunge la un acord asupra modificărilor, liderul de parteneriat va indica acest lucru când va solicita aprobarea AM POCA.

(7) Liderul de parteneriat este obligat să se asigure de desfășurarea corectă a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie publică de către ceilalţi parteneri, conform normelor în vigoare.

(8) Liderul de parteneriat va înainta Autorităţii de management cererile de prefinanțare/ plată/ rambursare, împreună cu documentele justificative, rapoartele de progres etc., conform prevederilor legale incidente și ale contractului/ordinului de finanțare.

(9) Mecanismul de decontare a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare este cel prevăzut în O.U.G nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, normele metodologice de aplicare a acesteia și în contractul/ordinul de finanțare.

(10) În cazul în care unul din parteneri nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligaţiile care le revin (e.g. implementarea unor activităţi, asigurarea contribuţiei la cofinanţarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziţie publică), liderul de parteneriat va prelua în totalitate responsabilitatea de a îndeplini aceste obligaţii.

(11) În cazul unui prejudiciu, liderul de parteneriat răspunde faţă de terţi, solidar cu partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.

(12) Liderul de parteneriat îşi rezervă dreptul de a se îndrepta pe calea unei acţiuni în regres, împotriva partenerului din vina căruia a fost cauzat prejudiciul, ca urmare a unei acţiuni/inacţiuni produse fără acordul/notificarea acestuia.

(13) Pentru neregulile identificate în cadrul proiectului, notificările și titlurile de creanță se emit pe numele liderului de parteneriat/partenerului care a efectuat cheltuielile afectate de nereguli conform legislației în vigoare.

(14) Partenerii pe numele cărora a fost emis titlul de creanță au obligația restituirii sumelor cuprinse în acestea și asigurarea din resurse proprii a contravalorii acestora.

**5.2 Drepturile şi obligaţiile partenerilor**

(1) Partenerii au dreptul să fie consultaţi cu regularitate de către liderul de parteneriat, să fie informaţi despre progresul în implementarea proiectului şi să li se furnizeze copii ale rapoartelor de progres şi financiare.

(2) Partenerii au dreptul, prin transfer, de către AM POCA, la fondurile aferente cererilor de prefinanțare/plată precum și la fondurile obţinute din procesul de rambursare pentru cheltuielile angajate de către aceştia, care au fost certificate ca eligibile.

(3) Partenerii au dreptul să fie consultaţi, de către liderul de parteneriat, în privinţa propunerilor pentru modificări majore ale proiectului (e.g. rezultate, durată de implementare, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către AM POCA.

(4) Partenerii sunt obligaţi să pună la dispoziţia liderului de parteneriat documentaţiile de atribuire elaborate în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie publică, spre verificare,în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare.

(5) Partenerii sunt obligaţi să pună la dispoziția liderului de parteneriat, orice informaţii și documente privind implementarea proiectului, inclusiv în scopul elaborării rapoartelor de progres și a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare.

(6) Partenerii sunt obligați să deschidă conturi bancare dedicate proiectului, în conformitate cu prevederile legale în materie în vigoare.

(7) Partenerii sunt obligați să țină o evidență contabilă distinctă a Proiectului, utilizând conturi analitice dedicate pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.

(8)Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția auditorului financiar independent si autorizat în condițiile legii toate documentele si/sau informațiile solicitate si să asigure toate condițiile pentru verificarea cheltuielilor de către acesta.

(9) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția AM, ACP, AA, DLAF, Comisiei Europene, si/sau oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele și/sau informațiile solicitate și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.

(10) Partenerii sunt obligaţi să furnizeze orice informaţii și documente de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către AM, ACP, AA, CE sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanţate din instrumente structurale pentru o perioadă de 5 ani după închiderea oficială a POCA.

(11) Să păstreze toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale. Toate documentele vor fi păstrate cel puțin 5 (cinci) ani după expirarea perioadei de valabilitate a contractului/ordinului de finanțare.

(12) Pentru neregulile identificate în cadrul proiectului, notificările și titlurile de creanță se emit pe numele liderului de parteneriat/partenerului care a efectuat cheltuielile afectate de nereguli, conform legislației în vigoare.

(13) Partenerii pe numele cărora a fost emis titlul de creanță au obligația restituirii sumelor cuprinse în acestea și asigurarea din resurse proprii a contravalorii acestora.

(14) În cazul rezilierii/revocării contractului/ordinului de finanțare, liderul de parteneriat și partenerii răspund în solidar pentru restituirea sumelor acordate pentru proiect.

(15) Partenerul este ținut de respectarea de către liderul de parteneriat a termenului de restituire menționat în decizia de reziliere/ordinul de revocare a sumelor solicitate de AMPOCA.

Art. 6 ROLUL PARTENERILOR ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

Rolul fiecărui partener în implementarea proiectului este descris în tabelul de mai jos și corespunde prevederilor din cererea de finanțare:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Instituția** | **Rezultatele proiectului (**la care contribuie fiecare partener) | **Descrierea activităţilor derulate (pașilor urmați)** de fiecare partener, în vederea obținerii fiecărui rezultat în parte  | **Suma totală** alocată fiecărui partener (lei),valoarea estimată a fiecărei activități, defalcată pentru fiecare partener/lider de parteneriat | **Contribuția financiară proprie** |
| Lider de parteneriat | De ex.: Metodologia ,,X” și Strategia ,,X” |  |  |  |
| Partener 1 |  |  |  |  |
| Partener … |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |

**Art. 7 PLĂŢI**

##### (1) Plăţile pentru proiect vor fi făcute atât de către liderul de parteneriat, cât și de către parteneri, din conturile deschise dedicate proiectului, în limita bugetului alocat pentru fiecare dintre aceștia.

