

HOTĂRÂREA NR.46/2014

**privind aprobarea conținutului cadru al Contractului de finanțare pentru Proiectul
„Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Hunedoara “**

CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA ;

Analizând nota de fundamentare la proiectul de hotărâre, raportul de specialitate al compartimentului de resort, precum și raportul comisiilor de specialitate ale consiliului județean;

Ținând cont de Decizia Comisiei Europene din 28.01.2014 privind proiectul major „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Hunedoara „, care face parte din programul operațional „ Mediu „, pentru asistență structurală din Fondul European de Dezvoltare Regională și Fondul de Coeziune în conformitate cu obiectivul de Convergență în România, înregistrată la Consiliul Județean Hunedoara cu nr.1584/18.02.2014;

În conformitate cu Ordinul Ministrului Mediului și Schimbărilor Climatice nr.168/14.02.2014;

Având în vedere solicitarea Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice înregistrată la Consiliul Județean Hunedoara cu nr.1587/18.02.2014;

Ca urmare a Hotărârii Adunării Generale a Asociațiilor Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Sistemul Integrat de Gestionare a Deșeurilor Județul Hunedoara „, din data de 19.02.2014;

În baza dispozițiilor Ordonanței de Urgență nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată prin Legea nr. 362/2009, ale Normelor Metodologice de aplicare, aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2548/2009, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art.91 alin.1 lit.b din Legea administrației publice locale nr. 215 / 2001, republicată , cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art.97 alin.1 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă conținutul cadru al Contractului de finanțare pentru Proiectul „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Hunedoara“, conform anexei la prezenta.

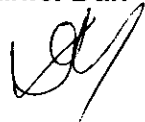
Art.2 Se împuternicește președintele Consiliului Județean Hunedoara, domnul Mircea Ioan Moloț, pentru a semna Contractul de finanțare al proiectului prevăzut la art.1 din prezenta.

Art. 3. Prezenta va fi comunicată celor interesați prin grija Serviciului administrație publică locală, relații publice, ATOP din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Hunedoara.

PRESEDINTE,
Mircea Ioan Moloț



CONTRASEMNEAZA:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Daniel Dan



Anexa
la Hotărârea nr. 46 /2014 a
Consiliului Județean Hunedoara

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. /

1. Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice, cu sediul în Bulevardul Libertății, nr. 12, sector 5, București, tel. 021.300.62.50, fax 021.316.07.78, cod de înregistrare fiscală 16335444, prin Direcția Generală AM POS Mediu, în calitate de **Autoritate de Management** pentru Programul Operațional Sectorial „Mediu” (denumită în continuare „AM”), reprezentat legal de doamna **Rovana PLUMB**, în funcția de ministru, pe de o parte,

și

2. UAT JUDETUL HUNEDOARA, prin Consiliul Județean Hunedoara cu sediul în B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 28, cod poștal 330025, Deva, Județul Hunedoara tel. +40254211624, fax : +40254230030, reprezentat legal de domnul Mircea Ioan MOLOȚ, în calitate de președinte, denumit în continuare **Beneficiar**, pe de altă parte,

au convenit la încheierea prezentului **Contract de finanțare** (denumit în continuare „Contract”), în baza Deciziei de aprobare nr. C(2014) 447 final/28.01.2014 a Comisiei Europene, a Notei Direcției Generale AM POS Mediu nr. 137273/24.10.2013 privind aprobarea proiectului și a Ordinului ministrului mediului și schimbărilor climatice nr. / în următoarele condiții:

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Toți termenii utilizați în prezentul Contract sunt definiți în cuprinsul Ghidului solicitantului Axa Prioritară 2 POS Mediu și vor fi interpretați în conformitate cu prevederile acestuia. În conformitate cu termenii definiți în „Ghidul solicitantului”, abrevierile din cuprinsul prezentului contract au următoarea semnificație:

AM	– Autoritatea de Management POS Mediu
ACP	– Autoritatea de Certificare și Plată
AA	– Autoritatea de Audit
Acordul	– Acordul privind managementul financiar și controlul la nivelul Programului Operațional Sectorial “Mediu” aferent perioadei de programare financiară 2007-2013 încheiat, la data de 13.09.2010, între Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de Autoritate de Certificare și Plată și Ministerul Mediului și Pădurilor, în calitate de Autoritate de Management
OI	– Organismul Intermediar POS Mediu Timișoara
FEDR	– Fondul European de Dezvoltare Regională
POS Mediu	– Programul Operațional Sectorial „Mediu”
SMIS	– Sistemul Unic de Management al Informației
CSNR	– Cadrul Strategic Național de Referință 2007 - 2013
UIP	– Unitate de Implementare a Proiectului
ADI	– Asociația de Dezvoltare Intercomunitară: „Sistemul integrat de gestionare a deșeurilor județul Hunedoara”
UCVAP	– Unitatea pentru Coordonarea și Verificarea Achizițiilor Publice
DA	– Documentația de atribuire
CR	– Cerere de rambursare
DCR	– Dosarul cererii de rambursare
Zi	– zile calendaristice, dacă nu se specifică altfel

