



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



PROGRAMUL  
REGIONAL VEST



ADRVEST

PROGRAMUL REGIONAL VEST

# Manualul beneficiarului

Versiunea 4 - Septembrie 2024

AUTORITATE DE MANAGEMENT

**Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest**

Dezvoltăm în Vest

[www.vest.ro](http://www.vest.ro)

<b>1. Introducere</b>	<b>4</b>
1.1 Scopul Manualului beneficiarului	5
1.2 Website-ul PR Vest și comunicarea cu beneficiarii	5
<b>2. Contractul de finanțare</b>	<b>7</b>
2.1 Semnarea contractului de finanțare	7
2.2 Proiecte în parteneriat	7
2.3 Perioada de valabilitate a contractului	8
2.4 Perioada de implementare a proiectului	8
2.5 Perioada de raportare și verificare finală	8
2.6 Perioada de durabilitate/sustenabilitate	9
2.7 Obligațiile contractuale	10
2.8 Planul de monitorizare	10
2.9 Modificări ale contractului de finanțare	12
2.9.1 Modificări ale contractului de finanțare prin Act adițional	12
2.9.2 Modificări ale contractului de finanțare prin Notificare	13
2.10 Suspendarea/Încetarea/Rezilierea/Rezoluțiunea contractului de finanțare	14
<b>3. Implementarea proiectului</b>	<b>15</b>
3.1 Echipa de implementare a proiectului	15
3.1.1 Roluri în echipa de proiect	15
3.1.2 Principalele responsabilități ale echipei de management/managerul de proiect	16
3.1.3 Cum gestionăm responsabil resursele financiare ale proiectului?	17
3.1.4 Aspecte de avut în vedere în pregătirea documentației aferente contractului de execuție a lucrărilor	17
3.1.5 Aspecte de avut în vedere în execuția lucrărilor și în elaborarea documentelor aferente	19
3.1.6 Condiții privind modificarea Proiectelor Tehnice	21
3.1.7 Alte recomandări / observații	22
3.2 Raportarea implementării proiectului și indicatorii de etapă	23
3.3 Achizițiile în cadrul proiectului	24
3.3.1 Planificarea și derularea achizițiilor	24
3.3.2 Lecții învățate – erori identificate în diversele etape ale derulării procesului de achiziție și care trebuie evitate	26
3.3.3 Precizări privind integritatea și conflictul de interese în derularea achizițiilor	27
3.3.4 Transmiterea documentelor achizițiilor care compun dosarele de achiziție, inclusiv a achizițiilor directe prin MYSMIS 2021 – Modulul achiziții	28
3.3.5 Regulile referitoare la transmiterea actelor adiționale la contractele de achiziție	29
3.4 Conflictul de interese	31
3.5 Raportarea beneficiarilor reali	32
3.6 Cereri de prefinanțare, plată și rambursare	34
3.6.1 Regulile de eligibilitate ale cheltuielilor	34
3.6.2 Tipuri de cereri prin care se poate obține finanțarea nerambursabilă	35
3.6.3 Depunerea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare	35
3.7 Vizite la locația de implementare a proiectului	45
3.7.1 Verificări la fața locului în perioada de implementare	45
3.7.2 Vizite în perioada de menținere a investiției (de durabilitate)	46
3.8 Contabilitate și TVA	47
3.8.1 Contabilitatea și reconcilierea contabilă	47
3.8.2 Taxa pe valoare adăugată	47
3.9 Comunicare și vizibilitate	47
3.10 Teme orizontale	48
3.11 Nereguli, procese verbale constatare nereguli, contestații	49
3.11.1 Noțiuni generale	49
3.11.2 Sesizarea neregulilor	52
3.11.3 Verificarea neregulilor	53
3.11.4 Rezultatul verificărilor	54
3.11.5 Stingerea creanțelor bugetare	55
3.11.6 Formularea și soluționarea contestațiilor împotriva titlurilor de creanță	56
<b>4. Păstrarea și arhivarea proiectului</b>	<b>58</b>
<b>5. Anexe</b>	<b>60</b>

Nr. crt.	Abreviere	Explicație
1.	<b>ADR Vest</b>	Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii Vest
2.	<b>AM PR Vest</b>	Autoritatea de Management pentru Programul Regional Vest
3.	<b>ANAF</b>	Agenția Națională de Administrare Fiscală
4.	<b>CV</b>	Curriculum Vitae
5.	<b>DEEE</b>	Deșeuri de echipamente electrice și electronice
6.	<b>DNSH</b>	Principiul „a nu prejudicia în mod semnificativ” (Do No Significant Harm)
7.	<b>GSF</b>	Ghidul Solicitantului de finanțare
8.	<b>PR Vest</b>	Programul Regional Vest
9.	<b>PT</b>	Proiect tehnic de execuție
10.	<b>RDC</b>	Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
11.	<b>SEAP</b>	Sistemul electronic al achizițiilor publice
12.	<b>TVA</b>	Taxa pe valoare adăugată

# 1. Introducere

**Acest manual a fost elaborat pentru a vă oferi informațiile și resursele necesare în vederea implementării cu succes a proiectelor finanțate prin PR Vest.**

Prevederile acestui manual nu se substituie nici unei prevederi sau obligații pe care Beneficiarul trebuie să le îndeplinească în conformitate cu ghidul solicitantului de finanțare, contractul de finanțare, precum și cu legislația română și comunitară aplicabilă.

Manualul a fost conceput pentru a sprijini Beneficiarul în obținerea unei înțelegeri clare a regulilor și procedurilor specifice aplicabile Programului Regional Vest pe parcursul întregului ciclu de viață al proiectului.

Este necesar să utilizați acest manual pe parcursul implementării proiectului în paralel cu contractul de finanțare în care se fac trimiteri la acest manual.

Manualul Beneficiarului este structurat astfel încât să ofere informații despre rolurile și responsabilitățile diferitelor părți implicate în proiect, precum și despre procedurile administrative, financiare și de raportare specifice PR Vest. De asemenea, veți găsi în acest manual recomandări practice, exemple și sfaturi pentru a vă spori șansele de succes în implementarea proiectului dumneavoastră.

Este important să menționăm că manualul este conceput ca un instrument de referință și trebuie să fie utilizat în paralel cu ghidul solicitantului, contractul de finanțare, legislația europeană și națională, precum și alte documente administrative emise de autoritatea de management a programului.

*Asigurați-vă de consultarea acestor documente actualizate pentru a vă asigura de conformitatea cu cerințele legale și pentru a beneficia de informații suplimentare relevante.*

Echipa AM PR Vest a adunat resursele necesare pentru a vă oferi încredere și suport pe tot parcursul acestui proces.

Vă mulțumim pentru implicarea dumneavoastră în dezvoltarea Regiunii Vest și vă dorim mult succes în implementarea proiectelor finanțate prin PR Vest!



## 1.1 Scopul Manualului beneficiarului

Scopul Manualului beneficiarului este de a oferi un îndrumar detaliat și ușor de înțeles pentru beneficiarii care implementează proiecte finanțate prin PR Vest. Acest document are rolul de a vă sprijini în gestionarea eficientă a proiectului și în respectarea cerințelor specifice ale PR Vest.

Prin intermediul acestui manual, vă veți familiariza cu cerințele cheie ale implementării proiectului: achizițiile, raportarea financiară, monitorizarea și durabilitatea investiției, comunicarea și vizibilitate.

**Obiectivele principale ale AM PR Vest prin intermediul acestui manual sunt:**

- ✓ **Clarificarea rolurilor și responsabilităților:** se va detalia ce se așteaptă de la dumneavoastră în calitate de beneficiar al finanțării și se vor identifica responsabilitățile și sarcinile cheie în cadrul proiectului.
- ✓ **Asigurarea conformității cu cerințele programului:** se vor prezenta informațiile necesare pentru a cunoaște și respecta regulile și procedurile specifice ale PR Vest 2021-2027, astfel încât să fie evitate neconformitățile și să se asigure de eligibilitatea activităților și cheltuielilor.
- ✓ **Îmbunătățirea eficienței gestionării proiectului:** se vor comunica metode și tehnici eficiente de implementarea a proiectului, pentru a sprijini organizarea activităților, administrarea resurselor și gestionarea termenelor limită.
- ✓ **Asigurarea transparenței și raportării corecte:** se vor comunica procedurile și cerințele de raportare financiară și de progres, care trebuie respectate pe parcursul implementării proiectului, pentru a furniza informații relevante și precise despre progresul activităților și cheltuielilor.
- ✓ **Facilitarea comunicării și colaborării:** se vor detalia modalitățile de comunicare eficientă cu partenerii de proiect, cu autoritatea de management și cu alte părți interesate implicate în implementarea proiectului.

Manualul Beneficiarului este un document „dinamic”, care conține principalele activități necesare pentru implementarea intervențiilor regionale. Aceasta implică faptul că orice modificare survenită în perioada de implementare 2021-2027 va trebui să se reflecte în manual. Astfel de modificări pot fi cauzate de:

- Modificări ale legislației naționale sau comunitare de punere în aplicare;
- Luarea în considerare a modificărilor PR Vest, precum și a implementării concluziilor și recomandărilor formulate în cadrul evaluărilor de program, auditului, comitetelor de monitorizare, etc;
- Alte circumstanțe care conduc la modificări ale sistemului de management și control, astfel cum sunt definite în această versiune a manualului.

Noua variantă a manualului beneficiarului va fi comunicată tuturor beneficiarilor de finanțare prin PR Vest.

## 1.2 Website-ul PR Vest și comunicarea cu beneficiarii

Comunicarea cu beneficiarii se realizează prin următoarele canale și instrumente:

- ✓ **Site-ul web dedicat programului [www.vest.ro](http://www.vest.ro):** Acesta oferă informații, resurse și instrumente digitale utile pentru implementarea cu succes a fondurilor europene alocate prin program. Pentru o vizibilitate sporită, se folosește și site-ul web al ADR Vest [www.adrvest.ro](http://www.adrvest.ro);
- ✓ **Canalele de social media:** Prin intermediul Facebook, LinkedIn, Instagram, Twitter, Youtube



**ADRVEST**

ADR Vest, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Regional Vest, și-a propus o comunicare transparentă, constantă și clară cu beneficiarii de finanțare, cu scopul de a facilita absorbția fondurilor europene pentru dezvoltarea Regiunii Vest.

se transmit informații de interes pentru beneficiari: anunțuri, remindere, tips&tricks se promovează proiecte de succes și rezultatele programului;

- ✓ **Newsletter lunar și informări prin e-mail:** Prin intermediul newsletter-ului lunar se transmit informații de interes pentru beneficiari, noutăți, evenimente și resurse utile;
- ✓ **Sesiuni de informare și instruire:** Evenimente, workshop-uri și întâlniri cu beneficiarii în care sunt explicate obligațiile contractuale, precum și recomandări practice pentru buna implementare a proiectelor;
- ✓ **Srijin în implementarea proiectelor și asistență tehnică:** Furnizarea de răspunsuri la solicitările de informații transmise prin e-mail și telefon, precum și întâlniri personalizate față în față sau online;
- ✓ **Materiale utile pentru beneficiari:**
  - Tutoriale video explicative;
  - Liste de întrebări și răspunsuri frecvente;
  - Tips & tricks pentru implementarea cu succes a proiectelor;
  - Infografice explicative;
  - Exemple de proiecte de succes-inspiraționale;
  - Alte documente suport: studii, strategii, îndrumare, legislație națională, regulamente europene etc.

Pe site-ul web [www.vest.ro](http://www.vest.ro) se vor comunica toate noutățile programului și se vor publica o serie de documente:

- Manualul Beneficiarului și anexele sale;
- Manualul de identitate vizuală și comunicare pentru PR Vest;
- Instrucțiuni emise de Autoritatea de Management;
- Lista proiectelor finanțate și a plăților efectuate.

De asemenea, pe site-ul web [www.vest.ro](http://www.vest.ro), beneficiarii vor avea la dispoziție mai multe instrumente digitale:

- Aplicația Vest Design, care simplifică și digitalizează activitatea de comunicare a beneficiarilor și care oferă soluții pentru realizarea de materiale de comunicare cu efort minim și fără erori;
- Hartă interactivă cu proiectele de succes finanțate;
- Stadiul interactiv și actualizat al implementării programului.

## 2. Contractul de finanțare

### 2.1 Semnarea contractului de finanțare

Un moment crucial în demararea proiectului este semnarea contractului de finanțare între beneficiar și Autoritatea de Management a PR Vest. Semnarea contractului marchează angajamentul oficial al ambelor părți și stabilește cadrul legal și financiar al proiectului.

Iată câțiva pași importanți în acest proces:

- Înainte de a semna contractul, este esențial să citiți cu atenție toate clauzele și condițiile acestuia. Asigurați-vă că înțelegeți în întregime responsabilitățile și obligațiile beneficiarului, precum și termenele și procedurile de raportare financiară și de implementare a proiectului;
- Semnați contractul de finanțare conform procedurilor stabilite.
- Păstrați o înregistrare a tuturor documentelor legate de semnarea contractului pentru referințe viitoare;
- Asigurați-vă că membrii echipei de proiect:
  1. vor urma cursurile de formare/instruire organizate de AM PR Vest;
  2. au incluse în fișele de post atribuțiile care le revin acestora în cadrul proiectului cu respectarea prevederilor ghidului solicitantului de finanțare, contractului de finanțare și a legislației aplicabile.
  3. cunosc prevederile Contractului de finanțare (inclusiv anexele la acesta), deciziile, instrucțiunile și manualele aprobate la nivelul AM PR Vest, precum și legislația aplicabilă în domeniu.
  4. îndeplinesc responsabilitățile ce le revin în cadrul proiectului cu diligență, la termenele asumate și cu respectarea sistemului de management și control intern aplicabil.
- După semnarea contractului, urmați procedurile specifice stabilite în acesta, cum ar fi respectarea cerințelor de achiziție, efectuarea raportărilor financiare și de implementare a proiectului în termenele stabilite.



### 2.2 Proiecte în parteneriat

Proiectele în parteneriat reprezintă colaborări între două sau mai multe entități (organizații, instituții etc.) care se asociază pentru a implementa un proiect comun. Aceste proiecte au beneficii semnificative, cum ar fi repartizarea resurselor, împărtășirea experiențelor și competențelor, abordarea multidisciplinară și creșterea impactului.

Vă reamintim faptul că beneficiarul - liderul de parteneriat are atât misiunea, cât și întreaga răspundere pentru implementarea proiectului aprobat, iar partenerii sunt responsabili pentru derularea propriilor activități care contribuie la obținerea rezultatelor.

## 2.3 Perioada de valabilitate a contractului

**Contractul de finanțare intră în vigoare și produce efecte de la data semnării de către AM PR Vest până la data închiderii Programului sau data expirării perioadei pentru care trebuie asigurat caracterul durabil al proiectului, respectiv sustenabilitatea/durabilitatea proiectului, oricare intervine ultima.**

Astfel, **durata de valabilitate a contractului diferă de perioada de implementare a proiectului**, care reprezintă numărul de luni de la data semnării contractului de finanțare, la care se adaugă, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea contractului de finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor

## 2.4 Perioada de implementare a proiectului



**Perioada de implementare a proiectului** reprezintă perioada cuprinsă între data de începere a primei activități din cadrul proiectului și data de finalizare a ultimei activități din cadrul proiectului.

Perioada de implementare a proiectului în cadrul căreia pot fi efectuate cheltuielile eligibile poate fi prelungită, în cazuri justificate, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului de finanțare, specific fiecărei intervenții regionale din cadrul PR Vest, dar fără a depăși 31 decembrie 2029.

**Atenție!** În fiecare Ghid al Solicitantului de finanțare este stabilită o durată maximă pentru perioada de implementare a proiectului, care cuprinde și perioada maximă în care beneficiarul poate prelungi perioada de implementare a proiectului, în strânsă corelare cu complexitatea apelului intervenției regionale.



Pe durata perioadei de implementare, beneficiarul proiectului are responsabilitatea de a realiza activitățile planificate conform calendarului stabilit, de a respecta regulile și cerințele finanțatorului european, precum și de a furniza rapoarte periodice și documente relevante privind progresul și rezultatele obținute.

În perioada de implementare a proiectului, AM PR Vest va efectua, după caz, vizite la fața locului la momentul solicitării la decontare a cheltuielilor care justifică îndeplinirea indicatorilor financiari de etapă aferenți contractului de finanțare.

## 2.5 Perioada de raportare și verificare finală

**Perioada de raportare și verificare finală a proiectului** reprezintă perioada cuprinsă între următoarea zi după data de finalizare a ultimei activități din cadrul proiectului, respectiv după finalizarea implementării proiectului și data efectuării ultimei plăți de către finanțator în cadrul contractului de finanțare.

În această perioadă, AM PR Vest va efectua o vizită la fața locului de implementare și va verifica îndeplinirea indicatorilor prestabiliți și a indicatorilor de etapă aferenți contractului de finanțare.

**Atenție!** Un proiect poate fi considerat funcțional, dacă este finalizat, respectiv activitățile prevăzute au fost desfășurate efectiv și nicio altă activitate nu este necesară pentru finalizarea operațiunii, lucrările sunt realizate și recepționate în conformitate cu cerințele prevăzute de contract, și dacă proiectul este în uz.





## 2.6 Perioada de durabilitate/sustenabilitate

Perioada de durabilitate/ sustenabilitate a proiectului reprezintă perioada care începe din ziua calendaristică imediat următoare efectuării ultimei plăți de către AM PR Vest în cadrul contractului de finanțare, notificată beneficiarului prin Informarea privind cheltuielile aprobate în cererea de rambursare finală și are o durată de trei/cinci ani calendaristici, în cadrul căreia beneficiarul finanțării trebuie să mențină investiția și indicatorii asumați prin proiect.

Astfel, perioada de durabilitate / sustenabilitate a unui proiect se referă la intervalul de timp în care rezultatele, beneficiile și impactul proiectului se mențin și persistă după finalizarea sa. Aceasta se referă la capacitatea proiectului de a-și menține eficacitatea și de a-și îndeplini obiectivele pe termen lung, după încheierea perioadei de implementare.

Durabilitatea unui proiect este o componentă importantă a planificării și managementului proiectului, deoarece este necesar să se asigure că impactul și beneficiile proiectului vor continua să existe și să aibă un efect pozitiv după finalizarea finanțării sau a sprijinului inițial.

Pe întreaga perioadă de durabilitate/sustenabilitate a contractului de finanțare, beneficiarul va avea în vedere:

- **realizarea mentenanței** necesare astfel încât să fie asigurată întreținerea și funcționalitatea investiției, respectiv respectarea Planului de mentenanță al investiției aferent proiectului, precum și includerea sumelor asumate de beneficiar în acest plan și în Planul anual de întreținere și reparații, în conformitate cu legislația națională în vigoare și a prevederilor contractului de finanțare.
- **utilizarea spațiului** în care este localizată investiția, inclusiv a dotărilor și a echipamentelor achiziționate, conform destinației prevăzute în proiect, pe toată perioada de durabilitate.
- **să nu realizeze o modificare a proprietății**, a calității dreptului său asupra imobilului sau asupra unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public.
- **să nu realizeze o modificare substanțială** care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale investiției.
- **să nu întreprindă acțiuni de relocare din Regiunea Vest**, precum și să nu înstrăineze și să nu închirieze bunurile achiziționate prin proiect.
- **să nu schimbe activitatea desfășurată** prin utilizarea activelor corporale/necorporale realizate/achiziționate.
- **să ia toate măsurile obținerii tuturor avizelor/ autorizațiilor/ acreditărilor/ licențelor/etc** necesare desfășurării în condiții legale a activității sale, în corelare cu activitățile proiectului.
- **să depună anual Raportul de Progres**, iar în ultimul an de durabilitate să depună Raportul final de Progres cu 2 luni înainte de finalizarea perioadei de durabilitate.

**Atenție!** În fiecare Ghid al Solicitantului de finanțare, AM PR Vest poate include și alte obligații ce trebuie respectate de beneficiar pe perioada de durabilitate, în strânsă corelare cu complexitatea apelului intervenției regionale.



Durabilitatea unui proiect este esențială pentru asigurarea valorii și impactului pe termen lung al investițiilor și eforturilor depuse în implementare.

Pe perioada de durabilitate/sustenabilitate a contractului de finanțare, **AM PR Vest va verifica la fața locului** modul în care este asigurată **mentenanța și întreținerea investiției** și poate lua următoarele **măsuri**:

- a. În cazul în care, în urma vizitei efectuate, AM PR Vest constată că nu sunt asigurate în mod corespunzător mentenanța și întreținerea investiției, respectiv, că spațiile și/sau dotările și echipamentele achiziționate nu sunt utilizate conform destinației prevăzute în proiect, **AM PR Vest va emite un avertisment**

Beneficiarului, acesta având obligația ca, în **termen de 2 luni** de la data avertismentului, să realizeze măsurile de remediere necesare și să facă dovada efectivă a remedierii;

- b. Dacă, la **expirarea termenului de 2 luni** prevăzut la lit. a), **AM PR Vest constată că nu au fost luate măsurile de remediere** solicitate, aceasta **va anula/recupera 3% din valoarea finanțării acordate** și va emite un nou avertisment, acordând Beneficiarului un **nou termen de 1 lună** pentru realizarea măsurilor de remediere necesare;
- c. Dacă, la expirarea termenului de 1 lună prevăzut la lit. b), **AM PR Vest constată că nu au fost luate măsurile de remediere** solicitate, aceasta **va anula/recupera 7 % din valoarea finanțării acordate** și va emite un nou avertisment, acordând Beneficiarului un **nou termen de 1 lună** pentru realizarea măsurilor de remediere necesare.
- d. Dacă, la expirarea termenului de 1 lună prevăzut la lit. c), **AM PR Vest constată că nu au fost luate măsurile de remediere solicitate**, aceasta va aplica prevederile condițiilor generale ale contractului de finanțare privind reducerea valorii eligibile acordate din fonduri europene și din bugetul național calculată proporțional cu perioada pentru care nu este asigurat(ă) caracterul durabil sau sustenabilitatea/durabilitatea proiectului.

Beneficiarul are obligația de a prezenta în termen de **5 zile lucrătoare** de la **finalizarea implementării** un contract încheiat cu un **operator pentru reciclarea deșeurilor de hârtie, metal, materiale plastice, sticlă, DEEE-uri** provenite din înlocuirea sistemelor sau a echipamentelor, în cazul achiziției de sisteme, echipamente și dotări noi, inclusiv pentru reciclarea/prelucrarea deșeurilor vegetale, în cazul în care solicitantul nu utilizează deșeurile vegetale la prepararea compostului necesar fertilizării solului pentru locația care face obiectul investiției.

## 2.7 Obligațiile contractuale

Obligațiile contractuale într-un proiect cu finanțare nerambursabilă reprezintă setul de responsabilități și angajamente pe care beneficiarul proiectului trebuie să le îndeplinească conform contractului de finanțare încheiat între beneficiar și autoritatea de management a PR Vest. Aceste obligații sunt stipulate în detaliu în contract și trebuie respectate pe întreaga perioadă de implementare a proiectului.

Recomandăm o atenție sporită la înțelegerea obligațiilor contractuale detaliate în condițiile specifice din cadrul contractului de finanțare. Condițiile specifice sunt aplicabile finanțării proiectului în cadrul PR Vest, precum și condiții specifice aplicate intervenției regionale în baza căreia s-a obținut finanțarea proiectului.

## 2.8 Planul de monitorizare

**Planul de monitorizare a proiectului reprezintă documentul inclus în contractul de finanțare /decizia de finanțare, după caz, prin care se stabilesc indicatorii de etapă care se vor monitoriza de către AM PR Vest, pe parcursul implementării proiectului, modul de verificare a acestora, precum țintele finale asumate pentru indicatorii de realizare și de rezultat care vor fi atinse în urma implementării proiectului.**

Solicitanții de finanțare își pot selecta indicatorii de etapă, din cei stabiliți, în funcție de tipologia de proiect, își pot stabili termenele de realizare, fără însă a depăși termenul maxim stabilit în Planul de Monitorizare.