(2) Cheltuielile efectuate de către lider/parteneri vor fi rambursate de către AM liderului de parteneriat/partenerilor pe baza documentelor justificative prezentate, în procentele și condițiile stabilite în Contractul/Ordinul de finanțare.

Art. 8 ACHIZIȚII PUBLICE

##### Achizițiile în cadrul proiectului vor fi făcute de către liderul de parteneriat sau oricare alt partener, cu respectarea condițiilor din contractul de finanțare și a prevederilor legale în materie.

Art.9 PREFINANȚAREA/PLATA/RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

(1) Liderul de parteneriat este responsabil de depunerea cererii de prefinanțare/plată/rambursare la AM POCA, atât pentru cheltuielile aferente activității proprii, cât și pentru cele aferente activităților partenerilor.

(2) Acordarea şi utilizarea prefinanţării, precum şi rambursarea cheltuielilor se realizează în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare şi a prevederilor Contractului/Ordinului de finanţare încheiat între AM şi beneficiar (liderul de parteneriat).

Art. 10 PROPRIETATEA

(1) Proprietatea, titlurile și drepturile de proprietate intelectuală privind rezultatele proiectului, raportările și alte documente în legătură cu acesta vor rămâne proprietatea beneficiarului/liderului de parteneriat.

##### (2) Părţile au obligaţia de a asigura funcţionarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziţionate din finanţarea nerambursabilă, la locul de desfăşurare a proiectului şi exclusiv în scopul pentru care au fost achiziţionate.

##### (3) Părţile au obligaţia să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziţionate ca urmare a obţinerii finanţării prin POCA, pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului.

(4) Părţile au obligaţia să se asigure că nu vor desfăşura activităţi economice în scopul obţinerii de venituri/profit din echipamentele achiziţionate prin proiect sau din utilizarea infrastructurii/aplicaţiilor informatice realizate, în afara activităţilor pentru care a fost finanţat proiectul prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terţe părţi (infrastructura şi echipamentele care fac obiectul proiectului finanţat prin fonduri publice nu pot fi utilizate în alt scop/ cu altă destinaţie decât cea principală).

Art. 11 CONFIDENȚIALITATEA

Părțile convin să păstreze în stricta confidențialitate informațiile primite și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații. Părțile înțeleg să utilizeze informațiile confidențiale, doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Acord de parteneriat.

Art. 12 NOTIFICĂRI

(1) Orice comunicare între Parteneri în legătură cu prezentul Acord se va face în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât la transmitere cat si la primire.

(3) Comunicările între părți care nu se referă la datele și informațiile confidențiale se vor face de asemenea prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția ca primirea comunicării să fie confirmată în scris.

Art.13 LEGEA APLICABILĂ

(1) Prevederile prezentului acord vor fi guvernate, interpretate, înţelese şi aplicate în conformitate cu legislaţia naţională şi comunitară în vigoare.

(2) Prezentul acord obligă părţile să respecte întocmai şi cu bună credinţă fiecare dispoziţie a acestuia în conformitate cu principiul obligativităţii contractului între părţi.

(3) Pe durata prezentului Acord de Parteneriat, părţile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin act adiţional, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstanţe au loc şi nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a încheiat prezentul Acord de Parteneriat.

**ART. 14 DISPOZIŢII FINALE**

(1) În eventualitatea unui litigiu între părțile semnatare, survenit în executarea acestui acord de parteneriat, se va încerca soluţionarea pe cale amiabilă, în termen de 15 zile calendaristice. În situaţia în care nu se poate ajunge la o înţelegere pe cale amiabilă litigiul va fi soluţionat de către instanța judecătorească competentă.

(2) Prezentul Acord a fost întocmit si semnat astăzi, [ ] în ….. ( ) exemplare originale, în limba română, cate unul pentru fiecare parte.

Prezentul acord a fost întocmit în … exemplare.

**SEMNĂTURI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Instituţia şi rolul în proiect | Numele şi funcţia persoanei autorizate să semneze | Semnătura | Data |
| Lider de parteneriat |  |  |  |
| Partener 1 |  |  |  |
| Partener 2 |  |  |  |
| Partener … |  |  |  |

ANEXA NR. 5

**DECLARAŢIE**

cu privire la respectarea legislației europene și naționale incidente, pentru achizițiile publice demarate și/sau derulate

Subsemnatul/subsemnata <*prenume, nume*>, posesor al CI…, nr…… eliberat de …., în calitate de reprezentant legal al <*denumire* solicitant/partener >, în cadrul proiectului <*titlul proiectului*>, pentru a putea participa în proiectul sus menționat, pentru care se solicită finanţare din PO CA, declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, că toate achizițiile publice, prevăzute în proiect, demarate și/sau derulate până la data prezentei, respectă legislația europeană și națională incidentă.

**Reprezentant legal,**

Nume și prenume *(litere mari de tipar)* ……………………

Data:…………………..

Semnătura și ștampilă……………….

1. procesul de selecție si implementare a măsurilor pentru reducerea riscului [↑](#footnote-ref-1)
2. Conform anexei 1 din OMFE nr. 2690/2015 [↑](#footnote-ref-2)
3. Declarația reprezintă un act strict personal al reprezentantului legal al instituției și nu este permisă semnarea de către o altă persoană, în baza unui act de delegare a dreptului de semnătură în numele și pentru reprezentantul legal. [↑](#footnote-ref-3)