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- (1) Obiectul acestui Contract este reglementarea termenilor și condițiilor de acordare a finanțării nerambursabile pentru implementarea proiectului intitulat **Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Hunedoara** (denumit în continuare „Proiect”), cu numărul de înregistrare în SMIS – CSNR 49063, conform Deciziei de aprobare nr. C(2014) 447 din data de 28.01.2014 a Comisiei Europene, a Notei Direcției Generale AM POS Mediu nr. 137273/24.10.2013 privind aprobarea proiectului și a Ordinului ministrului mediului și schimbărilor climatice nr./.....
- (2) Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în prezentul Contract, conform legislației în vigoare, pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.
- (3) Cererea de finanțare depusă de Beneficiar, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul procedurii de evaluare și selecție, precum și Anexele acesteia, fac parte integrantă din prezentul Contract.
- (4) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și își asumă obligația de a implementa Proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract și cu legislația națională și comunitară.

ARTICOLUL 2 – DURATA CONTRACTULUI

- (1) Contractul produce efecte de la data semnării lui de către ambele părți. Contractul își păstrează valabilitatea 5 ani după expirarea perioadei de implementare a Proiectului.
- (2) Durata Proiectului este, în conformitate cu Cererea de Finanțare (Anexa V), de la data semnării prezentului Contract până la 31 decembrie 2015.
- (3) Beneficiarul poate solicita, printr-o notificare transmisă către AM, prelungirea duratei Contractului, în baza documentelor justificative, transmise cu cel puțin 60 de zile înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului, cu condiția ca această prelungire să nu excedă perioada de acordare a finanțării pentru POS Mediu 2007-2013. Prolungirea Contractului va fi efectuată, în aceste condiții, în baza unui act adițional, numai dacă există acordul prealabil, în scris, al AM.

ARTICOLUL 3 – VALOAREA PROIECTULUI

- (1) Valoarea totală a Proiectului, fără TVA, este de **255.711.147 Lei** în conformitate cu Ordinul ministrului mediului și schimbărilor climatice nr./....., din care:
 - valoarea eligibilă, conform POS Mediu și în conformitate cu Decizia de aprobare nr. C(2014) 447 din data de 28.01.2014 a Comisiei Europene este de **233.400.127 Lei** (finanțare nerambursabilă și contribuția Beneficiarului din bugetul local);
 - valoarea Proiectului, alta decât cea eligibilă conform POS Mediu, este de **22.311.020 Lei**.
- (2) Valoarea totală a Proiectului, defalcată pe surse de finanțare, este evidențiată după cum urmează:

Valoarea totală a Proiectului fără TVA	Valoarea eligibilă a Proiectului conform POS Mediu	Din care:				Valoarea proiectului alta decât cea eligibilă conform POS Mediu, fără TVA	TVA din care:	
		Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR și buget de stat		Contribuția Beneficiarului din bugetul local			Valoarea TVA aferentă valorii eligibile a Proiectului conform POS Mediu	Valoare TVA aferentă altei valori decât cea eligibilă conform POS Mediu
(LEI)	(LEI)	(LEI)	(%)	(LEI)	(%)	(LEI)	(LEI)	(LEI)
1 = 2 + 7	2 = 3 +5	3	4=3/2	5	6=5/2	7	8	9
255.711.147	233.400.127	231.066.126	99%	2.334.001	1%	22.311.020	54.729.107	5.354.642

- (3) Valoarea eligibilă conform POS Mediu este finanțată din Fondul European de Dezvoltare Regională, Bugetul de Stat și Bugetul Local și reprezintă, conform Art.55 alin.(2) din Regulamentul CE nr. 1083/2006, valoarea reală a costului de investiție a Proiectului, după deducerea valorii reale a veniturilor nete realizate în urma acestei investiții.
- (4) Valoarea în lei a Proiectului a fost stabilită, pe baza cursului InforEuro, valabil la data emiterii Deciziei de aprobare nr. C(2014) 447 din data de 28.01.2014 a Comisiei Europene, respectiv 1 Euro = 4,4707 Lei.
- (5) Valoarea totală a Proiectului, defalcată pe surse de finanțare este prevăzută în Anexa I.1.
- (6) În cazul majorării valorii totale a Proiectului, intervenită ca urmare a modificării Proiectului, valoarea prevăzută la art.3 alin.(1) poate fi modificată numai prin act adițional la prezentul Contract, în baza aprobării scrise, prealabile a AM, conform justificărilor transmise de către Beneficiar privind necesitatea majorării și modalitatea în care aceasta afectează implementarea Proiectului.
- (7) Diferența dintre valoarea totală a Proiectului rezultată în urma modificării prin act adițional și valoarea prevăzută la art.3 alin (1) va fi suportată de Beneficiar, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- (8) În valoarea eligibilă a Proiectului conform POS Mediu sunt incluse cheltuieli cu salariile aferente UIP în valoare de maxim 1.194.585 lei și cheltuieli pentru efectuarea auditului Proiectului în valoare de maxim 178.828 lei.