Indicatorii de etapă se corelează cu activitatea de bază declarată de beneficiar în cererea de finanțare, precum și cu rezultatele așteptate ale proiectului, respectiv cu indicatorii de realizare, rezultat și indicatori suplimentari specifici apelului de proiecte.

Acesta are rolul de a asigura o monitorizare eficientă a activităților, de a identifica eventualele probleme și de a lua măsuri corective în timp util.

## INDICATORI DE ETAPĂ

**AM PR Vest** adoptă și implementează, în funcție de riscurile identificate, următoarele **acțiuni și măsuri de monitorizare consolidată: solicitarea de justificări privind nerespectarea termenului, întâlniri tehnice și/ sau vizite la fața locului.**

Iată câteva **elemente cheie** care sunt incluse într-un **plan de monitorizare**:

- **Indicatorii de realizare:** Acești indicatori reprezintă ținte finale propuse în cadrul proiectului.
- **Descriere:** Detalierea indicatorilor de etapă (de exemplu: depunerea spre decontare la AM PR Vest de cereri de rambursare/ plată în cuantum de 70% din valoarea activității de bază).
- **Criteriu de validare:** Modalitatea în care AM PR Vest consideră îndepliniți indicatorii de etapă.
- **Documente/dovezi care probează îndeplinirea criteriilor:** Detalierea documentelor/dovezile necesare AM PR Vest în vederea avizării criteriului de validare.
- **Termen de realizare:** Reprezintă termenul în care beneficiarul consideră că va îndeplini indicatorii de etapă.

În cadrul contractului de finanțare, au fost stabiliți **indicatorii proiectului**, precum și **indicatorii de etapă**. Astfel beneficiarul are obligația respectării termenelor menționate în contractul de finanțare. În caz contrar, AM PR Vest va aplica **măsurile corective** menționate în Contractul de finanțare **Secțiunea I – Condiții specifice aplicabile Programului Regional Vest 2021-2027**.

**Planul de monitorizare** poate cuprinde, de exemplu, următorii **indicatori de etapă** care se regăsesc în cadrul Anexei – Plan de monitorizare la Ghidul solicitantului de finanțare, ca de exemplu:

- ✓ Pentru **proiectele nedemarate și proiectele demarate**, dar pentru care **nu a fost realizată achiziția** pentru activitatea de bază **depunerea** la AM PR Vest a **dosarului achiziției** aferente contractului pentru activitatea de bază
- ✓ Atingerea unui **stadiu financiar de minim 10%** din valoarea activității de bază - pentru proiectele demarate pentru care au fost realizate până la momentul depunerii cererii de finanțare toate achizițiile aferente activității de bază (după caz)
- ✓ Atingerea unui **stadiu financiar de minim 40%** din valoarea activității de bază
- ✓ Atingerea unui **stadiu financiar de minim 70%** din valoarea activității de bază
- ✓ **Depunerea Cererii de rambursare finale**
- ✓ **Îndeplinirea Indicatorilor de realizare/Operaționalizarea investiției**

Aplicarea **penalităților de întârziere** pentru **neîndeplinirea indicatorilor de etapă**, conform art. 14, alin. (20) litera (f) din OUG 23/2023, **în procent de 3%** vor fi aplicate la diferența dintre procentul aferent **indicatorului de etapă neîndeplinit** din valoarea eligibilă a activității de bază și **suma totală solicitată la rambursare** până la termenul de realizare a indicatorului de etapă.

Utilizarea acestui plan are ca finalitate consolidarea și eficientizarea procesului de monitorizare a proiectelor de către AM PR Vest.

## 2.9 Modificări ale contractului de finanțare

Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului de finanțare, de a conveni la modificări, prin **act adițional**, încheiat în aceleași condiții ca și contractul de finanțare.

În cazul în care propunerea de modificare a contractului de finanțare este inițiată de către **Beneficiar**, acesta are **obligatia** de a o transmite la AM PR Vest cu **cel puțin 30 de zile înainte de termenul la care este intenționată a intra în vigoare modificarea solicitată**, cu excepția circumstanțelor acceptate de AM PR Vest.



Beneficiarul va transmite, de asemenea, o dată cu solicitarea de modificare, **toate documentele justificative necesare**.

**AM PR Vest răspunde solicitării de modificare** a contractului de finanțare prin act adițional, **în termen de maxim 30 de zile** de la data primirii solicitării de modificare a contractului de finanțare. În interiorul acestui termen pot fi solicitate **clarificări** de către AM PR Vest **care suspendă termenul de aprobare sau de respingere** a actului adițional, fără ca această perioadă de suspendare să depășească **5 zile lucrătoare**.

**În cazul propunerilor de acte adiționale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinși prin proiect, valoarea totală eligibilă a proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.**

Contractul de finanțare poate fi modificat de către AM PR Vest, **unilateral**, prin **notificare**, în următoarele situații:

- modificări necesare determinate în principal de **modificarea cadrului normativ** aplicabil contractului de finanțare, cu respectarea principiilor și regulilor programului, în termen de **10 zile lucrătoare** de la data intrării în vigoare a modificărilor aduse cadrului normativ;
- în caz de **dezangajare a fondurilor rămase neutilizate** ca urmare a finalizării contractului/contractelor de achiziție din cadrul proiectului, în termen de **10 zile lucrătoare** de la informarea de către beneficiar cu privire la sumele rămase neutilizate ca urmare a **finalizării contractelor de achiziție** și care **nu vor face obiectul unor realocări** în cadrul bugetului proiectului.

### 2.9.1 Modificări ale contractului de finanțare prin Act adițional

Ca principii generale, **Actul Adițional**:

- **nu poate avea caracter retroactiv** și ca urmare, orice modificare se definitivează numai în cursul perioadei de îndeplinire a contractului de finanțare și înaintea producerii efectelor schimbării propuse.
- **nu poate produce schimbări** în contract care ar putea aduce **atingere condițiilor inițiale de acordare a finanțării** sau care ar fi **contrare principiului tratamentului egal al beneficiarilor**.

Termenul de verificare a Actului Adițional se suspendă pe durata răspunsului la solicitările de clarificare și între momentul notificării Beneficiarului și încheierea vizitei la fața locului, dacă se impune.

În momentul **realizării a 70% din progresul financiar** al proiectului, dar nu mai târziu de **expirarea duratei inițiale** asumate în cererea de finanțare, în cazul **neangajării economiei înregistrate**, părțile vor actualiza prin **act adițional** valoarea contractului de finanțare, dacă este cazul, prin **diminuarea valorii eligibile** până la **suma valorilor eligibile aferente contractelor de achiziție atribuite**, luând în calcul și **penalitățile** calculate **pentru neîndeplinirea indicatorilor financiari de etapă**.

**Atenție!** Contractul de finanțare prevede o durată maximă pentru perioada de implementare a proiectului. Pentru prelungirea duratei de implementare a proiectului, AM PR Vest nu acceptă un număr mai mare de două acte adiționale în decurs de 12 luni, iar perioada care poate fi solicitată într-un act adițional este de 4 luni în cazul beneficiarilor privați sau 9 luni în cazul beneficiarilor publici. Prolungirea duratei de implementare este limitată la maximum perioadei impuse în contractul de finanțare.



**Planul de monitorizare al proiectului poate face obiectul unor modificări doar prin act adițional la contractul de finanțare.**

## 2.9.2 Modificări ale contractului de finanțare prin Notificare

În situația în care, după intrarea în vigoare a contractului de finanțare, apar schimbări de natură administrativă și/sau tehnică, Beneficiarul transmite către AM PR Vest o Notificare în vederea modificării contractului.

**Notificarea nu va face obiectul aprobării** de către autoritatea de management, cu respectarea condițiilor de eligibilitate stabilite prin Ghidul solicitantului, în următoarele situații:

- **modificări** apărute în legătură cu **datele de identificare ale beneficiarului** sau partenerilor, respectiv **schimbarea denumirii și/sau a adresei sediului beneficiarului**;
- **schimbarea contului** special deschis pentru proiect;
- **înlocuirea reprezentantului legal**;
- **modificări** intervenite între **subcategoriile și/sau între articolele de cheltuieli** din cadrul aceleiași categorii de cheltuieli, **fără modificarea bugetului aprobat pentru respectiva categorie de cheltuieli**, cu respectarea condiționalităților stabilite prin Ghidul solicitantului,
- **modificări** intervenite în **graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare** a cheltuielilor, cu respectarea condiționalităților stabilite prin Ghidul solicitantului și Manualul beneficiarului sau, după caz, prin Condițiile specifice la contractul de finanțare.

**Modificările** realizate prin acest tip de notificare, care nu face obiectul aprobării de către autoritatea de management se aduc la cunoștința **AM PR Vest**, în termen de **5 zile lucrătoare** de la data intrării în vigoare a modificărilor, sub sancțiunea inopozabilității acestora față de autoritatea de management.

**Notificarea** care **va face obiectul aprobării** de către AM PR Vest, cu respectarea condițiilor de eligibilitate stabilite prin Ghidul solicitantului, în următoarele situații:

- **modificări** intervenite în **bugetul estimat** al proiectului **între categoriile de cheltuieli în limita a 10%** din categoria de cheltuială din care se transferă, cu condiția încadrării în limitele maxime prevăzute în Ghidul solicitantului, în limitele finanțării nerambursabile și a indicatorilor de proiect după caz;
- **modificarea secțiunii "Justificare"** din cadrul bugetului, în condițiile în care nu se modifică valoarea liniei bugetare;
- **înlocuirea sau introducerea de membri noi** în echipa de implementare a proiectului, acolo unde este cazul;
- **înlocuirea managerului de proiect**;
- **modificarea activităților previzionate și a graficului de implementare**, dacă aceasta nu are impact asupra obiectului contractului, cuantumul finanțării nerambursabile, a indicatorilor de rezultat, a duratei de implementare și asupra planului de monitorizare;
- **îndreptarea unor erori materiale** identificate în cererea de finanțare;
- **corelarea de informații** din cadrul secțiunilor cererii de finanțare;

- **modificarea planului de achiziții** dacă aceasta nu are impact asupra obiectului contractului de finanțare/deciziei de finanțare, cuantumului finanțării nerambursabile și, după caz, a indicatorilor de rezultat ai proiectului, cu respectarea prevederilor legale privind procedurile de achiziție;
- **modificări** ale cererii de finanțare, în scopul **actualizării caracteristicilor tehnice** pentru echipamentele și dotările ce urmează a fi achiziționate, **fără** a conduce la o **diminuare a caracteristicilor tehnice**, având în vedere progresul tehnologic înregistrat de la momentul scrierii cererii de finanțare și până în momentul lansării procedurii de achiziție, cu condiția ca aceste modificări să nu afecteze bugetul proiectului, indicatorii, valoarea achiziției, perioada de implementare și să respecte prevederile legale în vigoare.

**Netransmiterea** notificării atrage după sine **imposibilitatea modificării** clauzelor contractului.

**Aprobarea sau respingerea notificării** se realizează de către autoritatea de management în termen de **10 zile lucrătoare** de la înregistrarea acesteia, prin informare privind aprobarea/respingerea notificării, prin sistemul MySMIS/SMIS 2021+. În interiorul acestui termen pot fi solicitate clarificări de către autoritatea de management, care suspendă termenul de aprobare sau de respingere a notificării, fără ca această perioadă de suspendare să depășească **5 zile lucrătoare**.

**Notificările** care fac obiectul aprobării de către autoritatea de management **intră în vigoare și produc efecte de la data transmiterii de către autoritatea de management a unei informări privind aprobarea notificării**, care are loc în termen de **10 zile lucrătoare** de la înregistrarea acesteia la AM PR Vest;

**Contractul de finanțare nu se modifică în cazul respingerii** de către autoritatea de management a notificărilor care fac obiectul aprobării de către autoritatea de management. **Respingerea notificării** va fi comunicată beneficiarului, împreună cu motivele respingerii, în termen de **5 zile lucrătoare**.

**Valoarea eligibilă nerambursabilă** a contractului de finanțare **se poate majora** prin acte adiționale **doar în situația unor circumstanțe de natură obiectivă**, bine justificate, care nu au depins de acțiunea/inacțiunea părților contractului de finanțare și **care sunt reglementate prin acte normative**.

## 2.10 Suspendarea/Încetarea/Rezilierea/Rezoluțiunea contractului de finanțare

**Suspendarea** contractului de finanțare poate avea loc în următoarele situații:

- **La solicitarea uneia din părțile contractului**, în cazul îndeplinirii prevederilor legale/contractuale referitoare la cazul de **forță majoră**;
- **De către AM PR Vest**, la solicitarea beneficiarului, în cazul **insuficienței fondurilor** aflate la dispoziția AM PR Vest;
- **Beneficiarul** poate să solicite suspendarea din **motive temeinic justificate**, care sunt detaliate în contractul de finanțare;
- **AM PR Vest** poate cere suspendarea în cazul constatării unor **indicii de fraudă sau tentativă de fraudă**, caz în care se vor sesiza Parchetul European/DLAF/organul de urmărire penală.

**Rezilierea/Rezoluțiunea/Încetarea** contractelor de finanțare din PR Vest se poate face pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului de finanțare și poate surveni:

- **La inițiativa AM PR Vest** în cazul **nerespectării** de către beneficiar a **prevederilor contractului** (Contractul de finanțare va avea prevederi clare din acest punct de vedere)
- **La solicitarea Beneficiarului**
- **Cu acordul părților**

**În cazul în care au fost efectuate plăți de către AM PR Vest în cadrul acestor contracte, rezilierea/rezoluțiunea/încetarea va avea loc cu recuperarea sumelor acordate.**



# 3. Implementarea proiectului

## 3.1 Echipa de implementare a proiectului

### 3.1.1 Roluri în echipa de proiect

**Echipa de management** (atât pentru beneficiari, cât și pentru parteneri), poate fi compusă, de regulă, din următoarele 4 poziții: **manager de proiect** (în cazul proiectelor implementate în parteneriat, poziția de manager de proiect este destinată exclusiv liderului de parteneriat), **responsabil financiar**, **responsabil cu achiziții publice** și **responsabil tehnic** (pentru proiectele care prevăd execuție de lucrări). Membrii echipei vor avea roluri și sarcini/atribuții concrete, alocate în vederea implementării proiectului. Structura acestuia poate fi extinsă în funcție de complexitatea proiectului de exemplu: **experți tehnici** sau **experți IT**.

Restul pozițiilor din cadrul echipei de management, atât pentru beneficiar/lider de parteneriat, cât și pentru parteneri, pot fi ocupate și de experți proprii angajați în afara organigramei (conform Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare).

Încă din etapa de contractare a proiectului vor fi desemnați responsabilii pentru cele 3 sau 4 poziții minime, după caz din cadrul echipei de management a proiectului, respectiv: managerul de proiect, responsabilul financiar, responsabilul cu achizițiile și responsabil tehnic - în cazul proiectelor care vizează execuția de lucrări.

În situația în care, în etapa de contractare, nu au fost nominalizați toți membrii echipei de management, **pentru a putea demara implementarea proiectului** este necesar ca, în termen de **10 zile lucrătoare** de la **semnarea contractului**, să transmiteți Autorității de Management documentul privind **desemnarea responsabililor** pentru toate rolurile **din cadrul echipei de management** (inclusiv la nivelul partenerului/partenerilor), respectând cerințele din cererea de finanțare/contractul de finanțare.

Este important ca toți membrii echipei de management să fie informați de faptul că proiectul a fost aprobat și să cunoască rolul pe care fiecare îl are în proiect, așa cum este acesta definit în fișele de post corespunzătoare fiecărei poziții.

**Beneficiarul are obligația** de a se asigura că **membrii echipei de proiect** cunosc prevederile **În acest sens la primul raport de progres**, **Beneficiarul va depune dovada faptului că toți membrii echipei de management de proiect au luat la cunoștință și își asumă clauzele contractului de finanțare.**



**Beneficiarul are obligația** de a se asigura că **cel puțin unul dintre membrii** echipei de management **vor urma cursurile de formare/** instruire organizate de AM PR Vest.

**Beneficiarul are obligația** de a include în **fișele de post** ale membrilor echipei de proiect **atribuțiile** care le revin acestora **în cadrul proiectului.**

În acest sens la primul raport de progres, Beneficiarul va depune dovada faptului că toți membrii echipei de management de proiect au luat la cunoștință și își asumă clauzele contractului de finanțare.



**Beneficiarul are obligația** de a se asigura că **membrii echipei de proiect** își îndeplinesc **responsabilitățile** ce le revin **în cadrul proiectului** cu diligență, **la termenele asumate** și cu respectarea sistemului de management și control aplicabil la nivelul PR Vest.

În acest sens, toți membrii echipei de proiect sunt obligați să participe la vizitele de monitorizare și își asumă prin semnătură toate rapoartele de progres și rapoartele de vizită.

În cazul în care **Beneficiarul achiziționează servicii de management** pentru implementarea proiectului care face obiectul prezentului Contract de finanțare, are obligația de a include în clauzele contractelor **atribuțiile care revin prestatorului** în cadrul proiectului.

### 3.1.2 Principalele responsabilități ale echipei de management/managerul de proiect

**Managerul de proiect** și **membrii echipei de proiect** sunt direct **responsabili** în relația cu AM PR Vest pentru **implementarea corectă și la termen** a următoarelor prevederi:

- **Respectarea graficului** obținerii rezultatelor din proiect, astfel încât activitățile aferente acestora să se realizeze în termenele și condițiile stabilite în cererea de finanțare;
- **Urmărirea progresului fizic** al lucrărilor ce se execută în cadrul proiectului, menținerea unei legături strânse cu dirigințele de șantier;
- Asigurarea unei bune comunicări între proiectant și executantul lucrării;
- **Urmărirea respectării graficelor asumate de firmele selectate** pentru realizarea lucrărilor, prestarea serviciilor și sau furnizarea bunurilor;
- **Urmărirea permanentă a stadiului implementării proiectului** cu respectarea condițiilor impuse în contractul de finanțare și în Planul de monitorizare și întocmirea de propuneri, de măsuri/ajustări pentru soluționarea problemelor întâmpinate;
- **Asigurarea resurselor necesare** acoperirii contribuției proprii și/prin elaborarea unui **cash-flow** pentru întreaga perioadă de implementare;
- **Depunerea, în termenul asumat în Graficul cererilor, a cererilor de rambursare/plată/prefinanțare;**
- **Verificarea cheltuielilor** realizate în cadrul proiectului în vederea **respectării bugetului aprobat și destinației** acestora așa cum au fost prevăzute în cererea de finanțare;
- **Cunoașterea și respectarea prevederilor legislației comunitare, naționale și ale contractului/deciziei de finanțare;**
- **Cunoașterea și respectarea instrucțiunilor** emise de către **Autoritatea de Management;**
- **Furnizarea în termenul solicitat** a informațiilor / documentelor cerute de către autoritatea de management;
- **Întocmirea de răspunsuri în termen** la solicitările de clarificări și la orice tip de comunicare cu AM PR Vest
- **Pregătirea atribuirii contractelor de achiziție, derularea procedurilor de achiziții**, atribuirea precum și **urmărirea derulării contractelor atribuite** cu respectarea prevederilor legale naționale și comunitare, precum și **respectarea termenelor de transmitere și încărcare a documentelor** către autoritatea de management.



### 3.1.3 Cum gestionăm responsabil resursele financiare ale proiectului?



Este în responsabilitatea Beneficiarului / Liderului de parteneriat, prin echipa de proiect să se asigure că bugetul proiectului este utilizat în intervalul temporar alocat prin contractul/decizia de finanțare și în conformitate cu reglementările naționale și comunitare.

În asigurarea managementului financiar al proiectului, managerul de proiect și responsabilul financiar trebuie să acorde o atenție deosebită:

- **eligibilității cheltuielilor efectuate** și **încadrarea** acestora în **bugetul** aprobat al proiectului;
- **păstrării unei evidențe clare a cheltuielilor efectuate**, inclusiv a documentelor suport ce țin de acestea, folosind conturi contabile analitice distincte pentru proiect sau să aibă o evidență contabilă distinctă.

**Realocările de resurse financiare** între rezultatele/activitățile/categoriile bugetare ale proiectului, în funcție de necesitățile apărute în procesul de implementare, precum și **diminuarea bugetului** ca urmare a economiilor realizate după derularea procesului de achiziții, **se pot efectua doar cu înștiințarea și acordul AM PR Vest** conform prevederilor contractului/deciziei de finanțare!

**ATENȚIE: Aveți în vedere restricțiile aferente fiecărei categorii de cheltuieli și plafoanele impuse de Ghidul solicitantului aferent cererii de proiecte pentru care a fost depus proiectul.**



### 3.1.4 Aspecte de avut în vedere în pregătirea documentației aferente contractului de execuție a lucrărilor

Pentru o bună gestionare a implementării proiectelor, beneficiarii trebuie să acorde o atenție deosebită atribuirii și derulării **contractelor de execuție a lucrărilor de construcții**, respectiv:

- **Beneficiarul are obligația publicării anunțului** (de participare/simplificat/de concurs de soluții, etc.) pentru achiziția aferentă activității de bază a proiectului **în termen de 3 luni de la data semnării Contractului de finanțare**, cu excepția cazului în care anunțul a fost publicat anterior acestei date. În cazul nerespectării acestei obligații, **AM PR Vest are dreptul de a rezilia Contractul de finanțare și de a recupera integral finanțarea nerambursabilă acordată**, dacă este cazul;
- În cazul în care, **în termen de 6 luni de la data semnării contractului de finanțare, Beneficiarul nu atribuie contractul de achiziție** aferent activității de bază a proiectului, **AM PR Vest poate dispune rezilierea Contractului de finanțare și recuperarea integrală a finanțării nerambursabile acordate**, dacă este cazul.
- **Beneficiarul are obligația să prevadă în contractele de achiziție** aferente activității de bază **clauze** conform cărora **contractanții și subcontractanții organizează și actualizează documentația** privind execuția lucrărilor, aferentă cărții tehnice a construcției, prevăzută la art. 17 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și **au obligația să pună la dispoziția beneficiarului** orice documente și/sau informații necesare pentru **verificarea modului de implementare a contractului** de achiziție.
- Înainte de lansarea procedurii de achiziție a lucrărilor, se recomandă verificarea cu atenție a documentațiilor tehnice la faza Proiect Tehnic furnizate de proiectant, în special listele de cantități de lucrări și corespondența acestora cu partea desenată a proiectului tehnic. Listele de cantități, care constituie baza decontării, întocmite cu lacune, vor conduce la numeroase revizui de documentații și la

generarea de sume neeligibile care ajung să fie suportate exclusiv de către beneficiar;

- **Pentru atribuirea contractului de lucrări** trebuie avut în vedere ca firmele participante să facă **dovada** că au **capacitatea de a asigura resursele necesare** pentru execuția în bune condiții a lucrărilor (în special forța de muncă și resurse financiare) și să aibă **capacitatea de a executa lucrările într-un ritm susținut**. Experiența implementării proiectelor prin programele anterioare cu finanțare nerambursabilă a arătat că **este puțin probabil ca firmele de construcții care sunt implicate în implementarea simultană a mai multor proiecte, să fie capabile să îndeplinească cu succes** cerințele de mai sus și **să se încadreze în durata inițială de execuție**;
- Se va avea în vedere că **orice întârziere în atribuirea contractului de lucrări implică întârzieri în execuția lucrărilor** ceea ce conduce la necesitatea prelungirii termenului de implementare a proiectului;
- Pentru **a evita încheierea de acte adiționale** de prelungire a termenului de execuție din cauza faptului că **durata de realizare a lucrărilor a fost subestimată**, se va verifica, în cadrul ofertei câștigătoare, corelarea dintre numărul total de ore necesar realizării lucrării (suma formularelor C7 din ofertă) și numărul mediu de muncitori propus de constructor pentru execuția lucrării;
- Pentru a evita încheierea unui act adițional de corectare a prețului contractului de execuție, se va urmări să nu existe greșeli de calcul în elaborarea formularelor F1 și F2 (care sunt centralizatoare ale formularelor F3 și F4). Erorile pot apărea din rotunjirea la două zecimale a valorilor din formularele F3 și F4;
- Având în vedere că, în conformitate cu legislația în vigoare, **verificarea calității lucrărilor executate** pentru realizarea construcțiilor și a intervențiilor la construcțiile existente, pentru care se emit, în condițiile legii, autorizații de construire sau de desființare, **este obligatorie și se efectuează de către responsabili tehnici** cu execuția autorizați, angajați ai executanților, se va verifica existența acestora în cadrul personalului firmelor participante, pentru toate domeniile cuprinse în proiectul tehnic de execuție;
- Se va avea în vedere că legislația actuală (conform art.9 din Legea 10/1995 cu modificările și completările ulterioare) prevede că, începând cu data de 31.12.2024 **este necesară certificarea calificării tehnico-profesionale a operatorilor economici** care execută lucrări de construcții și a celor care prestează servicii de proiectare și/sau consultanță în construcții;
- Pentru etapa de proiectare se va ține seama de faptul că, începând cu 17 iulie 2023, a intrat integral în vigoare reglementarea tehnică **"Metodologie de calcul al performanței energetice a clădirilor, indicativ Mc 001-2022"**, conform Ordinului M.D.L.P.A. nr. 16/2023, apărut în Monitorul Oficial nr. 46 din 17 ianuarie 2023. Odată cu această reglementare, apar noutăți importante în privința autorizării clădirilor noi și a celor existente care se renovează;
- Recomandăm **introducerea în cadrul contractului de execuție/proiectare** și execuție a prevederii prin care **executanțul este obligat să furnizeze beneficiarului**, înainte de data programată pentru recepția la terminarea lucrărilor, a proiectului **"as built"**, pe specialități de proiectare, conform prevederilor art. 15 (3) d) din HG 343/2017.
- Întocmirea proiectelor de urmărire a comportării în timp a construcțiilor;
- **Întocmirea unui grafic de execuție a lucrărilor** care să conțină informațiile privind toate resursele necesare;
- În cazul în care, în cadrul contractului de execuție, este prevăzută **acordarea unui avans** constructorului, se va prevedea în mod **obligatoriu și modul de recuperare a avansului** pe parcursul execuției lucrărilor;
- În cazul **contractelor de proiectare și execuție** recomandăm introducerea unui articol în cadrul contractului prin care, în cadrul **elaborării Proiectului Tehnic (PT) și a Detaliilor De Execuție (DDE)**, **proiectantul furnizează listele de cantități fără valori și executantul le completează cu valori**, rezultând astfel oferta detaliată, pe articole de deviz (nu se acceptă oferta cu articole comasate), care face parte din contract (HG 907/2016, Anexa 10, capitolul V-liste de cantități; Notă: Formularele F1 - F5, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării);

- Recomandăm **introducerea unor prevederi** pentru a reglementa cazul, foarte probabil, a **modificării proiectului tehnic pe parcursul execuției lucrărilor** prin dispoziții de șantier: se vor introduce articole care prevăd perioada cu care se prelungește durata de execuție și prețul pentru articolele care nu au corespondent în oferta inițială;
- **Beneficiarul are obligația de a actualiza Proiectul tehnic** conform prevederilor legale în vigoare și obligatoriu, atunci când se modifică formularul F1 și formularul F2, sau în cazul în care intervine o modificare a soluției tehnice care conduce la emiterea unei noi autorizații de construire. Modificările Proiectului Tehnic (Dispozițiile de Șantier) vor fi transmise în cadrul cererilor de plată sau de rambursare în care solicită la decontare cheltuielile aferente lucrărilor modificate. Actele adiționale la contractul de execuție rezultate în urma emiterii Dispozițiilor de Șantier, se vor transmite spre verificare în modulul achiziții din MySMIS 2021, cu minim 10 zile înainte de transmiterea cererii de plată sau rambursare în care vor fi incluse lucrările solicitate la decontare provenite din dispoziții de șantier;
- Beneficiarul **are obligația** de a include în caietul de sarcini și în contractul pe care îl va încheia cu executantul lucrării **obligația acestuia de a actualiza**, ori de câte ori este necesar, pe parcursul execuției lucrărilor, **formularul F1 și formularul F2** întocmite conform HG nr. 907/2016, **cu defalcarea sumelor pe categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile**;
- Beneficiarul **are obligația** de a include în caietul de sarcini și în contractul pe care îl va încheia cu executantul lucrării **obligația acestuia de a semna un contract cu un operator pentru reciclarea deșeurilor rezultate din activitățile desfășurate**, ca măsură de atenuare a impactului asupra obiectivului de mediu care vizează "Economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora". La momentul începerii executării lucrărilor de investiții, Beneficiarul are obligația de a prezenta AM PR Vest contractul încheiat între executantul lucrării și operatorul pentru reciclarea deșeurilor;

### 3.1.5 Aspecte de avut în vedere în execuția lucrărilor și în elaborarea documentelor aferente

- Se va avea în vedere că, în conformitate cu prevederile legale în vigoare (art.7(4) din L 50/1991 și art.82(8) din Ordin 839/2009), **execuția se poate face numai pe baza proiectului tehnic și a detaliilor de execuție**. Nu se acceptă ca lucrările să fie executate în baza PAC, parte a DTAC;
- **Documentațiile tehnice** de autorizare și de execuție a lucrărilor aferente reabilitării termice a clădirilor **se verifică** obligatoriu de **verificatori de proiect atestați** la cerința esențială de calitate **f) economie de energie și izolare termică**;
- Conform prevederilor legale, **beneficiarii vor asigura verificarea lucrărilor de execuție** prin încheierea de contracte cu **dirigenții de șantier** autorizați pentru toate domeniile prevăzute în proiectul tehnic de execuție (se va verifica valabilitatea autorizației online pe site-ul ISC, respectiv [www.isc.gov.ro](http://www.isc.gov.ro)). Datorită faptului că legislația în vigoare nu prevede, ca obligație a dirigintelui de șantier, verificarea cu oferta și semnarea situațiilor de lucrări prezentate spre decontare, se recomandă introducerea acestei obligații în cadrul contractului de prestări servicii de dirigenție de șantier;
- Se recomandă ca **beneficiarii să verifice existența asigurării de răspundere civilă profesională** pentru persoanele implicate în activitatea de proiectare precum și pentru specialiștii atestați/autorizați implicați în execuție;
- Pentru o mai bună verificare a calității lucrărilor, se recomandă ca **beneficiarii să introducă, în contractele de servicii** încheiate cu proiectanții, prevederi extinse privind **asistența tehnică** pe parcursul execuției lucrărilor (de exemplu emiterea de dispoziții de șantier pentru modificarea proiectului din motive care nu au putut fi identificate la data elaborării acestuia, dar care sunt necesare pentru finalizarea lucrării, participarea la ședințele de monitorizare a progresului proiectului, prezența în șantier ori de câte ori este necesar prin convocare de către beneficiar, dirigenții de șantier, constructor etc). Legislația în vigoare prevede, în cadrul asistenței tehnice, participarea proiectantului la fazele determinante prevăzute în cadrul Programului de control a calității lucrărilor, participarea la recepția la terminarea lucrărilor și emiterea de dispoziții de șantier de corectare a erorilor/omisiunilor de proiectare;

- Se recomandă **împărțirea judicioasă** a tranșelor de plată **între activitățile de proiectare și cele de asistență tehnică** pentru a se evita situația în care proiectantul, după ce a încasat cea mai mare parte din bani pentru elaborarea proiectului tehnic, răspunde cu greu solicitărilor din perioada de execuție;
- Oricând pe parcursul implementării proiectului, se vor transmite **dispozițiile de șantier** întocmite, împreună cu toate anexele acestora;
- În cazul prelungirii duratei de execuție a lucrărilor, **beneficiarul se va asigura** că aceasta **nu depășește termenul de valabilitate a autorizației de construire** și va solicita prelungirea valabilității autorizației de construire, atunci când este cazul;
- **Lucrările de organizare de șantier, bransamentele de utilități și eventualele lucrări de demolare trebuie să fie autorizate.** Pentru a evita prelungirea duratei de execuție, beneficiarii vor obține din timp autorizațiile de construire pentru bransarea la utilități, dacă acestea nu au fost incluse în autorizarea lucrării și a autorizațiilor ISCIR pentru echipamentele supuse acestei autorizări;
- **Programul de urmărire și control a calității lucrărilor** trebuie să fie însoțit de **avizul ISC**. Se recomandă ca avizul ISC să fie obținut înainte de începerea execuției lucrărilor. Programul de control trebuie să fie întocmit pentru toate specialitățile de proiectare prevăzute în proiectul tehnic, trebuie să fie semnat de proiectanții de specialitate, de verificatorii de proiect atestați pe domenii de construcții/specialități de instalații, de expertul tehnic (dacă este cazul), de diriginții de șantier, de constructor și de responsabilii tehnici cu execuția autorizați pe domeniile respective;
- **Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor** va fi întocmit conform modelului din Anexa 2 la HG 343/2007, datat, semnat și ștampilat (dacă este cazul), completat astfel încât să reiasă clar că lucrările au fost acceptate de comisia de recepție și că este admisă de către investitor. Reprezentantul Inspectoratului de Stat în Construcții va fi convocat la recepție în cazurile prevăzute în HG 343/2007;
- În cazul în care este necesară încheierea **proceselor verbale de recepție pentru părți/obiecte/sectoare din/de construcție**, aceasta se va face cu respectarea strictă a prevederilor art.4 din HG 343/2017;
- **Certificatul de performanță energetică** va avea indicat codul unic de înregistrare emis de MDLPA. Având în vedere că datele înscrise în certificat nu pot fi comparate cu indicatorii de performanță energetică asumați de beneficiar prin cererea de finanțare, se va transmite și o Anexă întocmită de auditorul energetic și asumată de beneficiar, care să reflecte realizarea indicatorilor de performanță energetică prevăzuți în cererea de finanțare, având menționați indicatorii (denumire / UM / valoare), în forma în care au fost asumați prin proiectul implementat în secțiunile Rezultate așteptate/Indicatori prestabiliți și Indicatori suplimentari proiect;
- Se va acorda atenție la documentele care însoțesc **montajul sistemelor fotovoltaice/ panourilor solare**: certificatul de punere în funcțiune și verificare parametrilor prevede că montajul echipamentelor să fie făcut de un electrician autorizat;
- În **termen de cel mult 10 zile lucrătoare** de la data finalizării **procedurilor de achiziție/achizițiilor directe aferente contractelor/facturilor**, acestea se vor depune la AM PR Vest pentru verificare. Depunerea achizițiilor în cadrul cererilor de plată/rambursare duce la întârzieri/suspendări în verificarea cererilor sau chiar la respingerea cererii până la verificarea de către AM PR Vest a procedurii/modalității de atribuire a contractelor;
- În **termen de cel mult 10 zile lucrătoare** de la data încheierii **actelor adiționale la contractele de execuție/furnizare/servicii**, acestea vor fi depuse la AM PR Vest pentru verificare prin sistemul informatic MySMIS 2021. Depunerea actelor adiționale în cadrul cererilor de plată/rambursare duce la întârzieri/suspendări în verificarea cererilor sau chiar la respingerea cererii până la verificarea de către AM PR Vest a actelor adiționale;
- **Situațiile de plată** pentru lucrările executate (centralizatorul financiar, formularele F1, F2, F3, F4- dacă este cazul) trebuie să fie datate/să aibă menționată perioada de execuție a lucrărilor cuprinse în respectiva situație și trebuie să fie semnate de beneficiar, de diriginții de șantier autorizați pe domeniile respective și de constructor. Semnătura va fi atașată numelui persoanei, menționat în clar;
- În **vederea decontării**, beneficiarul va urmări ca formularele F1-centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv și F1-centralizatorul cheltuielilor eligibile pe obiectiv, F2-centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări

și F2-centralizatorul cheltuielilor eligibile pe categorii de lucrări, pe obiecte pentru lucrările executate și pentru lucrările eligibile executate aferente fiecărei facturi solicitate la decontare să fie semnate de beneficiar, constructor și diriginte de șantier;

- Beneficiarul va verifica ca **fiecare diriginte de șantier** să semneze, doar documentele aferente domeniului pentru care este autorizat;
- **Valoarea totală a situațiilor de lucrări** trebuie să corespundă cu valoarea din centralizatorul financiar al situațiilor de lucrări (calcul cu două zecimale);
- Calculele din centralizatorul financiar al situațiilor de lucrări trebuie să fie corecte, cu două zecimale;

### 3.1.6 Condiții privind modificarea Proiectelor Tehnice

- În cazul în care apar **modificări de soluție** ale Proiectului tehnic prin dispoziții de șantier care presupun și modificări financiare, listele de cantități cu valori Note de Renunțare și / sau Note de Comandă Suplimentară devin parte din contractul de lucrări și vor fi menționate în toate documentele centralizatoare ale situațiilor de lucrări, pe linii și coloane separate, încadrate pe categoriile eligibil sau neeligibil, începând din momentul emiterii dispoziției de șantier;
- **Modificarea Proiectelor Tehnice** se va realiza astfel încât soluția tehnică propusă să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:
  - a. Valoarea totală nerambursabilă stabilită prin contractul de finanțare nu crește iar valoarea totală a proiectului se încadrează în valoarea totală aferentă Priorității de investiție, conform Ghidului Solicitantului în baza căruia s-a depus cererea de finanțare, dacă este cazul;
  - b. Indicatorii de program menționați în cererea de finanțare nu se diminuează fără o justificare adecvată, avizată și aprobată de AMPR Vest;
  - c. Obiectivul general stabilit prin cererea de finanțare, care a făcut obiectul procesului de evaluare și selecție, nu se modifică;
  - d. Condițiile inițiale din cererea de finanțare care au făcut obiectul procesului de evaluare, selecție și contractare nu se modifică. Se va avea astfel în vedere ca soluția tehnică propusă prin modificare, în condițiile în care proiectul tehnic inițial a fost subiect al procesului de evaluare și selecție, să nu modifice condițiile de atribuire a punctajului în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară.
- **Pentru modificarea Proiectului Tehnic**, beneficiarul va transmite în cadrul cererii de plată sau rambursare, următoarele documente:
  - ✓ **Declarație semnată** de către reprezentantul său legal, prin care își va suma toate elementele menționate la lit. a, b, c, d ale paragrafului de mai sus;
  - ✓ Dispozițiile de șantier transmise în cadrul modificărilor de proiect/cererilor de rambursare sau plată, trebuie să includă parte scrisă, parte desenată-dacă este cazul și parte tehnico-economică (liste de cantități fără valori – NR-nota de renunțare, NCS-notă de comandă suplimentară), dacă este cazul. În cadrul părții scrise se va menționa cine solicită modificarea și din ce fonduri se suportă. Dispoziția de șantier va fi semnată de proiectantul de specialitate care a emis-o, de dirigintele de șantier autorizat pe domeniul respectiv, de constructor și de responsabilul tehnic cu execuția, de verificatorul de proiect și de expertul tehnic-dacă este cazul. Dispoziția de șantier va fi semnată și de către beneficiar;
  - ✓ O nouă Autorizație de Construire, dacă aceasta a fost emisă (însoțită de avize și programul de control actualizat), în cazul modificărilor de temă sau de soluție tehnică intervenite pe parcursul execuției lucrărilor și în cazul nefinalizării lucrărilor în perioada de valabilitate prelungită a autorizației de construire sau opinia proiectantului general privind valabilitatea AC existente.

- ✓ Formularele F1-centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv și F1-centralizatorul cheltuielilor eligibile pe obiectiv, F2-centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări și F2-centralizatorul cheltuielilor eligibile pe categorii de lucrări, actualizate conform modificărilor propuse și însușite de către beneficiar, dirigenți de șantier, constructor/proiectant (în funcție de etapa în care este emisă DS);
- ✓ **Listele de cantități** fără valori din cadrul dispoziției de șantier (note de renunțare și note de comandă suplimentară) se completează cu prețurile unitare aferente articolelor de deviz din cadrul ofertei câștigătoare. Articolele de deviz care nu au corespondent în oferta câștigătoare se completează cu prețuri unitare valabile pe piața construcțiilor la data emiterii dispoziției de șantier, prețuri care vor fi verificate și acceptate de beneficiar. Listele de cantități cu valori rezultate se transmit semnate de beneficiar, de dirigenții de șantier și de constructor. Acestea vor fi menționate în toate documentele centralizatoare ale situațiilor de lucrări, pe linii și coloane separate;
- ✓ În cazul în care dispoziția de șantier conține parte tehnico-economică (chiar dacă modificarea prețului contractului este 0,00 lei în urma elaborării NCS-urilor și NR-urilor cu valori) se va încheia și transmite **act adițional la contractul de execuție/proiectare și execuție** cu privire la modificarea efectuată încheiat în condițiile prevăzute de legislația din domeniul achizițiilor, listele de cantități cu valori rezultate din dispoziția de șantier devenind parte din contract.

### 3.1.7 Alte recomandări / observații:

#### Avize, acorduri, autorizații

- În ceea ce privește aspectele tehnice (avize, acorduri, autorizații, calitatea lucrărilor, etc.), deoarece există autorități naționale competente răspunzătoare de verificarea conformității și de eliberarea aprobărilor relevante, Autoritatea de Management verifică doar dacă autorizațiile relevante au fost obținute de beneficiar de la organismele respective și sunt în termen de valabilitate;
- Un document datat și semnat, transmis cu erori, nu va fi înlocuit cu un document nou, ci va fi corectat prin erată la documentul respectiv. Nu se vor face corecții neautorizate pe conținutul documentului.

#### Contracte furnizare:

- **seriile utilajelor/echipamentelor/dotărilor/activelor** necorporale trebuie să corespundă în toate documentele prezentate: facturi, procese verbale de recepție, de punere în funcțiune, etc. Se recomandă să se ia în considerare seria înscrisă în declarația de performanță/ declarația de conformitate emisă de producător, care se confruntă cu cea aplicată pe utilaj/ echipament/ dotare/ activ necorporal;
- **denumirile, modelele și caracteristicile** pentru utilaje / echipamente / dotări trebuie corelate în toate documentele transmise (oferte câștigătoare, contracte, facturi, procese verbale, acte de calitate);
- la echipamentele a căror funcționare este supusă **autorizării ISCIR**, se transmit documentele necesare punerii în funcțiune întocmite de către un agent economic autorizat ISCIR;
- se va acorda atenție la **montajul sistemelor fotovoltaice / panourilor solare**: certificatul de punere în funcțiune și verificare parametrii prevede ca montajul echipamentelor să fie făcut de un electrician autorizat;
- **procesele verbale de recepție** a bunurilor achiziționate trebuie completate, datate, semnate și stampilate (dacă este cazul) și din conținutul lor trebuie să reiasă clar că beneficiarul și-a însușit bunurile achiziționate;
- **procesele verbale de punere în funcțiune** a bunurilor achiziționate (dacă este cazul) trebuie depuse până cel târziu la cererea de rambursare finală;



- trebuie să existe prevederi clare în ceea ce privește modul de **constituire a garanției de buna execuție**, cu respectarea prevederilor legale.

#### Contracte de prestări servicii:

- pe lângă **procesele verbale de predare primire**, se vor prezenta **procesele verbale de recepție a serviciilor**, atunci când recepția serviciilor este prevăzută în contract;
- se recomandă ca, în cadrul bugetului, suma alocată de beneficiar proiectării și asistenței tehnice să fie **proporțională** cu importanța și complexitatea acestor activități;
- recomandăm introducerea, în cadrul contractului de proiectare, a unui articol prin care se stabilește cine este **coordonatorul de proiect** și răspunderile acestuia referitoare la coordonarea specialităților de proiectare.

## 3.2 Raportarea implementării proiectului și indicatorii de etapă

**Beneficiarul are responsabilitatea implementării proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite și a indicatorilor asumați, în concordanță cu prevederile contractului de finanțare.**



Beneficiarul are obligația de a raporta gradul de îndeplinire a activităților proiectului în principal prin intermediul următoarelor documente:

- **Rapoartele de progres** sunt întocmite de beneficiari și transmise, prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, la fiecare cerere de rambursare/ plată, precum și de câte ori AM PR Vest cere acest lucru, rolul acestora fiind de a prezenta în mod regulat informații referitoare la stadiul implementării proiectului;
- **Rapoartele privind stadiul fizic și valoric** realizat sunt folosite pentru proiectele de investiții publice care prevăd achiziții de lucrări. Sunt complementare Rapoartelor de progres și se transmit prin MySMIS în termen de 15 zile calendaristice de la sfârșitul lunii, pe toata durata de execuție a contractelor de achiziție de lucrări;
- **Documentele justificative** privind îndeplinirea indicatorilor de etapă, se transmit în termen de 5 zile lucrătoare de la termenul prevăzut pentru fiecare indicator de etapă, prevăzut în Planul de monitorizare și se încarcă în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

**Indicatorii de etapă** sunt regăsiți pentru fiecare proiect în **Planul de monitorizare** care este anexă la Contractul de finanțare.

Planul de monitorizare prevede de asemenea, pentru fiecare **indicator de etapă** documentele care trebuie să ateste îndeplinirea acestuia și care trebuie încărcate în sistemul MySMIS de către beneficiar în **maxim 5 zile de la termenul limită** la care indicatorul de etapă trebuia îndeplinit.

În situația nerealizării, la termen, a indicatorilor de etapă, stabiliți prin Planul de monitorizare, AM PR Vest adoptă și implementează, în funcție de riscurile identificate, următoarele acțiuni și **măsurile de monitorizare**:

- solicitarea de justificări privind nerespectarea termenului,
- întâlniri tehnice și vizite la fața locului.

Cu excepția primului indicator de etapă, în cazul neîndeplinirii celorlalți indicatori de etapă la termenele prevăzute în planul de monitorizare, AM PR Vest aplică, în funcție de o analiză obiectivă și de riscurile identificate, măsuri corective reglementate în contractul de finanțare.

### 3.3 Achizițiile în cadrul proiectului

Eligibilitatea cheltuielilor aferente proiectelor derulate prin Programul Regional Vest este condiționată de respectarea prevederilor legislației naționale și comunitare privind derularea achizițiilor, a prevederilor Instrucțiunilor și a altor documente emise de AM PR Vest, precum și de respectarea reglementărilor în materie de incompatibilitate și conflict de interese.

Încălcarea acestor prevederi poate conduce, în funcție de gravitate, la diminuarea cheltuielilor considerate eligibile, prin **aplicarea de reduceri procentuale** din sumele solicitate spre rambursare, până la **rezilierea contractului de finanțare** în cazul în care se dovedește existența unui conflict de interese.

AM PR Vest are responsabilitatea verificării conformității administrative a dosarului de achiziție/dosarului actului adițional, precum și verificarea achizițiilor directe derulate de beneficiari și a conflictului de interese pentru conformitate cu prevederile legislative, completând în acest sens Lista de verificare a achizițiilor derulate de către beneficiarii PR Vest, anexă la prezentul Manual.

Beneficiarii vor transmite prin MY SMIS 2021-Modulul achiziții documentele procedurii de achiziție/documentele aferente achizițiilor directe, precum și actele adiționale încheiate pe parcursul derulării contractului de achiziție încheiat între beneficiarul proiectului PR Vest și contractor.

#### 3.3.1 Planificarea și derularea achizițiilor

Această secțiune este destinată în primul rând **responsabililor cu achizițiile** din cadrul echipei de management a proiectului, care răspund în mod direct de planificarea și derularea unui proces de achiziție de lucrări, produse și servicii.

Achizițiile de lucrări, produse sau servicii vor fi efectuate de Beneficiar/Partener, în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare privind achizițiile.

În scopul achiziționării de lucrări/produse/servicii pentru un proiect finanțat prin PR Vest, Beneficiarul/partenerul **are obligația de a atribui contractul de achiziție** cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care are calitatea de autoritate contractantă sau face parte dintr-o asocieră care cuprinde cel puțin o autoritate contractantă, potrivit reglementărilor menționate, sau ale prevederilor Ordinului nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

Potrivit dispozițiilor art. 8 din Ordinul nr. 6712/890/2017, privind aprobarea modului de efectuare a achizițiilor în cadrul proiectelor cu finanțare europeană implementate în parteneriat: "În cazul proiectelor implementate în parteneriat constituit din două sau mai multe entități juridice fără calitatea de autoritate contractantă, în situația în care nu sunt îndeplinite condițiile de aplicare a prevederilor art. 6 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, se vor respecta, pentru atribuirea contractelor de achiziție, prevederile Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016".