ARTICOLUL 4 – VALOAREA CONTRACTULUI

- (1) Valoarea prezentului Contract este de **231.066.126 lei**, reprezentând 99% din valoarea eligibilă a Proiectului conform POS Mediu, pe care Beneficiarul are dreptul să o solicite la rambursare din FEDR și bugetul de stat.

- (2) În cazul în care, la terminarea perioadei de implementare a Proiectului, valoarea totală eligibilă este mai mică decât valoarea eligibilă prevăzută la art. 3 alin. (1), suma transferată de AM POS Mediu se va reduce corespunzător, prin aplicarea la valoarea totală considerată eligibilă de către AM POS Mediu a procentelor prezentate în tabelul de la art. 3 alin. (2).
- (3) Dacă la data de 31 decembrie 2014 se constată că există devieri mai mari de 20% față de planul de achiziții și planul financiar menționate la art. 7 alin. (4), care pot afecta execuția corespunzătoare și în termen a Proiectului, AM își rezervă dreptul ca începând cu următoarea lună să diminueze valoarea prezentului Contract de finanțare cu contravaloarea contractelor din cadrul Proiectului care pot conduce la neîndeplinirea termenelor asumate prin prezentul Contract.
- (4) AM își rezervă dreptul de a solicita restituirea parțială sau totală a sumei alocate ca finanțare nerambursabilă, dacă în timpul implementării Proiectului sau în interval de 5 ani de la data finalizării Proiectului, condițiile de operare (tarife, venituri etc.) variază semnificativ față de premisele inițiale privind calculul nivelului finanțării nerambursabile și/sau apar modificări substanțiale care:
 - i. afectează natura operării sau condițiile de implementare sau oferă unui organism privat ori public avantaje ilicite;
 - ii. rezultă fie dintr-o modificare a naturii proprietății asupra oricărei părți a infrastructurii finanțate, fie dintr-o încetare sau modificare materială a modului de operare.
- (5) Beneficiarul va solicita acordul prealabil al AM POS Mediu cu privire la orice modificări ale Contractelor de delegare a serviciilor de management al deșeurilor, în baza cărora Beneficiarul Proiectului furnizează serviciile.
- (6) Beneficiarul are obligația de a informa AM și OI în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data apariției oricărei modificări prevăzute la alin. (4) și (5) ale prezentului articol.
- (7) Sumele care se vor recupera din valoarea stabilită la art. 4, alin. (1) vor fi suportate de Beneficiar, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

ARTICOLUL 5 – ASIGURAREA COFINANȚĂRII ȘI A CHELTUIELILOR, ALTELE DECÂT CELE ELIGIBILE

- (1) Beneficiarul este obligat să cuprindă în bugetul său, sumele necesare finanțării cheltuielilor aferente valorii Proiectului, altele decât cele eligibile conform POS Mediu, prevăzute la art.3, alin. (1).
- (2) Disponibilitățile din fondurile aferente Fondului European de Dezvoltare Regională, din contribuția publică națională (buget de stat, buget local) și contribuția proprie a Beneficiarului, destinate finanțării/cofinanțării/prefinanțării rămase în conturile Beneficiarului la sfârșitul anului bugetar, se reportează în anul următor, cu aceeași destinație.
- (3) Beneficiarul, împreună și solidar cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară: „Sistemul integrat de gestionare a deșeurilor județul Hunedoara” va răspunde de asigurarea contribuției necesare cofinanțării Proiectului, în conformitate cu prevederile art. 3, alin (1), Anexei I.1 la prezentul Contract și a Hotărârii Consiliului Județean Hunedoara nr. 194/27.09.2013 care face parte integrantă din Cererea de finanțare.