În ceea ce privește modalitatea de **determinare a valorii estimate**, respectiv selectarea procedurii, Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016 prevede:

- **“Sunt interzise: divizarea** în mai multe contracte de valoare mai mică și **utilizarea unor metode de calcul** care să conducă la o subevaluare a valorii estimate, cu scopul de a se încadra sub pragurile prevăzute în lege sau cu scopul de a evita aplicarea prezentei proceduri”;
- “În cazul contractelor de finanțare/acordurilor multianuale care se implementează pe o perioadă mai mare de 1 an calendaristic, beneficiarul privat va alege modalitatea de achiziție ținând cont de **valoarea totală a produselor, serviciilor, lucrărilor** care sunt considerate similare ori care se adresează operatorilor economici ce desfășoară în mod constant activități într-o piață de profil relevantă estimată pentru întreaga perioadă de implementare a proiectului, fără obligativitatea derulării unei singure proceduri/achiziții directe. Dacă va organiza mai multe proceduri/achiziții directe, beneficiarul privat se va asigura că aceste activități nu vor genera costuri administrative suplimentare în cadrul proiectului”;
- “În cazul în care un beneficiar privat implementează mai multe contracte de finanțare/acorduri în aceeași perioadă, pentru alegerea procedurii de achiziții în cadrul unui proiect, valorile estimate din respectivele contracte de finanțare/acorduri pentru același tip de produs/serviciu/lucrare **nu se cumulează**. Ele vor fi estimate distinct pentru fiecare contract de finanțare/acord în parte”.

Dacă valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este egală cu sau mai mare decât **pragurile valorice** prevăzute de art. 7 alin. (5) din lege, atunci beneficiarii privați aplică procedura competitivă, respectiv:

- a. în cazul contractelor de **furnizare**, aplică procedura competitivă fără să existe o limită valorică superioară de la care să se aplice dispozițiile legii;
- b. în cazul contractelor de **servicii și lucrări**, aplică procedura competitivă dacă nu îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la art. 6 alin. (1) sau (3) din lege”.

În **determinarea valorii estimate**, beneficiarul privat are obligația să se raporteze la valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor sau lucrărilor care sunt considerate similare, respectiv care au același obiect sau sunt destinate utilizării identice ori similare ori care se adresează operatorilor economici ce desfășoară constant activități într-o piață de profil relevantă”.

La elaborarea **documentației de atribuire**, aveți în vedere faptul că informațiile furnizate trebuie să fie suficient de precise. Nu uitați că documentația de atribuire reprezintă documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.

La definirea **specificațiilor tehnice** recomandăm evitarea definirii 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. Totuși conform legislației se admite o astfel de indicație, dar numai în mod excepțional, în situația în care o descriere suficient de precisă și inteligibilă a obiectului contractului nu este posibilă și numai însoțită de mențiunea „sau echivalent”.

Recomandăm, acolo unde este posibil ca specificațiile tehnice indicate în caietul de sarcini care conțin valori să fie descrise folosind expresii de genul minim, maxim sau intervale de variație.

În formularea criteriilor de calificare și selecție se va avea în vedere și respectarea principiilor tratamentului egal, nediscriminării și proporționalității, prevăzute de reglementările europene și naționale incidente. Se va avea în vedere relevanța criteriilor de calificare și selecție prin raportare la obiectul și complexitatea contractului.

Înainte să demarați procedura de atribuire a contractului de achiziție publică, aveți obligația obținerii avizului Comitetului Tehnico – Economic pentru proiectele care implică soluții IT&C, cu o valoare nominală sau cumulată mai mare de 2.000.000 lei, fără TVA. Potrivit dispozițiilor art. 1, alin.(3) și art. 4, alin. (1), pct. b din H. G. nr. 941/27.11.2013 și H.G nr. 222/2020, avizul este parte integrantă din dosarul achiziției publice, anexă la caietul de sarcini.

Aveți obligația de a prevedea în mod explicit în caietele de sarcini aferente procedurilor de achiziție publică, demarate începând cu data de 30 iunie 2016 (data intrării în vigoare a OUG nr. 41/2016), precum și în contractele care includ dezvoltări de programe informatice, faptul că **TOATE DREPTURILE PATRIMONIALE DE AUTOR** asupra tuturor operelor create de către contractant sau membrii asocierii, aferente produsului sau serviciului livrat, **SE TRANSFERĂ CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.**

Un instrument util beneficiarilor este reprezentat de **Listele de autoevaluare** recomandate beneficiarilor de fonduri în scopul verificării procedurilor de atribuire și a implementării contractului de achiziție publică. Acestea sunt disponibile pe pagina MIPE la adresa: <https://mfe.gov.ro/mipe-listele-de-autoevaluare-recomandate-beneficiarilor-de-fonduri-europene/>.

### 3.3.2 Lecții învățate – erori identificate în diversele etape ale derulării procesului de achiziție și care trebuie evitate

#### Erorile frecvente în etapa de planificare:

- Estimare greșită a valorii raportată la activitățile din proiect, necesitate și scop;
- Divizare artificială a contractelor de execuție lucrări/servicii/bunuri;
- Cazuri care nu justifică utilizarea procedurii excepționale de negociere fără publicarea unui anunț prealabil;
- Criterii de calificare și selecție, disproporționate și/sau discriminatorii și care nu sunt relevante în raport cu obiectul și complexitatea contractului;
- Definirea incorectă a obiectului contractului, ce poate conduce la modificări neconforme ulterioare ale acestuia;
- Nepublicarea unui anunț în JOUE;
- Nerespectarea termenelor minime pentru primirea cererilor de participare și a ofertelor;
- Criterii de calificare și selecție discriminatorii în anunț sau în documentația de atribuire;
- Nepublicarea termenelor prelungite pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare;
- Criterii de calificare și selecție care se regăsesc ca și factori de evaluare.
- Eliminarea candidaților/ofertanților prin folosirea de criterii de calificare și selecție nelegale;
- Tratamentele inegale ale ofertanților;
- Acceptarea ofertanților care ar fi trebuit să fie eliminați în etapa de selecție;
- Modificarea criteriilor de calificare și selecție după deschiderea ofertelor, fapt care ar conduce la respingerea incorectă a ofertanților.

În această etapă va recomandăm să acordați atenție următoarelor aspecte:

- ✓ beneficiarul poate să ceară ofertanților să confirme informațiile sau să clarifice informațiile contradictorii;
  - ✓ toate ofertele neconforme trebuie să fie respinse;
  - ✓ beneficiarul trebuie să trateze în mod egal toți ofertanții;
  - ✓ clarificările nu trebuie înțelese ca fiind negocieri;
  - ✓ rectificările calculelor eronate, ale erorilor aritmetice, ale greșelilor de ortografie sau de scriere vor fi acceptate doar dacă legislația prevede;
  - ✓ transformarea sau modificările substanțiale ale ofertei nu sunt permise.
- 
- Modificarea criteriilor de atribuire și factorilor de evaluare după deschiderea ofertelor având ca rezultat acceptarea incorectă a ofertelor;
  - Un conflict de interese necomunicat;
  - Negocieri în cursul procedurii de atribuire.
  - Extinderea domeniului de aplicare/obiectului contractului;
  - Atribuirea contractelor de servicii suplimentare fără organizarea unei licitații în absența unei urgențe justificate urmare unor evenimente imprevizibile;
  - Criterii de atribuire fără legătură cu obiectul contractului.

### **3.3.3 Precizări privind integritatea și conflictul de interese în derularea achizițiilor**

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

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

În temeiul articolului 61 din Regulamentul Financiar / 2018, „un conflict de interese există în cazul în care „exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unui actor financiar sau ale unei alte persoane” implicate în execuția bugetului „este compromisă din motive care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct sau indirect”.

Părțile care fac parte din categoria subiecților de drept public au obligația de a urmări respectarea prevederilor:

- ✓ Legii nr. 161/2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, actul normativ general, cu modificările și completările ulterioare, care definește conflictul de interese în materie administrativă;
- ✓ Legii nr. 286/2009 privind noul Cod Penal;
- ✓ Legilor speciale în care beneficiarii potențiali sau reali ai conflictului de interese sunt definiți separat pentru categoriile de funcții sau mandate publice pe care le ocupă (spre exemplu, pentru aleșii locali, se aplică OUG nr. 57/2019 privind Codul, Legea 96/2006 privind Statutul deputaților și senatorilor; pentru funcționarii publici - Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ);
- ✓ În cazul beneficiarilor privați sunt aplicabile prevederile art. 14 și 15 din Ordonanța de urgență

a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

- ✓ În derularea procedurilor de achiziții trebuie luate toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform capitolului II, secțiunea II din O.U.G nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare.

### 3.3.4 Transmiterea documentelor achizițiilor care compun dosarele de achiziție, inclusiv a achizițiilor directe prin MYSMIS 2021 – Modulul achiziții

Beneficiarul are obligația transmiterii dosarelor de achiziție privind contractele atribuite, **inclusiv a achizițiilor directe prin MYSMIS 2021 – Modulul achiziții:**

- în termen de **maxim 10 zile lucrătoare** de la data intrării în vigoare a contractului de finanțare, contractele de achiziție încheiate anterior semnării contractului de finanțare, dar cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior depunerii unei cereri de rambursare / plată; Cu excepția contractelor de achiziție încheiate anterior semnării contractului de finanțare și care sunt aferente activității de bază care se depun spre verificare, prin MYSMIS 2021 – Modulul achiziții, în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea cererii de finanțare în MySMIS 2021.
- după momentul semnării contractului de finanțare - în termen de **maxim 10 zile lucrătoare** de la data încheierii contractului de achiziție/realizării achiziției directe, dar cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior depunerii unei cereri de plată / rambursare.

Nerespectarea termenului de depunere a contractelor atribuite cu cel puțin **10 zile lucrătoare anterior depunerii unei cereri de rambursare / plată** duce la imposibilitatea AM PR Vest de a autoriza și plăti cheltuielile eligibile solicitate la decontare în cadrul acestor cereri și prin urmare la suspendarea sau chiar respingerea cererii de rambursare/plată până după verificarea achizițiilor aferente.

Dosarul achiziției trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, potrivit legislației în vigoare, în baza căreia a fost derulată procedura de achiziție.

Pentru procedurile de achiziție derulate în baza Legii nr. 98/2016, dosarul achiziției va include cel puțin documentele precizate la art. 148 din Anexa la HG 395/2016. Detaliile se regăsesc în anexa Lista minimă a documentelor pentru dosarul procedurii de achiziție publică în cazul beneficiarilor publici-Anexa 18.

Pentru procedurile de achiziție derulate în baza Ordinului MFE 1284/2016, dosarul achiziției va include cel puțin documentele precizate la Cap. 5, Secțiunea 6 a Ordinului. Detaliile se regăsesc în anexa Lista minimă a documentelor pentru dosarul procedurii competitive în cazul beneficiarilor privați-Anexa 14.

Documentele aferente achizițiilor directe se vor transmite prin Modulul achiziții din MYSMIS 2021 în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la realizarea achiziției directe, dar cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior depunerii unei cereri de rambursare / plată. În funcție de tipul beneficiarului (public sau privat) detaliile se regăsesc în anexele Lista minimă a documentelor pentru dosarul achiziției directe în cazul beneficiarilor publici -Anexa 19 și Lista minimă a documentelor pentru dosarul achiziției directe în cazul beneficiarilor privați-Anexa 13.

Dosarul achiziției trebuie să cuprindă o listă a documentelor aferente, respectiv fiecare document să devină un pdf intitulat sugestiv și pdf-urile să fie aranjate în ordine cronologică, ori să existe pdf/ pdf-uri consolidat/e însoțit/e de o listă realizată în baza numerotării implicite a pdf-ului/urilor aferent/e.

Toate dosarele de achiziții, inclusiv pentru achizițiile directe vor fi înaintate de către beneficiari doar prin aplicația MySMIS 2021 – Modulul achiziții.

**AM PR Vest nu va putea finaliza verificarea achizițiilor până când nu sunt introduse în aplicația MySMIS 2021 - Modulul achiziții toate datele/informațiile/documentele/actele adiționale aferente achizițiilor derulate și solicitate ulterior la decontare de către beneficiarii PR Vest.**

În cazul în care se constată erori la introducerea în MySMIS 2021 – Modulul achiziții (spre exemplu cod SMIS eronat etc.) a datelor/informațiilor/documentelor aferente achizițiilor de către beneficiar, sau nu sunt introduse datele/informațiile/documentele aferente, dosarul achiziției se poate returna beneficiarului, în vederea retransmiterii dosarului cu informații corecte.

În cazul procedurilor de achiziție, AM PR Vest poate solicita clarificări / completări referitoare la dosarul achiziției. Termenul de răspuns acordat pentru fiecare solicitare va fi cuprins între 1 și 5 zile lucrătoare, fără a depăși un total de 10 zile lucrătoare pentru toate solicitările de clarificări aferente verificării dosarului achiziției.

În cazul achizițiilor directe, AM PR Vest poate solicita clarificări / completări referitoare la dosarul achiziției directe. Termenul de răspuns acordat pentru fiecare solicitare va fi cuprins între 1 și 5 zile lucrătoare, fără a depăși un total de 5 zile lucrătoare pentru toate solicitările de clarificări aferente verificării dosarului achiziției directe.

AM PR Vest poate returna dosarul achiziției în cazul în care beneficiarul nu răspunde în termen la solicitările de clarificare / completare primite.

Pentru verificarea dosarului de achiziție aferent unei proceduri de achiziție sau unui act adițional, experții achiziției au la dispoziție un termen de maxim 20 zile lucrătoare de la data repartizării spre verificare a dosarului prin aplicația informatică internă a AMPR Vest.

Termenul total de verificare a dosarului de achiziție sau a actului adițional se prelungește cu maxim 10 zile lucrătoare pentru eventualele clarificări și răspunsuri la clarificări din partea beneficiarului.

Pentru verificarea achizițiilor directe transmise în cadrul cererii de plată/ de rambursare, termenele de verificare sunt aceleași cu termenele de verificare aferente cererii de rambursare/plată și anume: experții achiziției au la dispoziție un termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data transmiterii cererii de rambursare/ cererii de plată de către beneficiar în sistemul informatic MySMIS, la care se adaugă maxim 5 zile lucrătoare pentru eventualele clarificări și răspunsuri la clarificări din partea beneficiarului.

Rezultatul verificării dosarului de achiziție publică/dosarului achiziției directe, al procedurii competitive sau a actelor adiționale aferente acestora va fi transmis beneficiarului prin intermediul aplicației MySMIS sau, dacă acest lucru nu este posibil, prin e-mail, în termen de 10 zile lucrătoare de la aprobarea Notei de conformitate/ neconformitate.

### **3.3.5 Regulile referitoare la transmiterea actelor adiționale la contractele de achiziție**

**Orice modificare adusă contractului inițial și documentelor anexe ale contractului (chiar dacă valoarea atribuită rămâne aceeași) se concretizează printr-un act adițional.**

Modificarea contractului se face numai prin act adițional, atât pentru cauzele/situațiile menționate în contract, cât și pentru cauze/situații care nu sunt prevăzute în contractul inițial, dar care se încadrează în prevederile legale.

Pentru actele adiționale încheiate la contractele de achiziție, indiferent dacă acestea au sau nu impact financiar, beneficiarii vor urma aceleași proceduri de depunere a documentelor.

Dosarul Actului adițional va cuprinde **documentele justificative** în baza cărora a fost încheiat actul adițional

și va cuprinde un opis/listă a documentelor aferente, respectiv fiecare document să devină un pdf intitulat sugestiv și pdf-urile să fie aranjate în ordine cronologică, ori să existe pdf/ pdf-uri consolidat/e însoțit/e de o listă în baza numerotării implicite a pdf-ului/urilor aferent/e.

**Termenul de transmitere la AM PR Vest a documentelor aferente actului adițional este de maxim 10 zile lucrătoare de la data încheierii acestuia, dar cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior depunerii unei cereri de rambursare / plată în care se solicită la decontare cheltuieli aferente contractului și actului adițional respectiv.**

### De reținut !

- Contractele de lucrări/ servicii/ furnizare se modifică doar prin act adițional semnat, în interiorul perioadei de valabilitate a contractului de achiziție, de către aceleași părți care au semnat contractul inițial, în condițiile prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor;
- Nu este permisă corectarea/ modificarea documentelor depuse în dosarul achiziției decât în cazul unor greșeli de scriere/ editare sau erori materiale. Acestea se corectează pe document prin tăierea conținutului greșit/eronat, datarea și semnarea în dreptul corecturii de către părțile semnate. Trebuie avut în vedere ca această corectare/ modificare a documentelor să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului de achiziție;
- Ca urmare a unei corectări sau modificări generată de o eroare materială nu se refac documentele existente cu același număr și aceeași dată de înregistrare, dar cu conținut diferit;
- Beneficiarii publici/autoritățile contractante vor include în dosarele aferente actelor adiționale un document/notă justificativă aprobat de către reprezentatul legal al autorității/entității contractante sau de către persoana împuternicită de către acesta, la nivelul căruia se va prezenta analiza cu privire la necesitatea și justificarea modificării și se va demonstra încadrarea în circumstanțele specifice prevăzute la art. 221 din Legea nr. 98/2016;
- Beneficiarii privați trebuie să completeze informațiile referitoare la câștigătorul contractului pe pagina web <https://www.fonduri-ue.ro>, în termen de 5 zile calendaristice de la semnarea contractului.
- Pentru beneficiarii publici, art. 1 alin. (3) din Instrucțiunea ANAP 1/2021 reglementează conținutul documentului justificativ: *(3) În aplicarea prevederilor alin. (2), pentru fiecare modificare contractuală autoritatea/entitatea contractantă efectuează o analiză cu privire la necesitatea și justificarea modificării, care se formalizează, în cazul altor modificări decât cele vizate de art. 2 al prezentei instrucțiuni, printr-un document, însoțit de analize justificative detaliate (de exemplu, analize de piață) la nivelul căruia se demonstrează încadrarea în circumstanțele specifice prevăzute la art. 221 din Legea nr. 98/2016 și respectiv la art. 235-243 din Legea nr. 99/2016 și care se supune aprobării de către reprezentatul legal al autorității/entității contractante sau de către persoana împuternicită de către acesta.*

Verificarea actului adițional se face prin raportare la prevederile privind modificarea contractelor din legislația aplicabilă contractului de bază, și anume: Legea 98/2016 privind achizițiile publice sau Ordin nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, după caz.

În cazul în care la verificarea dosarului actului adițional **se constată abateri** de la legislația incidentă AM PR Vest **stabilește reduceri procentuale/corecții financiare** aplicabile actului adițional și/sau contractului de bază.

### 3.4 Conflictul de interese

Pe toată perioada implementării proiectului, Beneficiarul/partenerul contractului de finanțare va trebui să respecte prevederile legale naționale și comunitare în vigoare referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților. În cazul apariției unei astfel de situații, Beneficiarul/partenerul trebuie să ia măsuri care să conducă la **evitarea**, respectiv **stingerea** ei și **să informeze în scris AM PR Vest** în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict.



Această prevedere se aplică Beneficiarului, membrilor parteneriatului, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului/partenerului, precum și angajaților AM PR Vest implicați în exercitarea funcțiilor aferente proceselor menționate.

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

**Beneficiarii/partenerii care au calitatea de Autoritate Contractantă** au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictele de interese, conform dispozițiilor Legii nr. 98/2016, HG nr. 395/2016 și a reglementărilor legale ulterioare, precum și OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

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.

**În cazul Beneficiarilor/partenerilor privați** sunt aplicabile prevederile Capitolului II, Secțiunea II din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

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

Toate persoanele implicate în procesul decizional sunt obligate să depună o declarație pe proprie răspundere că nu se află într-o situație de conflict de interese cu firmele ofertante în cadrul procedurilor de achiziție.

La momentul transmiterii **fiecărei cereri de rambursare/plată**, Beneficiarul/Partenerul are obligația de a informa AM PR Vest despre **orice modificare** intervenită cu privire la **persoanele cu atribuții în atribuirea și derularea contractului de achiziție**, așa cum sunt acestea prezentate în cadrul contractului de finanțare.

Verificarea **conflictului de interese** pentru procedurile de achiziție publică se realizează și în perioada de implementare a proiectului, **la fiecare cerere de plată/rambursare**. Pentru verificarea conflictului de interese în implementare, beneficiarii au obligația transmiterii în cadrul cererii de plată / rambursare *Declarației beneficiar aferentă cerere* (Anexa 1), însoțită de următoarele anexe: *Situația modificărilor intervenite în structura personalului/a asociațiilor/ terților susținători și a subcontractorilor* (Anexa 1.1) și dacă este cazul *Declarație funcționar* (Anexa 1.2).

AM PR Vest realizează verificarea, prin eșantion, a conflictului de interese pentru achizițiile directe o dată cu verificarea modalităților de atribuire a contractului de achiziție.



## 3.5 Raportarea beneficiarilor reali

### ÎN CAZUL BENEFICIARILOR PRIVAȚI

În vederea punerii în aplicare a prevederilor europene și naționale referitoare la declararea beneficiarilor reali, beneficiarii au următoarele obligații:



- a. Beneficiarul entitate privată, se obligă să transmită toate datele de identificare ale beneficiarilor săi reali în conformitate cu prevederile Legii nr. 129/2019 forma actualizată. Transmiterea datelor către AM PR Vest se va realiza prin introducerea acestor date în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.
- b. să se asigure că contractanții/subcontractanții sunt informați cu privire la obligația de a transmite datele și informațiile privind beneficiarii reali ai fondurilor alocate prin PR Vest, cu respectarea conform prevederilor legislației europene și naționale incidente și cu respectarea prevederilor din Manualul beneficiarului, astfel:
  - i. **Beneficiarul privat, se obligă să transmită toate datele de identificare privind beneficiarii reali ai contractanților**, în conformitate cu prevederile Legii nr 129/2019 forma actualizată și Directiva (UE) 849/2015 **numai în cazul procedurilor de achiziții care depășesc pragurile de la nivelul Uniunii și pragurile conform Ordinului 1284/2016**. Transmiterea datelor către AM PR Vest se va realiza prin introducerea acestor date de către beneficiar în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.
  - ii. **Beneficiarul privat, se obligă să transmită toate datele de identificare privind beneficiarii reali ai subcontractanților**, în conformitate cu prevederile Legii nr 129/2019 forma actualizată și Directiva (UE) 849/2015 **numai în cazul procedurilor de achiziții publice care depășesc pragurile de la nivelul Uniunii și pragurile conform Ordinului 1284/2016, numai pentru primul nivel de subcontractare, în cazul în care sunt înregistrate informații cu privire la un contractant și numai pentru subcontractele cu o valoare totală de peste 50 000 EUR**. Transmiterea datelor către AM PR Vest se va realiza prin introducerea acestor date de către beneficiar în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.
- c. să se asigure că informațiile corespunzătoare privind beneficiarii reali sunt transmise de către contractanți/subcontractanți la Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC), conform cadrului legal incident, înainte de semnarea contractelor de achiziție. În cazul în care ofertantul declarat câștigător are în structura acționariatului entități juridice străine, informațiile privind beneficiarii reali trebuie să conțină datele acelor persoane fizice, cel puțin numele, prenumele și data nașterii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- d. să solicite contractanților/subcontractanților, cu titlu obligatoriu, înaintea semnării contractelor de achiziții, și o declarație pe propria răspundere, conform prevederilor art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, ce va conține datele despre beneficiarii reali, cel puțin numele, prenumele și data nașterii;
- e. să prevadă, în cadrul contractelor de achiziție pentru care sunt obligați să comunice informațiile privind beneficiarii reali conform lit. b) de mai sus ce vor fi încheiate de aceștia, clauze specifice prin care se instituie obligația contractanților/subcontractanților de actualizare a datelor și informațiilor privind beneficiarul real, în mod regulat, de fiecare dată când are loc o modificare a acestora, până la încetarea relațiilor contractuale, sub rezerva aplicării sancțiunilor legale. Destinatarii finali ai fondurilor/contractanții/subcontractanții au obligația actualizării informațiilor cu privire la beneficiarii reali ai fondurilor alocate din PR Vest de fiecare dată când are loc o modificare a acestora, sub rezerva aplicării sancțiunilor contravenționale și a dizolvării societății, în conformitate cu prevederile art. 56 și 57 din Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor



și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare. Orice modificare a informațiilor privind beneficiarii reali intervenită după semnarea contractului de achiziție va fi adusă la cunoștință inclusiv a AM PR Vest, pe durata angajamentelor legale încheiate în cadrul PR Vest, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

Beneficiarii își asumă corectitudinea și realitatea informațiilor transmise către AM PR Vest.

Începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, pe perioada de implementare, de raportare și verificare finală a proiectului, precum și pe perioada de durabilitate a proiectului, solicitantul/beneficiarul de finanțare își asumă respectarea tuturor prevederilor legale naționale și europene aplicabile pentru declararea și colectarea informațiilor cu privire la beneficiarii reali. Beneficiarul finanțării are obligația de a notifica AM PR Vest în ceea ce privește modificarea intervenită cu privire la identificarea și declararea beneficiarilor săi reali, într-un termen de 15 zile calendaristice de la momentul în care a survenit modificarea, iar pentru contractorii și subcontractorii rezultați în urma achizițiilor publice care depășesc pragurile menționate mai sus, termenul de comunicare a notificării privind modificările intervenite cu privire la identificarea și declararea beneficiarilor reali ai contractorilor/subcontractorilor, se calculează de la data de la care beneficiarul finanțării a luat cunoștință de modificarea survenită.

## **ÎN CAZUL BENEFICIARILOR PUBLICI**

În vederea punerii în aplicare a prevederilor europene și naționale referitoare la declararea beneficiarilor reali, beneficiarii au următoarele obligații:

- a. să se asigure că contractanții/subcontractanții sunt informați cu privire la obligația de a transmite datele și informațiile privind beneficiarii reali ai fondurilor alocate prin PR Vest, cu respectarea conform prevederilor legislației europene și naționale incidente și cu respectarea prevederilor din Manualul beneficiarului, astfel:
- b. Beneficiarul finanțării, entitate publică, se obligă să transmită toate datele de identificare privind beneficiarii reali ai contractorilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 129/2019, forma actualizată, și Directivei (UE) 849/2015 numai în cazul procedurilor de achiziții publice care depășesc pragurile de la nivelul Uniunii și pragurile conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Transmiterea datelor către AM PR Vest se va realiza prin introducerea acestor date în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+;
- c. Beneficiarul finanțării, entitate publică, se obligă să transmită toate datele de identificare privind beneficiarii reali ai subcontractorilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 129/2019, forma actualizată, și Directivei (UE) 849/2015 numai în cazul procedurilor de achiziții publice care depășesc pragurile de la nivelul Uniunii și pragurile conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, numai pentru primul nivel de subcontractare, în cazul în care sunt înregistrate informații cu privire la un contractant și numai pentru subcontractele cu o valoare totală de peste 50 000 EUR. Transmiterea datelor către AM PR Vest se va realiza prin introducerea acestor date de către beneficiar în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

În aplicarea prevederilor de la lit a, b și c de mai sus, Beneficiarul se obligă să solicite contractanților/subcontractanților înaintea semnării contractelor de achiziții publice o declarație pe propria răspundere care va conține datele privind beneficiarii reali.

Beneficiarul finanțării se obligă să prevadă, în cadrul contractelor de achiziție publică pentru care este obligat să comunice și să actualizeze ori de câte ori intervine o modificare, informațiile privind beneficiarii reali conform lit. a) și lit b) de mai sus, clauze specifice prin care se instituie obligația contractanților/subcontractanților de comunicare și actualizare a datelor și informațiilor privind beneficiarul real, în mod regulat, de fiecare dată când are loc o modificare a acestora, până la încetarea relațiilor contractuale, sub rezerva aplicării sancțiunilor legale. Această obligație contractuală va fi transpusă prin grija contractorilor și în contractele de achiziție care vor fi încheiate cu subcontractanții în condițiile prevăzute la lit. b) de mai sus.

Orice modificare a informațiilor privind beneficiarul real intervenită după semnarea contractului de achiziție publică și până la data depunerii cererii de rambursare finală va fi adusă la cunoștință AM PR Vest, de către Beneficiar într-un termen de 15 zile calendaristice de la data luării la cunoștință a modificării survenite.

Pentru toate proiectele pentru care au fost demarate achizițiile și au fost încheiate contracte de lucrări/servicii/furnizări de bunuri înainte de depunerea cererii de finanțare, contracte pentru care sunt obligați să comunice informațiile privind beneficiarii reali conform lit. b) și c) de mai sus, transmiterea datelor privind beneficiarii reali se va realiza prin introducerea acestor date în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ este obligatorie în etapa de contractare a proiectelor.

## 3.6 Cereri de prefinanțare, plată și rambursare

### 3.6.1 Regulile de eligibilitate ale cheltuielilor

Regulile de eligibilitate a cheltuielilor sunt reglementate în cadrul HG nr. 873/2022. Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:



- a. să respecte prevederile art. 63 din Regulamentul (UE) 2021/1.060, respectiv a fost suportată de către beneficiar și a fost plătită în cadrul implementării contractului de finanțare;
- b. să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, sau cu prevederile legislației statului în care acestea au fost emise ori de alte documente cu valoare probatorie echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate;
- c. să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate;
- d. în cazul operațiunilor aflate sub incidența ajutorului de stat, potrivit prevederilor art. 107 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, toate cheltuielile trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile de eligibilitate ale programului regional, precum și condițiile de eligibilitate specifice tipului de ajutor de stat aplicabil;
- e. să fie în conformitate cu prevederile programului;
- f. să fie în conformitate cu prevederile contractului de finanțare/deciziei de finanțare;
- g. să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- h. să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
- i. să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1.060.

### 3.6.2 Tipuri de cereri prin care se poate obține finanțarea nerambursabilă

<b>Cerere de prefinanțare</b>	Cererea depusă de către un beneficiar/lider de parteneriat prin care se solicită autorității de management <b>virarea unei tranșe/procent din valoarea totală eligibilă a proiectului/valoarea nerambursabilă a proiectului</b> pentru plata cheltuielilor necesare implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare, așa cum sunt prevăzute în bugetele contractelor/deciziilor de finanțare
<b>Cerere de plată</b>	Cererea depusă de către un beneficiar/lider al unui parteneriat prin care se solicită autorității de management <b>virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor eligibile</b> , rambursabile, conform contractului de finanțare/deciziei de finanțare, <b>în baza facturilor, facturilor de avans, statelor privind plata salariilor</b> , a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvențiilor, premiilor și onorariilor. Această cerere este urmată, după efectuarea plăților, de o cerere de rambursare aferentă cererii de plată
<b>Cerere de rambursare</b>	Cererea depusă de către un beneficiar/lider al unui parteneriat prin care se solicită autorității de management <b>virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate</b> conform contractului de finanțare/deciziei de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării

### 3.6.3 Depunerea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare

<b>Graficul cererilor de prefinanțare / rambursare / plată</b>	Pentru asigurarea resurselor financiare necesare efectuării plăților aferente cererilor de prefinanțare/plată/rambursare, beneficiarii vor întreprinde toate măsurile necesare pentru întocmirea cu responsabilitate și actualizarea, când este necesar, a <b>Anexei 3 - Graficul cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare</b> la contractul de finanțare, inclusiv prin implicarea activă atât a echipelor de management, cât și a constructorului, dirigintelui de șantier, etc.
	<p>La întocmirea Graficului cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare din MySMIS2021/ SMIS2021+, beneficiarii trebuie să aibă în vedere următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sumele incluse în grafic trebuie să fie <b>realiste</b>, fundamentate și corelate cu graficul de execuție a lucrărilor sau graficul de livrare a bunurilor, echipamentelor, etc. cu sursele care asigură cash-flow-ul, respectiv surse proprii, surse împrumutate,</li> <li>• nu vor fi acceptate spre decontare cererile de rambursare/plată, în care sunt solicitate cheltuieli eligibile mai mici decât <b>pragurile minime</b> stabilite în cadrul Ghidurilor solicitanților de finanțare. Excepție fac prima și ultima cerere de rambursare și plată și cererile de rambursare depuse pentru a justifica în termenul legal tranșa de prefinanțare încasată;</li> <li>• previziunea pentru depunerea cererilor de rambursare/plată se va efectua în corelare cu obligația <b>îndeplinirii indicatorilor de etapă de reper</b> incluși în Planul de monitorizare, având în vedere aplicarea măsurilor corective sub forma penalităților de întârziere în situația nerealizării acestora;</li> <li>• în cadrul aceleiași luni se vor putea include doar <b>câte o singură cerere</b> din cadrul fiecărui tip de cerere prin care se poate solicita ajutorul nerambursabil. De ex. în cadrul aceleiași luni nu se vor putea depune 2 cereri de rambursare/2 cereri de plată/2 cereri de prefinanțare.</li> </ul>

	<p>Dacă este necesară actualizarea Graficului cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare aceasta trebuie efectuată <b>cel târziu în luna anterioară transmiterii în MySMIS2021</b>, a cererilor respective.</p> <p>De exemplu, pentru depunerea unei cereri de rambursare în luna septembrie 2024, această cerere de rambursare trebuie să fie inclusă în graficul din MySMIS2021 cel târziu până la data de 31.08.2024.</p>
	<p>În situația în care se vor depune cereri de prefinanțare/ plată/ rambursare care nu au fost prevăzute în Graficul cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare din MySMIS2021, în luna anterioară transmiterii acestora, aceste <b>cereri se vor respinge</b> cu posibilitatea de a fi redepuse după îndeplinirea condițiilor menționate mai sus.</p>
	<p>Pentru cererile de prefinanțare/ plată/ rambursare prevăzute în Graficul cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare din MySMIS2021, care au fost depuse cu întârziere față de lunile asumate în grafic, autorizarea și <b>plata se va suspenda</b>, până la momentul asigurării resurselor financiare necesare.</p>

Praguri minime pentru depunerea unei cereri de prefinanțare	
Beneficiarii care nu primesc finanțare sub incidența ajutorului de stat/de minimis	Beneficiarii care primesc finanțare sub incidența ajutorului de stat/de minimis
Tranșe de maximum 10% din valoarea eligibilă a contractului de finanțare, fără depășirea valorii totale eligibile a acestuia	Una sau mai multe tranșe de maximum 40% din valoarea totală a ajutorului nerambursabil, cu condiția constituirii unei garanții pentru suma aferentă prefinanțării solicitate prin depunerea unui instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară, de o instituție financiară nebanară sau de o societate de asigurări

Praguri minime pentru depunerea unei cereri de rambursare / plată	
Beneficiari publici	Beneficiari privați
200.000 lei	75.000 lei

**Pragurile aferente Cererilor de rambursare și plată sunt stabilite în cadrul Ghidurilor Solicitanților de Finanțare. Excepție fac prima și ultima cerere de plată/rambursare și cererile de rambursare depuse pentru a justifica în termenul legal tranșa de prefinanțare încasată.**

#### Dubla finanțare:

Pentru verificările efectuate în scopul evitării dublei finanțări, se urmăresc următoarele:

- Declarația beneficiarului aferentă cererii de rambursare/cererii de plată;
- Includerea în cadrul facturilor, obligatoriu la descrierea obiectului facturii sau pe documentul în format hârtie, a codului SMIS al proiectului și mențiunea PR Vest 2021-2027;
- Raportul de expertiză contabilă, în cazul beneficiarilor privați, prin care expertul contabil certifică că, în contabilitatea beneficiarului toate facturile și ordinele de plată incluse în cererile de rambursare/ plată din perioada de implementare a proiectului sunt documentele care au stat la baza înregistrării în contabilitate și sunt strict aferente proiectului, nefiind decontate și în cadrul altor proiecte/programe;

- Verificarea sumelor decontate în cadrul proiectului cod SMIS 146275 finanțat în cadrul Programului Operațional Asistență Tehnică, prin care s-au decontat documentații tehnice pentru proiectele care se vor finanța în perioada de programare 2021-2027.

### Opțiuni de costuri simplificate:

Pentru intervențiile regionale în care se utilizează opțiuni simplificate în materie de costuri pentru decontarea anumitor cheltuieli, sub formă de **rată forfetară % din costurile directe**, decontarea acestora se realizează astfel:

- Cheltuielile indirecte eligibile se vor solicita la decontare **doar însoțite de cheltuieli directe** eligibile. Nu pot fi depuse cereri de rambursare/plată care să includă doar cheltuieli indirecte;
- La solicitarea la decontare a cheltuielilor directe aferente proiectelor, în cadrul cererilor de rambursare/plată, se vor solicita la decontare și cheltuielile indirecte prin **aplicarea ratei forfetare % din costurile directe incluse în cererea de rambursare/plată**;
- În situația în care TVA eligibilă aferentă cheltuielilor indirecte este aprobată în bugetul proiectului cu un % diferit de 19%, TVA aferentă cheltuielilor indirecte se va solicita la decontare în cadrul cererilor de rambursare/plată prin aplicarea % stabilit în buget;
- Cheltuielile indirecte solicitate la decontare în cadrul **cererilor de plată**, conform mențiunilor de mai sus, **se vor suspenda** la plată în cadrul acestei cereri, urmând **a se achita la depunerea cererii de rambursare aferentă cererii de plată**, după efectuarea plăților pentru toate cheltuielile directe incluse în cererea de plată;
- Pentru că plata acestor cheltuieli indirecte se efectuează în cadrul cererii de rambursare aferentă cererii de plată, beneficiarul va depune în cadrul dosarului cererii de rambursare aferente cererii de plată, **Identificarea financiară aferentă contului în care se vor vira aceste cheltuieli**. Nu se vor folosi conturile aferente mecanismului cererilor de plată;
- La depunerea spre decontare a cheltuielilor indirecte în cadrul cererilor de rambursare/plată se vor avea în vedere prevederile **Instrucțiunii AM PR Vest nr. 8P/19.07.2024**, care reglementează aspectele privind achizițiile, depunerea cererilor și înregistrările care se efectuează în MySMIS2021. Instrucțiunea este disponibilă la adresa [www.vest.ro](http://www.vest.ro);
- În cadrul cererilor de rambursare/plată **nu se transmit documente justificative** individuale aferente costurilor indirecte;
- În cadrul vizitelor la fața locului se vor verifica **livrabilele** aferente acestor cheltuieli indirecte.

### Aspecte generale cu privire la depunerea cererilor de prefinanțare/ rambursare/ plată:

- Transmiterea cererilor se face **exclusiv prin aplicația MySMIS2021**;
- **Formularele cererilor** generate din aplicația MySMIS2021, reprezintă documentele considerate Cerere de pre-finanțare/rambursare/plată, semnate electronic de către reprezentantul legal al beneficiarului;
- **Data** la care se consideră **depusă cererea** de rambursare/plată/prefinanțare, inclusiv termenele de verificare ce decurg din aceasta, este data la care cererea a fost înregistrată la AM PR Vest, raportat la data la care cererea s-a transmis în cadrul aplicației MySMIS2021 și este activă în cadrul MySMIS2021 Backoffice. Cererile transmise prin aplicație în zilele nelucrătoare (inclusiv în zilele de sărbători legale) vor fi **înregistrate la AM PR Vest** în următoarea zi lucrătoare;
- Cererile de rambursare/plată/prefinanțare se depun în cadrul aplicației MySMIS2021 în luna și cu suma menționată în **Graficul cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare** în caz contrar cererea **se respinge**. Cererile trebuie să fie incluse în **Graficul cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare** întocmit sau actualizat cel târziu în luna anterioară transmiterii în MySMIS2021 a cererii respective;
- Documentele încărcate de beneficiari vor fi documente electronice separate, numerotate și denumite sugestiv pentru a fi ușor de încărcat și accesat și vor fi cuprinse în **Lista documentelor** aferente cererii, care va însoți cererea de rambursare/plată;

- Beneficiarii răspund pentru documentele încărcate în aplicația MySMIS2021 prin aplicarea semnăturii electronice, certificându-se astfel conformitatea documentelor încărcate în aplicație cu originalele documentelor aflate la beneficiar;
- **Dosarele achizițiilor** aferente contractelor care cuprind cheltuieli eligibile incluse în cadrul cererilor de rambursare/plată, trebuie depuse pentru verificare la AM PR Vest în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data încheierii contractului respectiv, **dar cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior depunerii unei cereri de rambursare/plată**. Cheltuielile eligibile solicitate la decontare se pot autoriza și plăti doar după verificarea achizițiilor aferente;
- Dacă sunt necesare clarificări sau documente suplimentare aferente unei cereri, **Scrisoarea de solicitare informații suplimentare** se transmite doar în cadrul aplicației MySMIS2021, beneficiarul fiind obligat să răspundă în termenul indicat. Dacă beneficiarul nu răspunde în termenul stabilit, sistemul **blochează cererea** și nu se mai poate răspunde la clarificări. În această situație beneficiarul poate solicita o **prelungire a termenului de răspuns**, prelungire care poate fi acceptată de AM PR Vest sau poate să nu fie acceptată, în acest caz cererea fiind **respinsă**;
- Beneficiarul se va asigura că are **acces la adresa de email care este alocată contului din MySMIS2021**, pentru a putea identifica la timp toate fluxurile de informații care vin din partea AM PR Vest în legătură cu o cerere aflată în verificare și după autorizare.

#### a. Cererea de prefinanțare

Mecanismul de acordare a prefinanțării:

- Mecanismul este reglementat în cadrul OUG nr. 133/2021 și în HG 829/2022;
- Prefinanțarea se acordă în tranșe de **30% din valoarea eligibilă a proiectului sau 40% din valoarea ajutorului nerambursabil**, pentru beneficiarii care primesc finanțare sub incidența ajutorului de stat/de minimis;
- În cazul proiectelor care prevăd execuție de lucrări, prefinanțarea va putea fi solicitată doar după emiterea **Ordinului de începere a lucrărilor**;
- Tranșa solicitată, împreună cu soldul nejustificat al prefinanțării acordate anterior, nu poate depăși **30%**, respectiv **40%** în funcție de tipul ajutorului acordat prin contractul de finanțare;
- Pentru proiectele implementate în parteneriat, prefinanțarea care poate fi solicitată de unul dintre **parteneri este proporțională** cu sumele aferente activităților acelui partener din valoarea totală eligibilă a contractului de finanțare, respectiv cu ponderea ajutorului de stat/de minimis acordat acelui partener din valoarea totală a ajutorului;
- Pentru proiectele implementate în parteneriat, **liderul** de parteneriat depune cererea de prefinanțare, iar AM PR Vest virează valoarea cheltuielilor solicitate în conturile liderului de parteneriat/partenerilor care urmează să le utilizeze, conform contractului de finanțare și prevederilor acordului de parteneriat, parte integrantă a acestuia/acesteia;
- Cu excepția primei tranșe de prefinanțare, următoarele tranșe se acordă după deducerea sumelor nejustificate din tranșa anterior acordată;
- **După autorizarea cheltuielilor eligibile** de către AM PR Vest cuprinse în cererile de rambursare care justifică o tranșă de prefinanțare, **beneficiarul poate depune o altă cerere de prefinanțare**;
- Beneficiarii/Liderii de parteneriat/Partenerii au obligația depunerii unei/unor **cereri de rambursare** care să cuprindă cheltuielile efectuate din tranșa de prefinanțare acordată, în quantum cumulat de **minim 50%** din valoarea acesteia, **în termen de maximum 90 de zile** calendaristice de la data la care autoritatea de management a virat tranșa de prefinanțare în contul beneficiarului, fără a depăși durata contractului de finanțare;
- În cazul nerespectării termenului și/sau a cuantumului prevăzut de legislația în vigoare AM PR Vest are obligația să asigure **recuperarea sumelor** acordate ca prefinanțare, notificând beneficiarii/liderii de

parteneriat/partenerii cu privire la restituirea sumelor nededuse prin cereri de rambursare. AM PR Vest poate acorda posibilitatea beneficiarului de a restitui sumele datorate prin **deducere** din plata cererilor de rambursare aflate în curs de verificare/autorizare la nivelul acesteia;

- Beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii **au obligația restituirii** integrale sau parțiale a prefinanțării acordate în cazul în care **nu justifică** prin cereri de rambursare utilizarea corespunzătoare a acesteia;
- Suma reprezentând **dobânda netă**, respectiv diferența dintre dobânda brută corespunzătoare sumelor de prefinanțare rămase disponibile în conturi și valoarea cumulată a impozitelor aferente dobânzii și a comisioanelor aferente conturilor respective, se raportează AM PR Vest și se virează în contul din care a fost acordată prefinanțarea, cel târziu înainte de depunerea ultimei cereri de rambursare;
- În cazul în care sumele prevăzute în notificare au fost restituite integral, beneficiarul/liderul de parteneriat poate solicita **o nouă tranșă de prefinanțare**.
- Pentru a putea beneficia de prefinanțare, beneficiarii/ liderii de parteneriat alții decât instituții publice, au obligația să deschidă un **cont dedicat exclusiv** pentru primirea prefinanțării și efectuarea cheltuielilor pentru care a fost solicitată aceasta. În cazul în care contul este deschis la Trezoreria Statului, sumele primite ca prefinanțare aferente acelor tipuri de cheltuieli care nu pot fi efectuate din acesta, potrivit reglementărilor în vigoare, pot fi transferate în conturi deschise la bănci comerciale, cu condiția efectuării cheltuielilor respective în termen de **maxim 5 zile lucrătoare** de la data efectuării transferului.
- Beneficiarii/Liderii de parteneriat/Partenerii **vor justifica** utilizarea acesteia prin cheltuieli eligibile cuprinse în cereri de rambursare;
- Atunci când AM PR Vest autorizează cheltuieli eligibile cuprinse în cereri de rambursare, plata cererilor de rambursare se va efectua doar **după deducerea integrală a prefinanțării acordate**;
- Sumele aferente tranșelor de prefinanțare vor fi virate într-un cont distinct de disponibil, deschis pe numele beneficiarilor/liderilor de parteneriat/partenerilor la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului – **simbol cont 45.48.03** pentru autoritățile publice sau un cont deschis la instituții bancare, pentru alți beneficiari, decât autoritățile publice;
- În cazul în care AM PR Vest solicită clarificări, este obligatorie **respectarea termenului indicat** în adresa primită. În cazul nerespectării termenului indicat, AM PR Vest poate **respinge integral sau parțial** Cererea de prefinanțare a beneficiarului;
- AM PR Vest efectuează verificarea și **autorizarea** cererii de prefinanțare în termen de **maxim 20 de zile lucrătoare** de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat a cererii de prefinanțare;
- Pentru depunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de AM PR Vest, termenul de **20 de zile lucrătoare** poate fi întrerupt, fără ca perioadele de întrerupere cumulate **să depășească 10 zile lucrătoare**.
- **Scrisoarea de solicitare informații suplimentare** se transmite doar în cadrul aplicației MySMIS2021, beneficiarul fiind obligat să răspundă în termenul indicat. Dacă beneficiarul nu răspunde în termenul stabilit, sistemul blochează cererea și nu se mai poate răspunde la clarificări. În această situație beneficiarul poate solicita o prelungire a termenului de răspuns, prelungire care poate fi acceptată de AMPR Vest sau nu se acceptă, în acest caz cererea fiind respinsă;
- În termen de 1 zi lucrătoare de la autorizarea cheltuielilor, AM PR Vest va transmite prin MySMIS2021, **Decizia de autorizare pentru cererea de prefinanțare**, document generat din MySMIS2021, care va cuprinde suma autorizată la plată, sumele care au făcut obiectul reținerilor și motivele pentru care nu au fost autorizate;
- După autorizarea tranșei de prefinanțare, AM PR Vest **virează** beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului valoarea acesteia, în termen de **3 zile lucrătoare** de la momentul de la care aceasta dispune de resurse financiare în conturile sale.



**Documentele** necesare pentru depunerea cererii de **prefinanțare**:

- **Formularul** generat de aplicație, care este considerat formularul cererii de prefinanțare. Cererea de prefinanțare se depune **exclusiv** în cadrul aplicației **MySMIS2021**, conform descrierii din **Manualul MySMIS2021 Front Office**;
- Cererea de prefinanțare se depune în luna și cu suma în care aceasta a fost prevăzută în **Graficul cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare**, în caz contrar cererea se **respinge**. Cererea de prefinanțare trebuie să fie inclusă în Graficul cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare întocmit sau actualizat cel târziu în **luna anterioară** transmiterii în MySMIS2021 a cererii respective;
- Cererea de prefinanțare va fi însoțită de documentele justificative menționate în cadrul anexei **Lista documentelor justificative obligatorii, care trebuie să însoțească cererea de prefinanțare - Anexa 3**.

Cererea de prefinanțare poate fi **respinsă** în următoarele situații:

1. dacă cererea de prefinanțare nu a fost inclusă în Graficul cererilor de prefinanțare/rambursare/plată cel mai târziu în luna anterioară depunerii cererii;
2. dacă pentru proiectele care prevăd execuția de lucrări nu a fost emis Ordinul de începere a lucrărilor;
3. beneficiarul depune o nouă tranșă de prefinanțare înainte de autorizarea de către AM PR Vest a cheltuielilor eligibile incluse în cadrul cererii de rambursare care justifică tranșa anterioară, autorizare comunicată beneficiarului prin Decizia de autorizare pentru cererea de rambursare ;
4. în cazul în care beneficiarul nu transmite documentele solicitate în termen.

## **b. Cererea de plată**

Mecanismul decontărilor cererilor de plată:

- Mecanismul este reglementat în cadrul OUG nr. 133/2021 și în HG 829/2022;
- După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor recepționate, acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectelor implementate, acceptate la plată, a statelor privind plata salariilor, beneficiarul depune la AM PR Vest cererea de plată și documentele justificative aferente acestora **doar pentru facturile neachitate**;
- Pentru proiectele implementate în **parteneriat**, liderul de parteneriat depune cererea de plată centralizată la nivel de proiect, iar AM PR Vest virează, după efectuarea verificărilor, contravaloarea cheltuielilor autorizate în conturile liderului de parteneriat/partenerilor care le-au angajat;
- În situația în care cheltuielile solicitate în cadrul cererii provin din facturi emise de către furnizori externi, neînregistrați fiscal în România, în altă valută decât moneda națională, sumele solicitate, vor fi calculate la **cursul BNR valabil în data emiterii facturii** (cursul BNR comunicat cu o zi înainte de data emiterii facturii);
- În cazul **plăților efectuate în valută către furnizorii externi**, neînregistrați fiscal în România, beneficiarii/ liderii de parteneriat/partenerii transferă sumele încasate, aferente acestor plăți într-un cont propriu deschis la o instituție bancară, în vederea efectuării plăților în valută, în termen de **maxim 5 zile lucrătoare** de la primirea sumelor;
- **Costurile bancare** aferente efectuării plăților în valută vor fi suportate de beneficiari/liderii de parteneriat/parteneri din bugetul propriu;



- **Dosarele achizițiilor** aferente contractelor care cuprind cheltuieli eligibile incluse în cadrul cererii de plată, trebuie depuse pentru verificare la AM PR Vest în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data încheierii contractului respectiv, dar **cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior depunerii** unei cereri de plată. Cheltuielile eligibile solicitate la decontare se pot autoriza și plăti doar după verificarea achizițiilor aferente;
- Același termen, respectiv **cel puțin 10 zile lucrătoare anterior depunerii** unei cereri de plată, trebuie respectat și pentru **actele adiționale încheiate** pentru modificarea contractului inițial. Cheltuielile eligibile solicitate la decontare se pot autoriza și plăti doar după verificarea actelor adiționale;
- AM PR Vest efectuează verificarea și **autorizarea** cererii de plată în termen de **maxim 20 de zile lucrătoare** de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat a cererii de plată;
- Având în vedere că, beneficiarii pot depune **cereri de plată la finalul perioadei de implementare a proiectului**, termenul de verificare și autorizare a cheltuielilor menționat poate conduce la ieșirea din perioada de implementare a proiectului.
  - ✓ În acest caz beneficiarul:
    - ✓ poate **efectua plata** cheltuielilor eligibile din sumele virate de către AM PR Vest, **după această dată**, cu respectarea termenului de 5 zile lucrătoare de efectuare a plăților, conform prevederilor art. 30 alin. (12) din HG nr. 829/2022, dar nu mai târziu de 31.12.2029;
    - ✓ efectuează obligatoriu plata contribuției proprii aferentă cheltuielilor eligibile incluse în documentele anexate cererii de plată în cadrul perioadei de implementare a proiectului.
- Pentru depunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de AM PR Vest, termenul de **20 de zile lucrătoare** poate fi întrerupt, fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească **10 zile lucrătoare**;
- **Scrisoarea de solicitare informații suplimentare** se transmite doar în cadrul aplicației MySMIS2021, beneficiarul fiind obligat să răspundă în termenul indicat. Dacă beneficiarul nu răspunde în termenul stabilit, sistemul **blochează cererea** și nu se mai poate răspunde la clarificări. În această situație beneficiarul poate solicita o prelungire a termenului de răspuns, prelungire care poate fi acceptată de AMPR Vest sau nu se acceptă, în acest caz cererea fiind **respinsă**;
- În termen de 1 zi lucrătoare de la autorizarea cheltuielilor, AM PR Vest va transmite prin MySMIS2021, **Decizia de autorizare pentru cererea de plată**, document generat din MySMIS2021, care va cuprinde suma autorizată la plată, sumele care au făcut obiectul reținerilor și motivele pentru care nu au fost autorizate;
- După autorizarea cheltuielilor eligibile, AM PR Vest **virează** beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului valoarea nerambursabilă, în termen de **3 zile lucrătoare** de la momentul de la care aceasta dispune de resurse financiare în conturile sale;
- Beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii sunt obligați să deschidă **conturi la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului**, conform dispozițiilor legale, pentru decontările prin mecanismul cererilor de plată:
  - ✓ **50.93.02** – pentru autoritățile publice locale;
  - ✓ **50.93.03** și **50.38.06** – pentru celelalte categorii de beneficiari
- În ziua următoare virării sumelor, AM PR Vest transmite beneficiarilor/liderilor de parteneriat/partenerilor **Notificarea aferenta cererii de plată (formularul nr. 3 din HG nr. 829/2022)**;
- Notificarea va fi depusă de către beneficiar la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care beneficiarul / liderul de parteneriat / partenerul își are deschise conturile și în baza acesteia se efectuează plățile.



**Documentele** necesare pentru depunerea cererii de plată:

- **Formularul** generat de aplicație reprezintă Cererea de plată a beneficiarului. **Cererea de plată** se depune exclusiv în cadrul aplicației **MySMIS2021** conform, descrierii din **Manualul MySMIS Front Office**.

- Cererea de plată se depune în luna și cu suma în care aceasta a fost prevăzută în **Graficul cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare**, în caz contrar cererea se respinge. Cererea de plată trebuie să fie inclusă în Graficul cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare întocmit sau actualizat **cel târziu în luna anterioară** transmiterii în MySMIS2021 a cererii respective;
- Cererea de plată va fi însoțită de documentele justificative menționate în cadrul anexei **Lista documentelor justificative obligatorii, care trebuie să însoțească cererea de plată -Anexa 4**

Cererea de plată poate fi **respinsă** în următoarele situații:

1. dacă cererea de plată nu a fost inclusă în Graficul cererilor de prefinanțare/rambursare/plată cel mai târziu în luna anterioară depunerii cererii. Beneficiarul poate redepona cererea de plată cu respectarea termenelor de actualizare a graficului;
2. dacă valoarea cererii de plată nu se încadrează în plafoanele valorice stabilite în cadrul ghidurilor solicitanților de finanțare aferente intervenției regionale respective;
3. dacă contractele de achiziții și actele adiționale aferente cheltuielilor incluse în cadrul cererii de plată nu au fost depuse spre verificare în cadrul Modulului Achiziții din MySMIS2021 cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de depunerea cererii. Pentru PROIECTELE ETAPIZATE aceste contracte și acte adiționale trebuie depuse cel puțin până la depunerea unei cereri de plată. Beneficiarul poate redepona cererea de plată cu respectarea termenelor de depunere a achizițiilor stabilite în cadrul contractului de finanțare și ghidurilor solicitanților de finanțare;
4. în cazul în care beneficiarul nu transmite documentele solicitate în termen.

### c. Cererea de rambursare aferentă cererii de plată

- După încasarea contravalorii ajutorului nerambursabil aferent cererii de plată, beneficiarul / liderul de parteneriat / partenerul are obligația respectării următoarelor **termene**:
  - ✓ **Plățile** se efectuează în termen de **maxim 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor**, numai pentru cheltuielile incluse în notificarea primită. În cazul în care beneficiarii sumelor nu depun ordinele de plată pentru toată suma prevăzută în notificare, în termenul menționat mai sus, sau documentele de plată nu respectă condițiile prevăzute în legislație, unitățile Trezoreriei Statului restituie integral în conturile AM PR Vest sumele primite;
  - ✓ În termen de **maxim 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor** virate de către AM PR Vest, beneficiarii au obligația de a **depona Cererea de rambursare aferentă cererii de plată**.
- În cadrul acestei cereri sunt incluse **doar sumele** care au fost solicitate la decontare în cadrul **cererii de plată**;
- În cazul proiectelor la care în cadrul cererii de plată valoarea **cheltuielilor indirecte** a fost suspendată, această valoare se va solicita la decontare și în cererea de rambursare aferentă plății;
- În cazul proiectelor implementate în **parteneriat**, liderul de parteneriat depune o cerere de rambursare aferentă cererii de plată **centralizată** la nivel de proiect, în care sunt incluse sumele din documentele decontate prin cererea de plată, atât ale liderului, cât și ale partenerului/partenerilor;
- Beneficiarii au obligația **restituirii** integrale sau parțiale a sumelor încasate, pentru care nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora;
- AM PR Vest efectuează verificarea și **autorizarea** cererii de rambursare aferentă cererii de plată în termen de **maxim 20 de zile lucrătoare** de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat a cererii;



- Pentru depunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de AM PR Vest, termenul de **20 de zile lucrătoare** poate fi întrerupt, fără ca perioadele de întrerupere cumulate **să depășească 10 zile lucrătoare**;
- **Scrisoarea de solicitare informații suplimentare** se transmite doar în cadrul aplicației MySMIS2021, beneficiarul fiind obligat să răspundă în termenul indicat. Dacă beneficiarul nu răspunde în termenul stabilit, sistemul **blochează cererea** și nu se mai poate răspunde la clarificări. În această situație beneficiarul poate solicita o prelungire a termenului de răspuns, prelungire care poate fi acceptată de AMPR Vest sau nu se acceptă, în acest caz cererea fiind **respinsă**.

**Documentele** necesare pentru depunerea cererii de rambursare aferentă cererii de plată:

- **Formularul** generat de aplicație reprezintă Cererea de rambursare aferentă cererii de plată a beneficiarului. **Cererea de rambursare aferentă cererii de plată** se depune exclusiv în cadrul aplicației **MySMIS** conform, descrierii din Manualul MySMIS;
- Cererea de rambursare aferentă cererii de plată va fi însoțită de documentele justificative menționate în anexa **Lista documentelor justificative obligatorii care trebuie să însoțească cererea de rambursare aferentă cererii de plată - Anexa 5**

#### **d. Cererea de rambursare**

- Pentru **cheltuielile efectuate din resurse proprii** sau din **tranza de prefinanțare** încasată, beneficiarii/liderii de parteneriat au obligația de a depune la AM PR Vest **cereri de rambursare**;
- În situația în care cheltuielile provin din facturi emise de către **furnizori externi**, neînregistrați fiscal în România, în altă valută decât moneda națională, beneficiarul solicită la rambursare **contravaloarea în lei** a acestora **la cursul de schimb al BNR** aplicat de beneficiar în ziua plății, dar fără a depăși contravaloarea în lei a sumelor facturate la cursul BNR valabil în **ziua emiterii facturii** (cursul BNR comunicat cu o zi înainte de data emiterii facturii).
- 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;
- Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de rambursare centralizată, iar AM PR Vest virează, după efectuarea verificărilor și autorizarea cheltuielilor, valoarea cheltuielilor rambursabile în conturile liderilor de parteneriat/partenerilor care le-au efectuat;
- **Dosarele achizițiilor** aferente contractelor care cuprind cheltuieli eligibile incluse în cadrul cererii de rambursare, trebuie depuse pentru verificare la AM PR Vest în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data încheierii contractului respectiv, dar **cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior depunerii unei cereri de rambursare**. Cheltuielile eligibile solicitate la decontare se pot autoriza și plăti doar după verificarea achizițiilor aferente;
- Același termen, respectiv **cel puțin 10 zile lucrătoare anterior depunerii** unei cereri de rambursare, trebuie respectat și pentru **actele adiționale încheiate** pentru modificarea contractului inițial. Cheltuielile eligibile solicitate la decontare se pot autoriza și plăti doar după verificarea actelor adiționale;
- În termen de **maxim 20 de zile lucrătoare** de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat la AM PR Vest a cererii de rambursare întocmite conform contractului de finanțare, AM PR Vest **autorizează** cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare;
- Pentru depunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de AM PR Vest, termenul de **20 de zile lucrătoare** poate fi întrerupt, fără ca perioadele de întrerupere cumulate **să depășească 10 zile lucrătoare**;
- **Scrisoarea de solicitare informații suplimentare** se transmite doar în cadrul aplicației MySMIS2021, beneficiarul fiind obligat să răspundă în termenul indicat. Dacă beneficiarul nu răspunde în termenul stabilit, sistemul **blochează cererea** și nu se mai poate răspunde la clarificări. În această situație beneficiarul poate solicita o prelungire a termenului de răspuns, prelungire care poate fi acceptată de AMPR Vest sau nu se acceptă, în acest caz cererea fiind **respinsă**;

- Atunci când AM PR Vest autorizează cheltuieli eligibile cuprinse în cereri de rambursare prin care se justifică prefinanțare, plata cererilor de rambursare se va efectua doar după **deducerea integrală a prefinanțării acordate;**
- În termen de 1 zi lucrătoare de la autorizarea cheltuielilor, AM PR Vest va transmite prin MySMIS2021, **Decizia de autorizare pentru cererea de rambursare**, document generat din MySMIS2021, care va cuprinde suma autorizată la plată, sumele care au făcut obiectul reținerilor și motivele pentru care nu au fost autorizate;
- **Plata** sumelor autorizate se efectuează în termen de **3 zile lucrătoare** de la momentul de la care AM PR Vest dispune de resurse financiare în conturile sale:
- Pentru beneficiarii care au deschise conturi la **unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului**, plata se efectuează în conturile:
  - ✓ **45.48.01** - Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent-FEDR
  - ✓ **45.48.02** - Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori-FEDR
  - ✓ **42.93.03** - Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din FEN postaderare, aferente perioadei de programare 2021-2027"
- **Toate cheltuielile eligibile, plățile și activitățile proiectului, trebuie efectuate în perioada de implementare a proiectului.** Excepție, plățile efectuate de beneficiar din sumele virate de către AM PR Vest aferente unei cereri de plată depuse la finalul implementării proiectului, pentru care autorizarea și plata s-a efectuat în afara perioadei de implementare a proiectului;
- **Cererea de rambursare finală** se depune în **maxim 60 de zile calendaristice** de la finalizarea perioadei de implementare a proiectului, dar nu mai târziu de 90 zile de la data încasării prefinanțării, pentru cererile finale care justifică utilizarea unei/unor tranșe de prefinanțare. În caz contrar, beneficiarul este decăzut din dreptul de a solicita această rambursare, fără a fi necesară nicio notificare sau îndeplinirea altor formalități de către AM PR Vest;
- Dacă cererea de rambursare **finală** este o **cerere de rambursare aferentă unei cereri de plată**, aceasta se depune cu respectarea termenului de **maxim 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor** virate de către AM PR Vest pentru cererea de plată, neaplicându-se posibilitatea depunerii în 60 de zile de la finalizarea implementării proiectului;
- În cazul **cererii de rambursare finală** depusă de beneficiar/liderul de parteneriat în cadrul proiectului, termenul de autorizare și plată poate fi prelungit cu durata necesară efectuării tuturor verificărilor procedurale specifice autorizării plății finale, dar nu mai târziu de **80 de zile calendaristice** de la data depunerii cererii. Acest termen poate fi întrerupt dacă informațiile prezentate de beneficiar nu permit autorității de management să stabilească dacă cuantumul este exigibil - conform art. 74, alin (1) lit. (b) din Regulamentul (UE) 2021/1060.

**Documentele** necesare pentru depunerea cererii de rambursare:

- **Formularul** generat de aplicație reprezintă Cererea de rambursare a beneficiarului. Cererea de rambursare se depune **exclusiv** în cadrul aplicației **MySMIS2021** conform descrierii din Manualul **MySMIS2021 Front Office;**
- Cererea de rambursare se depune în luna și cu suma în care aceasta a fost prevăzută în Graficul cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare, în caz contrar cererea se respinge. Cererea de rambursare trebuie să fie inclusă în **Graficul cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare** întocmit sau actualizat **cel târziu în luna anterioară** transmiterii în MySMIS2021 a cererii respective;
- Cererea de rambursare va fi însoțită de documentele justificative menționate în anexa **Lista documentelor justificative obligatorii, care trebuie să însoțească cererea de rambursare – Anexa 6**

Cererea de rambursare poate fi **respinsă** în următoarele situații:

1. dacă cererea de rambursare **nu a fost inclusă în Graficul cererilor** de prefinanțare/rambursare/plată

cel mai târziu în luna anterioară depunerii cererii. Beneficiarul poate redepune cererea de rambursare cu respectarea termenelor de actualizare a graficului;

2. dacă valoarea cererii de rambursare **nu se încadrează în plafoanele valorice** stabilite în cadrul ghidurilor solicitanților de finanțare aferente intervenției regionale respective;
3. dacă **contractele de achiziții** și actele adiționale aferente cheltuielilor incluse în cadrul cererii de rambursare nu au fost depuse spre verificare în cadrul Modulului Achiziții din MySMIS2021 **cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de depunerea cererii**. Pentru **PROIECTELE ETAPIZATE** aceste contracte și acte adiționale trebuie depuse cel puțin până la depunerea unei cereri de rambursare. Beneficiarul poate redepune cererea de rambursare cu respectarea termenelor de depunere a achizițiilor stabilite în cadrul contractului de finanțare și ghidurilor solicitanților de finanțare;
4. în cazul în care **beneficiarul nu transmite documentele solicitate** în termen.

## 3.7 Vizite la locația de implementare a proiectului

### 3.7.1 Verificări la fața locului în perioada de implementare

- În perioada de implementare a proiectului, AM PR Vest va efectua vizite la fața locului **la momentul solicitării la decontare** (în cadrul cererilor de rambursare sau plată) **a cheltuielilor care justifică stadiul financiar aferent îndeplinirii indicatorilor financiari de etapă**, indiferent de momentul atingerii acestui stadiu;
- Prima vizită la fața locului nu se va efectua mai devreme de atingerea unui stadiu financiar de minim 40% din valoarea activității de bază;
- Întotdeauna se va efectua și o vizită la **cererea de rambursare finală**;
- AM PR Vest poate să efectueze și alte vizite la fața locului aferente cererilor de rambursare/cererilor de plată, în perioada de implementare a proiectului, dacă este cazul, sau vizite ad-hoc în funcție de stadiul proiectului și modul de implementare, acestea având ca scop o mai bună implementare a proiectului;
- AM PR Vest va efectua vizite la fața locului, pentru a verifica dacă lucrările au fost efectuate, produsele și serviciile au fost furnizate și dacă cheltuielile declarate de beneficiarii proiectelor au fost efectuate și sunt în conformitate cu contractul de finanțare, regulamentele Comunitare și cu legislația națională;
- Beneficiarul este obligat să participe și să invite persoanele care sunt implicate în implementarea proiectului și care pot furniza informațiile și documentele necesare verificărilor, conform solicitărilor AM PR Vest;
- Beneficiarul se angajează să acorde **dreptul de acces** la locurile și spațiile unde se implementează proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului;
- Verificările la fața locului au ca **scop**:
  - ✓ să asigure că proiectul se realizează conform condițiilor contractuale și activităților descrise în cererea de finanțare;
  - ✓ verificarea stadiului de implementare a proiectelor, corelat cu raportul de progres transmis de beneficiar și cu cererea de rambursare aferentă;
  - ✓ verificarea faptului că proiectul progresează fizic, în conformitate cu calendarul activităților inclus în contractul de finanțare și că este respectat Planul de Monitorizare împreună cu atingerea Indicatorilor de Etapă;

- ✓ identificarea elementelor sau situațiilor care pot duce la întârzieri, derapaje de la proiectul aprobat sau imposibilitatea continuării proiectului emiterea de recomandări pentru o implementare adecvată;
  - ✓ să constate executarea lucrărilor, livrarea produselor sau prestarea serviciilor în conformitate cu termenii și condițiile contractului de achiziție;
  - ✓ să verifice livrabilele aferente cheltuielilor decontate sub forma costurilor simplificate (indirecte);
  - ✓ să constate evoluția fizică și respectarea normelor UE privind publicitatea, respectarea temelor orizontale și a altor factori specifici funcție de particularitățile apelului de proiecte.
  - ✓ să asigure că documentele sunt arhivate conform cerințelor Regulamentului.
- **Documentele originale** întocmite în format letric și semnate olograf în original, care vor fi verificate la vizita la fața locului, sunt:
    - ✓ Contractele de muncă, actele adiționale la contractele de muncă și fișele de post pentru salariații pentru care se solicită la decontare cheltuieli eligibile aferente perioadei pentru care se efectuează verificarea în cadrul vizitei pe teren;
    - ✓ Contractele de achiziții;
    - ✓ Procesele verbale de punere în funcțiune aferente echipamentelor achiziționate (dacă este cazul);
    - ✓ Autorizația de Construire pentru contractele de lucrări;
    - ✓ Documente de verificare a calității execuției lucrărilor – fazele determinante prevăzute în programul de control a calității lucrărilor;
    - ✓ Ultima situație de lucrări inclusă la decontare la CR/CP împreună cu documentele justificative (documente de măsurare ale dirigentului de șantier, declarații de conformitate, certificate de garanție/ performanță, buletine de încercare);
    - ✓ Procesul Verbal la Terminarea Lucrărilor (dacă este cazul);
    - ✓ Certificatele de performanță energetică (dacă este cazul);
    - ✓ Cartea Tehnică a Construcției (vol A - proiectare, vol B- execuția, procese verbale de lucrări ascunse, procese verbale de recepție a calității lucrărilor, teste efectuate înaintea recepției, documente de calitate și trasabilitate materiale, vol C - recepția la terminarea lucrărilor, la Cererea de rambursare finală);
    - ✓ Contractul încheiat cu un operator pentru reciclarea deșeurilor;
    - ✓ Livrabilele aferente costurilor rambursate prin intermediul opțiunii simplificate în materie de costuri.

### 3.7.2 Vizite în perioada de menținere a investiției (de durabilitate)

- AM PR Vest efectuează vizite la fata locului după data plății finale, respectiv în perioada de durabilitate (3-5 ani, după caz, dacă este beneficiar de schema de ajutor de minimis sau ajutor de stat), definită, conform prevederilor contractuale;
- Vizitele se vor efectua de regulă **anual** până la finalizarea perioadei de durabilitate și vor fi precedate de depunerea, din partea beneficiarului, în sistemul MySMIS, a unui "Raport privind durabilitatea investiției al beneficiarului" - anexa la OUG 23/2023 reglementată prin Ordinul MIPE 1777/2023;
- Beneficiarul va avea aceleași **obligații** privind locația și prezența la vizită, ca și în cazul vizitelor din perioada de implementare.

## 3.8 Contabilitate și TVA

### 3.8.1 Contabilitate și reconcilierea contabilă

- Pentru toate tranzacțiile în legătură cu implementarea proiectului efectuate după semnarea contractului de finanțare, beneficiarii au obligația ținerii unei **evidențe contabile separate** sau deținerea unui sistem de codificare adecvat, prin **înscrierea obligatorie a codului SMIS** alături de simbolurile obligatorii legale;
- În cadrul cererilor de rambursare și a cererilor de rambursare aferente cererilor de plată, beneficiarul este obligat să transmită **fișele de cont analitice** aferente conturilor utilizate în cadrul tranzacțiilor din cadrul cererii, **balanțele de verificare analitice** și **fișele mijloacelor fixe** (dacă este cazul);
- În vederea efectuării **reconcilierii contabile** dintre conturile contabile ale AM PR Vest și cele ale beneficiarilor pentru operațiunile gestionate în cadrul programelor operaționale, beneficiarii au obligația transmiterii trimestriale, până la data de 20 a lunii următoare perioadei de raportare, a Formularului nr. 11 - **Notificare cu privire la reconcilierea contabilă - Anexa-30**;
- Acest formular trebuie să conțină sumele primite de la AM PR Vest și cele plătite (restituite) către AM PR Vest, conform prevederilor din contractele de finanțare; Modelul acestui formular este prevăzut în anexa nr. 11 la HG 829/2022.

### 3.8.2 Taxa pe valoare adăugată

- Cheltuiala cu taxa pe valoare adăugată este **eligibilă** dacă este aferentă unor cheltuieli eligibile efectuate în cadrul proiectelor și dacă este **nerecuperabilă**.
- Pentru solicitarea la decontare a taxei pe valoarea adăugată eligibilă aferentă cheltuielilor eligibile, se vor respecta prevederile art. 9 din HG 873/2022 și a Instrucțiunilor de aplicare a acestor prevederi.
- Pentru decontarea TVA eligibil, se va depune în cadrul cererii de rambursare/plată:
  - ✓ *Declarația privind eligibilitatea TVA în cazul operațiunilor al căror cost total este mai mic de 5.000.000 euro (inclusiv TVA) - Anexa 1 la Ordinul 4013/5316/2023 sau,*
  - ✓ *Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii al căror cost total este mai mare de 5.000.000 euro (inclusiv TVA) - Anexa 3 la Ordinul 4013/5316/2023.*

Aceste anexe nu necesită viza ANAF.

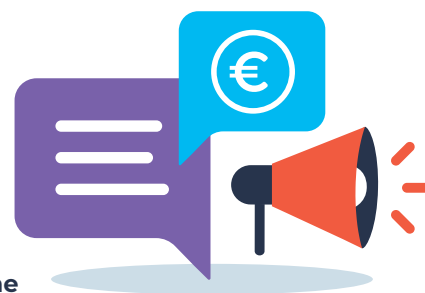
## 3.9 Comunicare și vizibilitate

Conform articolului 50 din Regulamentul UE 1060/2021, activitatea de comunicare și vizibilitate reprezintă o componentă obligatorie și esențială în implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene.

Responsabilitățile pe care le au beneficiarii sunt:

- **Asigurarea vizibilității sprijinului primit din partea Uniunii Europene (UE)**, a Programului Regional Vest și a celorlalte entități implicate în finanțare proiectelor, prin utilizarea **elementelor obligatorii de identitate vizuală**;
- **Informarea publicului larg cu privire la rezultatele proiectelor finanțate prin realizarea activităților obligatorii de comunicare.**

Regulile de identitate vizuală și cerințele pentru realizarea activităților obligatorii de comunicare sunt detaliate în Manualul de identitate vizuală și comunicare, anexă la Manualul beneficiarului și disponibil pe site-ul [www.vest.ro](http://www.vest.ro). Manualul este completat de aplicația Vest Design, care simplifică și digitalizează activitatea de comunicare și permite realizarea de materiale de comunicare cu efort minim și fără erori.





## 3.10 Teme orizontale

În cadrul proiectului încă din etapa de elaborare, s-a evidențiat contribuția acestuia la temele orizontale stabilite prin PR Vest.

Astfel, prin activitățile propuse în cadrul proiectului, beneficiarul va trebui să asigure, până la finalul perioadei de implementare, îndeplinirea măsurilor referitoare la temele orizontale, în conformitate cu obligațiile asumate prin declarația de asumare și contractul/ordinul de finanțare.

**În scopul respectării condițiilor favorizante orizontale introduse prin Regulamentul (UE) 2021/1060 pentru perioada de programare 2021-2027,**

beneficiarul care va utiliza sprijinul nerambursabil are obligația de a respecta în timpul pregătirii, implementării, monitorizării, evaluării și raportării proiectului, **următoarele aspecte:**



1. respectarea drepturilor fundamentale și a Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene;
2. egalitatea între bărbați și femei, integrarea perspectivei de gen și abordarea aspectelor de gen să fie luate în considerare și promovate pe toată durata pregătirii, implementării, monitorizării și evaluării, dar și a raportării;
3. măsurile necesare pentru a preveni orice formă de discriminare pe criterii de gen, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală. Pe toată durata pregătirii și implementării proiectului se ține seama în special de **accesibilitatea pentru persoanele cu handicap;**

Beneficiarii care solicită sprijin nerambursabil au obligația de a respecta aspectele legate de egalitatea de șanse, nediscriminare și accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități conform legislației naționale și europene în vigoare pe perioada de implementare, precum și pe perioada de durabilitate a contractului de finanțare.

În cazul în care prin proiect se urmărește și crearea de noi locuri de muncă beneficiarul își va asuma ca în perioada de implementare, în recrutarea și selectarea noilor salariați, să nu existe în anunțul de angajare referințe, criterii, cerințe care să restricționeze accesul la muncă pe considerente de sex, apartenență la minorități, categorie sau medii defavorizate, marginalizate, dizabilități etc. Anunțurile de angajare vor oferi șanse egale tuturor, inclusiv prin asigurarea accesului la informație.

Beneficiarul, are obligația de a transmite documente justificative aferente măsurilor concrete realizate în ceea ce privește accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, măsuri care vizează adaptarea mediului fizic (clădiri, spațiu urban), a locului de muncă și mediului informațional (accesibilitatea site-urilor web și a aplicațiilor mobile), accesibilitatea serviciilor sociale, medicale, de interes public, etc., în funcție de specific și posibilitatea adaptării rezonabile conform legislației naționale și europene în vigoare.

Din documentele depuse să reiasă modalitatea prin care proiectul asigură:

- a. accesibilitatea la mediul fizic, la locația de implementare a proiectului și adaptarea infrastructurii pentru accesul persoanelor cu dizabilități în conformitate cu legislația națională, dacă este cazul;
  - b. crearea de facilități specifice pentru toate persoanele, inclusiv pentru cele cu dizabilități sau aflate în situație de handicap temporar, persoane în etate, copii, etc., dacă este cazul;
  - c. adaptarea informației și mijloacelor de comunicare, inclusiv la tehnologiile și sistemele informatice și de comunicații, achiziționate și/sau furnizate prin proiect, pentru a respecta cerințele de adaptare a mediului informațional și comunicațional la nevoile persoanelor cu diferite dizabilități - fizice, senzoriale, psihice etc., dacă este cazul.
4. conformitatea cu obiectivul de promovare a Dezvoltării durabile, prin respectarea cerințelor privind protecția mediului și Eficiența energetică

În cazul în care beneficiarul a utilizat în implementarea proiectului soluții eco, sau materiale de construcții certificate Eco Label și a realizat preponderent achiziții verzi pentru echipamente și dotări, acesta va transmite documente justificative în acest sens

5. Respectă standardele și prioritățile Uniunii Europene în materie de **climă și mediu**.

Beneficiarul va prezenta actul de reglementare de la autoritatea de mediu (**Decizia etapei de încadrare/Clasarea notificării**)

6. promovare a dezvoltării durabile (...), ținând seama de obiectivele de dezvoltare durabilă ale ONU, de Acordul de la Paris și de principiul de **"a nu prejudicia în mod semnificativ" (DNSH)**.

**Beneficiarul va respecta** cerințele detaliate în Metodologiile privind respectarea principiilor orizontale, anexe la Ghidul de finanțare, respectiv :

1. **METODOLOGIE privind respectarea principiilor orizontale: Asigurarea Dezvoltării Durabile prin respectarea cerințelor privind protecția mediului, Asigurarea „Imunizării la schimbările climatice” și Respectarea principiului de ”a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH) (Anexa 17 aferentă GSF)**
2. **METODOLOGIE privind respectarea principiilor orizontale: Egalitate de șanse, Nediscriminare și Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități (Anexa 18 aferentă GSF)**

De asemenea beneficiarul are obligația de a consulta Legislația națională și comunitară în domeniu și documente utile și necesare pentru completarea secțiunii Principii orizontale - anexă la Ghidul solicitantului de finanțare.

## 3.11 Nereguli, procese verbale constatare nereguli, contestații

### 3.11.1 Noțiuni generale

**ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 66/2011 din 29 iunie 2011**, cu modificările și completările ulterioare, **reglementează** activitățile de prevenire, de constatare a neregulilor, de stabilire și de recuperare a creanțelor bugetare rezultate din neregulile apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, precum și de raportare a neregulilor către Comisia Europeană sau către alți donatori internaționali.

Prin **neregulă se înțelege** orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, precum și cu prevederile contractelor ori a altor angajamente legal încheiate în baza acestor dispoziții, ce rezultă dintr-o acțiune sau inacțiune a Beneficiarului ori a autorității cu competențe în gestionarea fondurilor europene, care a prejudiciat sau care poate prejudicia bugetul Uniunii Europene/ bugetele donatorilor publici internaționali și/sau fondurile publice naționale aferente acestora printr-o sumă plătită necuvenit. (art. 2 alin. (1) lit. a) din OUG 66/2011)

*Conform art. 14 alin. (19) din O.U.G 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 - 2027, **neîndeplinirea unui indicator de etapă și a măsurilor implementate de AM PR Vest în cazul nerespectării acestora, nu au natura și implicațiile unei nereguli sau unei fraude**, așa cum sunt acestea definite la art. 2 alin. (1) lit. a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.*



Categorii de nereguli	
Neintenționate	Intenționate/fraude
Abateri/acțiuni produse din neglijență sau ca urmare a încălcării dispozițiilor legale incidente, fără intenție	Abateri/acțiuni cu caracter intenționat, săvârșite în legătură cu obținerea ori utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, incriminate de Codul penal ori de alte legi speciale

**Frauda reprezintă** infracțiunea săvârșită în legătură cu obținerea ori utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, încriminată de Codul penal ori de alte legi speciale. (art. 2 alin. (1) lit. b) din OUG 66/2011).

În conformitate cu prevederile art. 18<sup>1</sup> – 18<sup>5</sup> din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, se disting următoarele tipologii de comportamente ilicite:

#### **ART. 18<sup>1</sup> - obținerea ilegală de fonduri**

- Folosirea sau prezentarea de documente ori declarații false, inexacte sau incomplete, dacă fapta are ca rezultat obținerea pe nedrept sau reținerea pe nedrept de fonduri ori active din bugetul Uniunii Europene sau bugetele administrate de aceasta ori în numele ei.
- Omisiunea de a furniza, cu știință, datele cerute potrivit prevederilor legale pentru obținerea sau reținerea de fonduri ori active din bugetul Uniunii Europene sau bugetele administrate de aceasta ori în numele ei, dacă fapta are ca rezultat obținerea pe nedrept sau reținerea pe nedrept a acestor fonduri ori active.

#### **ART. 18<sup>2</sup> – deturnarea de fonduri**

- Schimbarea, fără respectarea prevederilor legale, a destinației fondurilor sau activelor obținute ori reținute din bugetul Uniunii Europene sau din bugetele administrate de aceasta
- Schimbarea, fără respectarea prevederilor legale, a destinației unui folos legal obținut, dacă fapta are ca rezultat diminuarea ilegală a resurselor din bugetul Uniunii Europene sau din bugetele administrate de aceasta ori în numele ei

#### **ART. 18<sup>3</sup> – diminuarea ilegală a resurselor**

- Folosirea sau prezentarea de documente ori declarații false, inexacte sau incomplete, care are ca rezultat diminuarea ilegală a resurselor bugetului Uniunii Europene sau ale bugetelor administrate de aceasta ori în numele ei
- Omisiunea de a furniza, cu știință, datele cerute potrivit prevederilor legale, dacă fapta are ca rezultat diminuarea ilegală a resurselor bugetului Uniunii Europene sau ale bugetelor administrate de aceasta ori în numele ei.

#### **ART. 18<sup>4</sup> – Tentativa se pedepsește**

- Tentativa de fraudă pentru infracțiunile prevăzute la art. 18<sup>1</sup> – 18<sup>3</sup> din Legea nr. 78/2000 se pedepsește.

#### **ART. 18<sup>5</sup>– Neglijența care prejudiciază interesele financiare ale UE**

- Încălcarea din culpă de către directorul, administratorul sau persoana cu atribuții de decizie ori de control în cadrul unui operator economic a unei îndatoriri de serviciu, prin neîndeplinirea acesteia sau îndeplinirea ei defectuoasă, dacă fapta a avut ca rezultat săvârșirea de către o persoană care se află în subordinea sa și care a acționat în numele acelui operator economic a uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 18<sup>1</sup> - 18<sup>3</sup> sau săvârșirea unei infracțiuni de corupție ori de spălare a banilor în legătură cu fondurile Uniunii Europene.

Conform art. 14 alin. (19) din O.U.G 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 - 2027, **neîndeplinirea unui indicator de etapă și a măsurilor implementate de AM PR Vest în cazul nerespectării acestora, nu au natura și implicațiile unei nereguli sau unei fraude**, așa cum sunt acestea definite la art. 2 alin. (1) lit. a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

În funcție de impact, neregulile pot fi:

- **Fără impact financiar** - au fost identificate înainte de plăți/rambursări efectuate de AM PR Vest;
- **Cu impact financiar fără suspiciune de fraudă** - au fost realizate plăți/rambursări care nu respectă principiile de finanțare sau cadrul legal de aplicabilitate, fără a exista indicii de fraudă;
- **Suspiciune de fraudă**

**În situația apariției neregulilor și fraudelor** în utilizarea fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale la nivelul PR Vest 2021-2027, AM PR Vest va lua următoarele măsuri specifice:

- Excluderea integrală sau parțială** de la rambursarea/plata a cheltuielilor efectuate și declarate de beneficiar care nu respectă: condițiile contractului de finanțare, inclusiv neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a indicatorilor/obiectivelor proiectelor finanțate; conformitatea cu prevederile ghidului solicitantului și a prevederilor legislației naționale și internaționale aplicabile proiectului.
- Aplicarea de reduceri procentuale** din sumele solicitate la plată de către beneficiar, în situația în care se constată cel puțin una dintre abaterile de la respectarea normelor în materie de achiziții, prevăzute în anexele 1 și 2 la OUG 66/2011. Ratele aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile de la normele în materie de achiziții constatăte sunt stabilite în H.G. nr. 519/2014 cu modificările și completările ulterioare.
- Sesizarea Parchetului European (EPPO), Departamentului pentru Luptă Antifraudă (DLAF)** și a organelor de urmărire penală în cazul constatării unor indicii de fraudă pentru care aceste instituții își exercită competența. Sistemele și indicatorii de fraudă care conduc la sesizarea instituțiilor competente menționate anterior sunt detaliate în "Notă informativă privind indicatorii de fraudă pentru FEDR, FSE și FC" (COCOF 09/0003/00-RO) elaborată de Comisia Europeană și preluată în legislația națională în cadrul Anexei 1 la normele metodologice la OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.
- Suspendarea autorizării la plată/rambursare** a sumelor solicitate de beneficiar aferente contractelor economice/contractelor/componentelor din contractul de finanțare pentru care a fost formulată o sesizare de fraudă și pentru care procurorul dispune trimiterea beneficiarului în judecată, sesizând instanța competentă.

**Pentru fraude în cadrul contractelor și achizițiilor publice**, menționăm mai jos o listă neexhaustivă a unor sisteme de fraudare general recunoscute:

1. Corupție - mită și comisioanele ilegale
2. Nedecararea conflictelor de interese
3. Practici de cooperare secretă între ofertanți
4. Oferte discrepante – obținere de informații confidențiale
5. Manipularea specificațiilor achizițiilor
6. Divulgarea datelor referitoare la licitații publice
7. Manipularea ofertelor după depunere
8. Atribuire nejustificate unui singur ofertant
9. Fragmentarea achizițiilor, în scopul evitării concurenței
10. Combinarea contractelor – facturi similare pentru activități diferite
11. Stabilirea incorectă a costurilor
12. Manipularea prețurilor
13. Neîndeplinirea specificațiilor contractului
14. Facturi false, duble sau cu prețuri excesive
15. Furnizori de servicii fictivi
16. Înlocuirea produsului prevăzut în contract

Ca beneficiar de fonduri europene din cadrul PR Vest, acordați o mai mare atenție următoarelor **tipuri de abateri pentru care se aplică reduceri procentuale/ corecții financiare**:

- Divizarea artificială a contractelor de lucrări/produse/servicii
- Potențialii ofertanți/candidați au la dispoziție un termen prea scurt pentru obținerea documentației de atribuire.
- Nepublicarea prin erată a prelungirii termenelor de depunere a ofertelor sau a prelungirii termenului de primire a candidaturilor
- Prin anunțul de participare sau prin documentația de atribuire sunt stabilite criterii de selecție/atribuire ilegale și/sau discriminatorii.
- Specificații tehnice discriminatorii
- Evaluarea ofertelor pe baza unor criterii de selecție sau atribuire ilegale
- În timpul evaluării nu sunt respectate principiile transparenței și al tratamentului egal
- Respingerea unei oferte cu preț neobișnuit de scăzut
- Existența conflictului de interese
- Lucrări sau servicii suplimentare a căror valoare depășește limita fixată de dispozițiile legale aplicabile
- Modificarea substanțială a contractului în raport cu anunțul de participare sau cu documentația de atribuire
- Reducerea obiectului contractului

Pentru evitarea aplicării unor corecții financiare și derularea în condiții optime a implementării proiectului finanțat prin PR Vest, aveți obligația de a respecta următoarele principii, conform art. 3 alin. (3) din OUG 66/2011:

- ✓ principiul bunei gestiuni financiare, bazat pe aplicarea principiilor economicității, eficacității și eficienței;
- ✓ principiul liberei concurențe și al tratamentului egal și nediscriminatoriu, conform contractului de finanțare și legislației aplicabile;
- ✓ principiul transparenței corespunzător contractului de finanțare și legislației aplicabile.

### 3.11.2 Sesizarea neregulilor

**Notificarea privind suspiciunea de neregulă/fraudă** este modalitatea prin care orice persoană poate sesiza existența unei suspiciuni de neregulă/fraudă. Aceasta poate fi întocmită de orice persoană fizică de la orice nivel, în orice moment al derulării proiectului în cazul în care există o suspiciune de neregulă/fraudă.

Conform prevederilor art.18 alin.(3) din OUG 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, **sesizarea care nu îndeplinește condițiile legale privind posibilitatea identificării programului, schemei de plată, operațiunii și/sau a beneficiarului la care se referă se clasează.**

Care sunt principalele metode de detectare ale neregulilor?

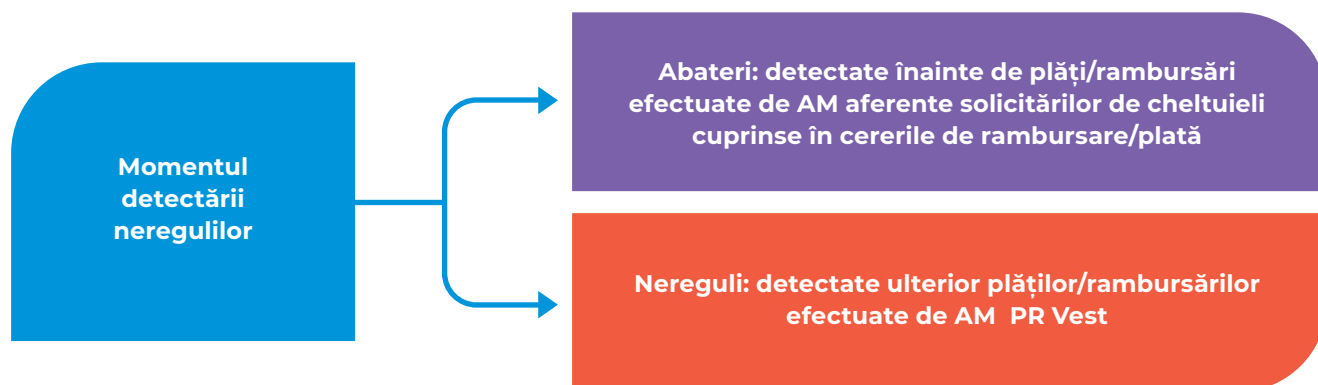
- ✓ **Verificări administrative de management** efectuate de AM PR Vest cu ocazia solicitărilor/cererilor de plată/rambursare ale Beneficiarilor, inclusiv referitoare la verificarea procedurilor de achiziții și la verificarea respectării reglementărilor pentru evitarea conflictului de interese;
- ✓ **Verificări de management** efectuate de către AM PR Vest la fața locului, pe durata derulării implementării proiectelor și ex-post;

- ✓ **Auditul extern** efectuat de către Autoritatea de Audit din cadrul Curții de Conturi a României;
- ✓ **Auditul intern** realizat în cadrul proiectelor/alte activități de control intern/managerial realizate la nivelul Beneficiarilor/partenerilor;
- ✓ **Alte controale** realizate de instituțiile/autoritățile naționale sau comunitare, inclusiv ale Curții Europene de Conturi și a altor servicii ale Comisiei Europene;
- ✓ Informații din presă cu caracter relevant
- ✓ **Whistle-blowing** („tragerea semnalului de alarmă”): informații primite de AM PR Vest din mediul extern, prin intermediul unei sesizări, semnată sau anonimă, cu privire la o potențială neregulă/fraudă în contractarea sau derularea implementării proiectelor.

**Sesizările pot fi comunicate la adresa: [nereguli@adrvest.ro](mailto:nereguli@adrvest.ro)**

În cazul în care, ca beneficiar al fondurilor europene identificați în activitatea proprie o neregulă în gestionarea propriului proiect, aveți obligația raportării acesteia către AM PR Vest în termen de 5 zile lucrătoare de la data identificării neregulii respective, indiferent dacă cheltuiala solicitată a fost sau nu rambursată de către AM PR Vest (conform art. 29 din OUG 66/2011).

**Detectarea neregulilor de către AM PR Vest**, specifică activității de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare **cuprinde atât durata perioadei de implementare a proiectului, cât și după finalizarea proiectului**, până la împlinirea termenului de prescripție a dreptului de a stabili obligația de plată, conform prevederilor legale, respectiv în termen de 5 ani de la data de 1 ianuarie a anului următor datei de închidere a programului, comunicată oficial de către Comisia Europeană/donatorul public internațional prin emiterea declarației finale de închidere, cu excepția cazului în care normele Uniunii Europene sau ale donatorului public internațional prevăd un termen mai mare.



- **Cele mai frecvente nereguli** sunt identificate
  - ✓ în procesul verificărilor administrative de management efectuate de către AM PR Vest, cu privire la legalitatea și regularitatea cheltuielilor declarate în cadrul cererilor de rambursare/plată;
  - ✓ în procesul de auditare efectuat de către Autoritatea de Audit/ECA.

### 3.11.3 Verificarea neregulilor

**Nereguli detectate ulterior plăților/rambursărilor efectuate de AM PR Vest**, fac obiectul activității de verificare realizată în baza art. 21 din OUG 66/2011, cu modificările și completările ulterioare. Obiectivul verificării va fi axat în principal, pe aspectele semnalate în suspiciunea de neregulă/fraudă și cuprind pe scurt următoarele acțiuni:

- **Notificarea beneficiarului** privind realizarea activității de control;

- **Realizarea activității de control**, după caz, inclusiv vizita la „fața locului”;
- **Stabilirea debitorului** pentru neregula/creanța constatată.

**Beneficiarul este obligat în baza contractului de finanțare încheiat, să pună la dispoziție la termenele stabilite toate datele, documentele și informațiile solicitate de către reprezentanții AM PR Vest și totodată să permită accesul la toate locațiile proiectului.**

În cazul în care suspiciunea de neregulă comunicată este confirmată și se constată o neregulă, așa cum este definită prin REG (UE) nr. 1060/2021, se întocmește de către echipa de control **proiectul** Procesului verbal de Constatare (PVC)/Notei de constatare a neregulilor și de stabilire a corecțiilor financiare (NC).

Urmare a solicitărilor structurilor competente de control din AM PR Vest beneficiarii/partenerii au posibilitatea transmiterii punctelor de vedere cu privire la proiectele actelor de constatare a neregulilor, în termenul solicitat. Punctele de vedere comunicate sunt analizate în procesul de verificare declanșat, potrivit obligațiilor legale în vigoare.

### 3.11.4 Rezultatul verificărilor

Verificările echipei de control din cadrul AM PR Vest, se consideră finalizată prin:

- Întocmirea unui Raport de control/Notă de închidere a suspiciunii de neregulă în cazul în care suspiciunea se confirmă fără impact financiar sau nu se confirmă.
- Întocmirea unui Proces-verbal de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare (PVC) – în cazul în care suspiciunea se confirmă cu impact financiar.
- Întocmirea unei Note de constatare a neregulilor și de stabilire a corecțiilor financiare (NC) - în cazul în care se constată nereguli/abateri cu impact financiar în aplicarea de către beneficiari a prevederilor privind procedurile de achiziție, fie în raport cu reglementările naționale și comunitare în vigoare în domeniul achizițiilor publice, fie în raport cu procedurile simplificate de achiziții aplicabile beneficiarilor privați.

**PVC** se emite în cazul în care:

- se constată **caracterul neeligibil al unor cheltuieli** plătite/rambursate beneficiarilor;
- **la finalizarea perioadei de implementare**, se constată că proiectul nu respectă cerințele de durabilitate/sustenabilitate prevăzute de reglementările aplicabile și există sume plătite/rambursate necuvenit
- **la finalul perioadei de monitorizare**, se constată că indicatorii/obiectivele proiectelor finanțate din fonduri europene și/sau fonduri publice naționale aferente acestora nu au fost realizați/realizate integral sau au fost realizați/realizate parțial și există sume plătite/rambursate necuvenit.

**Finalizarea activității de constatare** a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare/corecțiilor financiare se realizează prin întocmirea unui titlu de creanță care este act administrativ în sensul Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare și se emite în vederea stingerii creanței bugetare constatate.

**Titlurile de creanță (PVC/NC)** sunt emise în format electronic, cu semnătură electronică calificată, conform prevederilor legale și sunt asimilate înscrisurilor autentice. Acestea se transmit beneficiarilor proiectelor prin sistemul informatic, iar data comunicării către beneficiar se consideră, potrivit legii, prima zi lucrătoare care urmează datei transmiterii prin sistemul informatic, reprezentând data luării la cunoștință de către beneficiar.



### 3.11.5 Stingerea creanțelor bugetare

În conformitate cu Art. 38 din OUG 66/2011 cu modificările și completările ulterioare, stingerea creanțelor bugetare rezultate din nereguli se realizează prin:

- a. **încasare**
- b. **deducere din plățile/rambursările următoare** (excepție în cazul proiectelor fazate, deducerea din plățile/rambursările următoare se poate realiza și în cadrul fazelor ulterioare aferente acestor proiecte pentru creanțele stabilite într-o fază anterioară, conform b<sup>1</sup> din OUG 66/2011)
- c. **executarea garanțiilor bancare** depuse de debitor în aplicarea prevederilor contractului/acordului de finanțare în cadrul căruia a fost emis titlul de creanță
- d. **compensare**, în condițiile legii
- e. **executare silită**, conform Legii 207/2015, cu modificările și completările ulterioare
- f. **anulare**
- g. **prescripție**
- h. **alte modalități** prevăzute de lege

Conform OUG nr. 66/2011, art. 41, alin. (1), recuperarea creanțelor rezultate din nereguli prin **încasare** se efectuează în conturile indicate în titlul de creanță și în moneda stabilită în contractul de finanțare.

Recuperarea creanțelor bugetare prin **deducerea din plățile/rambursările următoare** pe care debitorul este îndreptățit să le primească se efectuează numai în aplicarea prevederilor contractului de finanțare în cadrul căruia a fost emis titlul de creanță, până la finalizarea financiară a proiectului, inclusiv din cererea finală, și numai din sumele plătite efectiv de debitor și solicitate efectiv de acesta.

În conformitate cu art. 40 din OUG 66/2011 cu modificările și completările ulterioare, **în cazul în care creanțele bugetare rezultate din nereguli nu pot fi recuperate** prin încasare, deducere din plăți/rambursări următoare și/sau executarea garanțiilor bancare, în termen de maxim 90 de zile de la data scadenței titlurilor de creanță, AM PR Vest transmite titlurile de creanță (titluri executorii), împreună cu dovada comunicării acestora, organelor fiscale competente, care:

- a. aduc la îndeplinire măsurile asigurătorii prevăzute la cap. VI din Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare, dacă autoritățile cu competente în gestionarea fondurilor europene dispun aceste măsuri; și
- b. efectuează procedura de executare silită, precum și procedura de compensare pentru recuperarea sumelor plătite necuvenit din fondurile europene și/sau fondurile publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Legii nr. 207/2015 cu modificările și completările ulterioare.”

În conformitate cu art. 42 din OUG 66/2011 cu modificările și completările ulterioare, cu excepția sumelor reprezentând ajutor de stat/de minimis constatat ca acordat ilegal sau utilizat abuziv, **creanțele bugetare rezultate din nereguli sunt scadente la expirarea termenului de plată stabilit în titlul de creanță, respectiv în 30 de zile de la data comunicării titlului de creanță.** Creanțele bugetare rezultate din nereguli reprezentând ajutor de stat/de minimis constatat ca acordat ilegal sau utilizat abuziv sunt scadente la data comunicării titlului de creanță.

În aplicarea celor menționate anterior, **debitorul datorează, pentru neachitarea la termen a obligațiilor stabilite prin titlul de creanță, o dobândă** care se calculează prin aplicarea ratei dobânzii datorate la soldul rămas de plată din contravaloarea în lei a creanței bugetare, din prima zi de după expirarea termenului de plată stabilit anterior, după caz, până la data stingerii acesteia, cu excepția cazului în care normele Uniunii Europene și/sau legislația națională aferentă sau ale donatorului public internațional prevăd altfel. Pentru restabilirea situației inițiale și corectarea oricăror potențiale distorsiuni asupra piețelor ocazionate de acordarea ilegală a unui ajutor de stat/de minimis sau de utilizarea abuzivă a acestuia, debitorul datorează o dobândă care se calculează pentru perioada cuprinsă între data plății ajutorului de stat/de minimis constatat ca acordat ilegal sau utilizat abuziv și data recuperării integrale a acestuia.

**Rata dobânzii** datorate este rata dobânzii de referință a Băncii Naționale a României în vigoare la data **întocmirii procesului-verbal de stabilire a creanțelor bugetare rezultate din aplicarea dobânzii datorate (PVD)**, cu excepția sumelor reprezentând ajutor de stat/de minimis constatat ca acordat ilegal sau utilizat abuziv, pentru care rata dobânzii se calculează conform prevederilor art. 33 alin (3) din OUG nr. 77/2014, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cu respectarea prevederilor Reg. (UE) 2015/1.589.

În conformitate cu art. 16 alin (2) din Reg. (UE) 2015/1.589 ajutorul care urmează să fie recuperat în temeiul unei decizii de recuperare include dobânda calculată pe baza unei rate adecvate fixate de Comisie. Dobânda se datorează de la data la care ajutorul ilegal a fost pus la dispoziția beneficiarului până la data recuperării sale.

În ceea ce privește activitatea de investigare a încălcării legislației în domeniul ajutorului de stat/de minimis aferente operațiunilor finanțate prin PR Vest, în conformitate cu prevederile art. 25 din OUG 77/2014, cu modificările și completările ulterioare, echipa de control din cadrul AM PR Vest are în vedere respectarea de către beneficiar a:

- condițiile prevăzute în schemele de acordare a ajutoarelor de stat/minimis;
- criteriile prevăzute de legislația comunitară în domeniul ajutorului de stat/minimis;
- condițiile prevăzute de ghidurile solicitantului relevante;

Alte instrucțiuni elaborate de entități relevante în acordarea ajutoarelor de stat/minimis (Comisia Europeană, Consiliul Concurenței etc).

În acest sens, în cazul neregulilor reprezentând ajutor de stat/de minimis constatat ca acordat ilegal sau utilizat abuziv, procesul verbal de constatare a neregulilor și de stabilire a creanței bugetare (PVC), precum și procesul-verbal de stabilire a creanțelor bugetare rezultate din aplicarea dobânzii datorate (PVD), după caz, constituie și decizii prin care se dispune stoparea sau recuperarea ajutoarelor de stat sau de minimis acordate, în înțelesul art. 25 alin. (4) din OUG nr. 77/2014.

**Anularea titlurilor de creanță rezultate din nereguli** în obținerea și utilizarea fondurilor europene și a fondurilor publice naționale aferente acestora, se poate realiza, în tot sau în parte, numai în următoarele condiții:

- a. ca urmare a soluționării unei contestații administrative depuse împotriva titlului de creanță, prin decizie motivată de admitere în tot sau în parte a contestației în favoarea debitorului;
- b. prin hotărâre definitivă a instanțelor judecătorești.

### 3.11.6 Formularea și soluționarea contestațiilor împotriva titlurilor de creanță

Împotriva titlurilor de creanță/actelor administrative de constatare a neregulilor, debitorii (beneficiarii/partenerii) pot formula contestații în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data comunicării titlului de creanță.

Contestația este o cale administrativă de atac și nu înlătură dreptul la acțiune al celui care se consideră lezat în drepturile sale printr-un act administrativ, în condițiile legii. Este îndreptățit la contestație debitorul, personal sau prin reprezentant legal.

Contestațiile pot fi îndreptate împotriva:

- a. Proceselor - verbale de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare (PVC);
- b. Notelor de constatare a neregulilor și de stabilire a corecțiilor financiare (NC);

- c. Proceselor - verbale de stabilire a creanțelor bugetare rezultate din aplicarea dobânzilor datorate pentru neachitarea (PVD), în termen, a obligațiilor de plată stabilite prin procesele - verbale de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare/notele de constatare a neregulilor și de stabilire a corecțiilor financiare;
- d. Notificărilor privind sumele autorizate la plată conform cererilor de plată/rambursare prin care au fost constatate și reținute de la plată/rambursare aferente cheltuielilor neeligibile conform reglementărilor naționale și comunitare;
- e. Deciziilor de recuperare a prefinanțărilor acordate/a debitelor provenite din neutilizarea corespunzătoare a prefinanțării acordate/Deciziile de recuperare a sumelor plătite din cererile de plată, în cazul în care acestea sunt inițiate și comunicate de către AM PR Vest.

**Depunerea contestațiilor nu suspendă executarea titlurilor de creanță devenite executorii.**

**Contestația trebuie să cuprindă:**

- Datele de identificare ale Beneficiarului (contestatarului),
- Datele proiectului (cod SMIS, număr referință cerere de finanțare, titlul proiectului)
- Obiectul contestației: obiectul contestației îl constituie numai sumele și măsurile stabilite și înscrise actul administrativ contestat;
- Motivele de fapt și de drept;
- Dovezile pe care se întemeiază contestația;
- Semnătura reprezentantului legal sau a împuternicitului acestuia, după caz.

Comisia de soluționare a contestației, **se va pronunța prin decizie motivată cu privire la admiterea, în tot sau în parte, a contestației** sau la respingerea ei, în termen de 30 de zile de la data înregistrării contestației sau a completării acesteia conform art. 48 alin. (1) din OUG 66/2011 cu modificările și completările ulterioare, după caz.

**Decizia de soluționare a contestației este definitivă în sistemul căilor administrative de atac.** Deciziile pronunțate în soluționarea contestațiilor pot fi atacate de către contestatar la instanța judecătorească de contencios administrativ competentă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Contestația poate fi retrasă de contestatar până la soluționarea acesteia. Prin retragerea contestației, contestatarul nu pierde dreptul de a înainta o nouă contestație în interiorul termenului general de depunere a acesteia.

## 4. Păstrarea și arhivarea proiectului

Conform contractului de finanțare **obligățiile beneficiarului** privind păstrarea și arhivarea documentelor proiectului sunt următoarele:

- i. Punerea la dispoziția AM PR Vest sau oricărui organ abilitat de lege, **documentele și/sau informațiile** necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termenul solicitat de AM PR Vest, precum și să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului;
- ii. Beneficiarul are obligația de a asigura **accesul neîngrădit** al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifraudă - OLAF, al reprezentanților Parchetului European, precum și al reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifraudă - DLAF, în limitele competențelor ce le revin, în cazul în care aceștia efectuează verificări/controale/audit la fața locului și solicită în scris declarații, documente, informații. În cazul în care beneficiarul nu permite accesul autorităților menționate anterior, este obligat să restituie întreaga sumă rambursată/plătită de către autoritatea de management, aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente;
- iii. **Acordarea dreptului de acces** la locurile și spațiile unde se implementează proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului, pe suport hârtie sau în format electronic, în original. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor;
- iv. **Informarea** AM PR Vest cu privire la locul arhivării documentelor, în termen de 3 zile lucrătoare de la transmiterea solicitării de către AM PR Vest sau alt organ abilitat și de asigurarea accesului neîngrădit al acestora la documente în locul respectiv;
- v. Asigurarea că în contractele/acordurile încheiate cu terțe părți se prevede **obligăția** acestora de a asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AM PR Vest sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz;
- vi. **Îndosărierea și păstrarea** în bune condiții a tuturor documentelor aferente proiectului în original, inclusiv copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în condițiile prevăzute la art. 31 alin (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021. În situația arhivării electronice potrivit prevederilor Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată, organizarea electronică a arhivei se va realiza la nivel de proiect sau pe categorii de documente, în funcție de specificul proiectelor, cu condiția ca documentele arhivate să fie ușor identificabile de către părțile interesate, inclusiv pentru organizarea misiunilor de audit/verificare/control;
- vii. **Păstrarea** tuturor documentelor până la închiderea oficială a programului sau până la expirarea perioadei pentru care trebuie asigurat caracterul durabil, respectiv a perioadei de sustenabilitate/durabilitate a proiectului, după caz, oricare intervine ultima. Termenul minim de asigurare a disponibilității documentelor nu poate fi mai mic de 5 ani începând cu data de 31 decembrie a anului în



care a fost efectuată ultima plată de către AM PR Vest către Beneficiar, iar acest termen se întrerupe fie în cazul unor proceduri judiciare, fie la cererea Comisiei Europene, în condițiile prevăzute la art. 82 din Regulamentul (UE) 2021/1060;

- viii. În cazul unei măsuri de ajutor de stat sau de minimis se va asigura **păstrarea unei evidențe** a informațiilor despre ajutoarele primite pentru o perioadă de minimum 10 ani de la data la care a fost acordată ultima alocare specifică, cu respectarea prevederilor Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările și completările ulterioare.

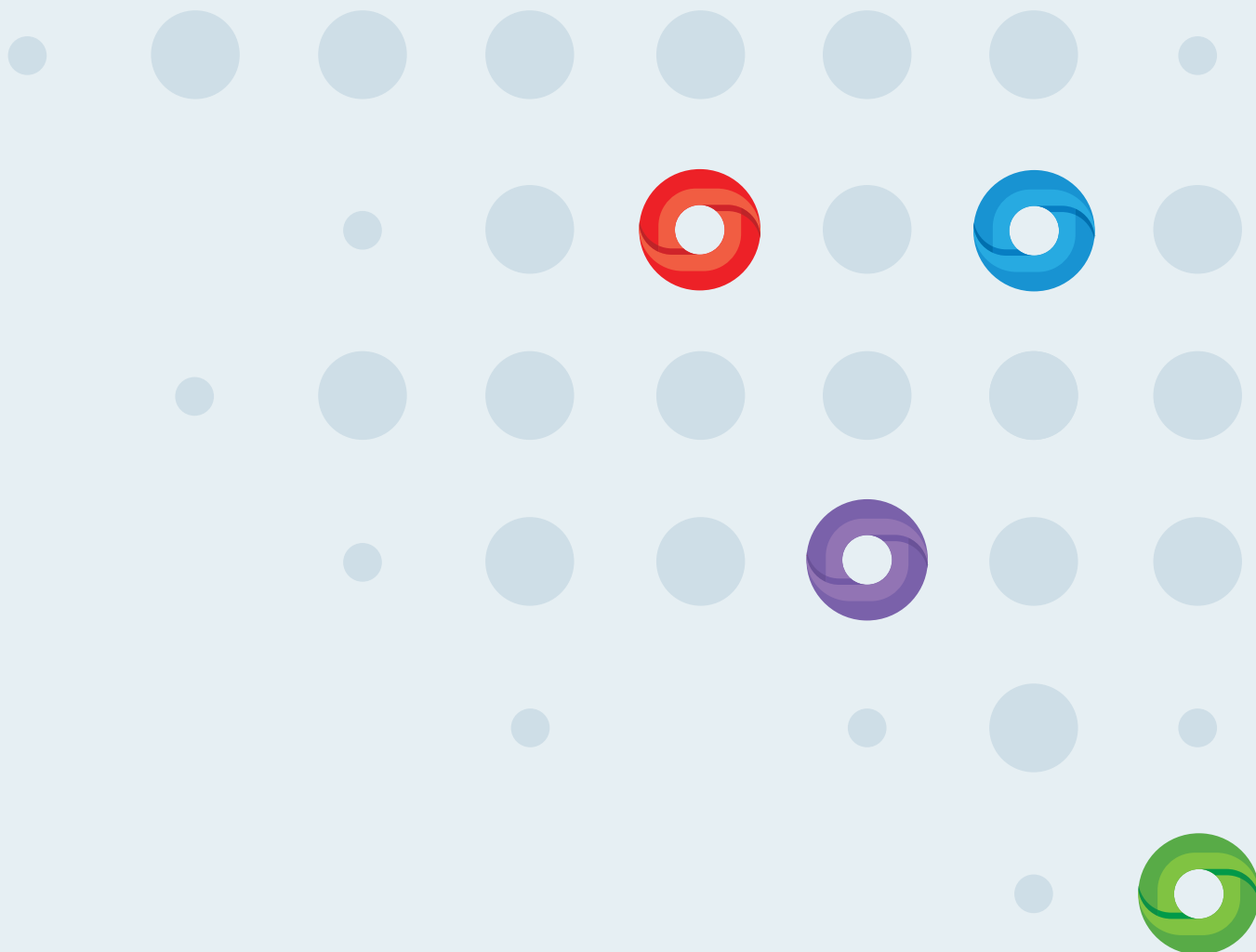
Nerespectarea obligațiilor beneficiarului privind păstrarea și arhivarea documentelor proiectului conduce după caz la restituirea sumelor aferente documentelor lipsă, rambursate/plătite de AM în cadrul proiectului, reprezentând valoarea nerambursabilă eligibilă din fonduri europene și valoarea nerambursabilă eligibilă din bugetul național și/sau restituirea întregii sume rambursată/plătită de către AM PR Vest aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente, în acord cu prevederile art. 31 alin (3) și (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021.

## 5. Anexe

Nr. Anexă	Denumire Anexă
<b>Anexa 1</b>	Declarație beneficiar aferentă cererii de rambursare / plată / rambursare aferentă plății
<b>Anexa 1.1</b>	Situația modificărilor intervenite în structura personalului (anexă la Declarația beneficiar aferentă CR/CP)
<b>Anexa 1.2</b>	Declarație funcționar (anexă la Declarația beneficiar aferentă CR/CP)
<b>Anexa 1.3</b>	Tabel facturi / ordine de plată solicitate parțial (anexă la Declarația beneficiar aferentă CR/CP)
<b>Anexa 2</b>	Legislație aplicabilă în întocmirea cererilor de prefinanțare, rambursare, plată
<b>Anexa 3</b>	Lista documentelor obligatorii care trebuie să însoțească cererea de prefinanțare
<b>Anexa 4</b>	Lista documentelor justificative obligatorii, care trebuie să însoțească cererea de plată
<b>Anexa 5</b>	Lista documentelor justificative obligatorii, care trebuie să însoțească cererea de rambursare aferentă cererii de plată
<b>Anexa 6</b>	Lista documentelor justificative obligatorii, care trebuie să însoțească cererea de rambursare
<b>Anexa 7</b>	Lista verificare cerere de prefinanțare
<b>Anexa 8</b>	Lista verificare cerere de rambursare / plată
<b>Anexa 9</b>	Lista verificare cerere de rambursare aferentă cererii de plată
<b>Anexa 10</b>	Situația achizițiilor aferente cererii de plată/rambursare beneficiar
<b>Anexa 11</b>	Cadrul legislativ care reglementează derularea și verificarea achizițiilor derulate de beneficiarii privați
<b>Anexa 12</b>	Lista de verificare privați- Ordin 1284-2016
<b>Anexa 13</b>	Lista documente minime dosar achiziție directă beneficiari privați
<b>Anexa 14</b>	Lista documente minime dosar procedura competitivă beneficiari privați
<b>Anexa 15</b>	Lista verificare act adițional privați - Ordin 1284-2016
<b>Anexa 16</b>	Lista de verificare a conflictului de interese- beneficiari privați
<b>Anexa 17</b>	Cadrul legislativ care reglementează derularea și verificarea achizițiilor publice
<b>Anexa 18</b>	Lista documente minime dosar achiziție publică beneficiari publici
<b>Anexa 19</b>	Lista documente minime dosar achiziție directă beneficiari publici

<b>Anexa 20</b>	Lista de verificare pentru contracte încheiate în baza art. 31 din Legea 98/2016
<b>Anexa 21.1</b>	Lista de verificare achiziții conform Legii 98/2016 – Expert 1
<b>Anexa 21.2</b>	Lista de verificare achiziții conform Legii 98/2016 – Expert 2
<b>Anexa 22</b>	Lista de verificare a conflictului de interese la atribuirea contractului - beneficiari publici
<b>Anexa 23</b>	Lista de verificare contract subsecvent
<b>Anexa 24</b>	Lista verificare act adițional – beneficiari publici
<b>Anexa 25</b>	Legislație aplicabilă în cazul unor nereguli, procese verbale constatare nereguli și/sau contestații
<b>Anexa 26</b>	Formular contestație
<b>Anexa 27</b>	Raport privind caracterul durabil al proiectului
<b>Anexa 28</b>	Raport privind vizita la fața locului în perioada de implementare
<b>Anexa 29</b>	Raport privind vizita la fața locului în perioada de durabilitate
<b>Anexa 30</b>	Notificare cu privire la reconcilierea contabilă
<b>Anexa 31</b>	Declarația privind păstrarea și arhivarea documente achiziții directe
<b>Anexa 32</b>	Identificarea financiară
<b>Anexa 33</b>	Lista de verificare servicii Anexa 2 Legea 98/2016
<b>Anexa 34</b>	Lista documentelor justificative obligatorii modificare PT
<b>Anexa 35</b>	Declarația beneficiarului de confirmare a funcționalității proiectului
<b>Anexa 36</b>	Manualul de identitate vizuală și comunicare





# Programul Regional Vest 2021-2027

## Dezvoltăm în Vest

Pentru informații detaliate despre PR Vest, principalul instrument de finanțare din fonduri europene pentru dezvoltarea Regiunii Vest, accesați [www.vest.ro](http://www.vest.ro).

AUTORITATE DE MANAGEMENT

**Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest**

Editorul materialului: Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest | Data publicării : Septembrie 2024