- (4) Beneficiarul, împreună și solidar cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară: „Sistemul integrat de gestionare a deșeurilor județul Hunedoara”, se obligă să asigure suma privind cofinanțarea Proiectului din surse proprii/credite bancare, bugete locale, în conformitate cu prevederile art. 3, alin. (1), corespunzător Anexei I.1 la prezentul Contract.
- (5) În cazul în care contribuția Beneficiarului din surse proprii este asigurată prin credite bancare, Beneficiarul va atașa copie după Contractul/Contractele de împrumut încheiat(e) între Beneficiar și bancă, înaintea prezentării celei de a IV-a Cereri de Rambursare, dar nu mai târziu de 12 luni de la semnarea prezentului Contract.
- (6) În cazul nerespectării condiției menționate la alin. (5) al prezentului articol și a neasigurării de către Beneficiar a cofinanțării Proiectului conform alin. (3), AM își rezervă dreptul de a sista rambursarea cheltuielilor și/sau a rezilia prezentul Contract.
- (7) Pentru orice modificare privind asigurarea cofinanțării din surse proprii, credit bancar, buget local, survenită pe durata implementării Proiectului, Beneficiarul se obligă să informeze AM, prin transmiterea, în termen de 3 zile lucrătoare de la data modificării, a copie documentului care atestă acest fapt.
- (8) Pentru asigurarea finanțării Proiectului din surse proprii/credite bancare, bugete locale, cu excepția TVA, Beneficiarul va atașa la prima Cerere de Rambursare de la începutul fiecărui an calendaristic copii după documentele care dovedesc existența surselor necesare, precum și disponibilitatea fondurilor respective, în conformitate cu prevederile prezentului Contract și a Planului financiar pe surse și ani actualizat (Anexa IVa).
- (9) În cazul în care Beneficiarul, împreună și solidar cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară: „Sistemul integrat de gestionare a deșeurilor județul Hunedoara”, nu face dovada utilizării cofinanțării și a finanțării altor cheltuieli decât cele eligibile, AM va notifica Beneficiarul, care are obligația ca în termen de 90 zile de la notificare să remedieze situația.
- (10) În cazul în care Beneficiarul, împreună și solidar cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară: „Sistemul integrat de gestionare a deșeurilor județul Hunedoara”, nu transmite anual la AM dovada includerii în bugetul propriu a sumelor aferente asigurării cofinanțării și a cheltuielilor altele decât cele eligibile, cu excepția TVA, AM poate sista rambursarea cheltuielilor până la remedierea situației și chiar rezilia Contractul de plin drept, fără punere în întârziere, fără intervenția instanței de judecată și fără orice altă formalitate.

ARTICOLUL 6 – ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

- (1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului comun al ministrului mediului și dezvoltării durabile și al ministrului economiei și finanțelor nr. 1415/3399 din 2008 privind aprobarea listei cheltuielilor eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Operațional Sectorial „Mediu” 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Cererii de finanțare.

- (2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) al prezentului articol vor fi declarate eligibile și vor putea fi solicitate la rambursare dacă sunt cuprinse în Cererea de Finanțare anexată la prezentul Contract și sunt efectuate în conformitate cu termenii și condițiile prezentului Contract și cu legislația națională și comunitară.
- (3) Proiectul devine integral/parțial neeligibil dacă intervin situațiile prevăzute la art. 4, alin (4).
- (4) În cazul apariției situațiilor prevăzute la alin.(3) al prezentului articol, finanțarea nerambursabilă va fi sistată. Finanțarea acordată până la data prevăzută la art. 4, alin.(6) sau până la data constatării de către AM a apariției situațiilor prevăzute la alin.(4) al aceluiași articol, inclusiv dobânzile, majorările de întârziere, comisioane bancare, precum și orice alte sume stabilite de lege în sarcina Beneficiarului vor fi recuperate conform prevederilor prezentului Contract și a prevederilor legale aplicabile.
- (5) În cazul în care investițiile finanțate nu sunt folosite conform prevederilor prezentului Contract și prevederilor legale, precum și în cazul în care acestea au fost înstrăinate într-o perioadă de 5 (cinci) ani după terminarea perioadei prevăzute la art.2 alin.(2) al prezentului Contract, finanțarea acordată, inclusiv dobânzile, majorările de întârziere, comisioane bancare, precum și orice alte sume stabilite de lege în sarcina Beneficiarului vor fi recuperate parțial/integral după caz, conform prevederilor prezentului Contract și a prevederilor legale aplicabile.

ARTICOLUL 7 – PREFINANȚAREA ȘI RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

- (1) Valoarea prefinanțării ce se acordă este de **46.680.025** lei, reprezentând 20% din valoarea eligibilă conform POS Mediu, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.
- (2) Plata prefinanțării se va face în tranșe. Prima tranșă, de maxim 5% din valoarea Contractului de Finanțare, se va acorda conform condițiilor prevăzute la alin. (4) și alin. (6) din prezentul articol.
- (3) Acordarea următoarelor tranșe de prefinanțare se va face numai după autorizarea de cheltuieli în valoare de minim 60% din valoarea cumulată a tranșei/tranșelor anterioare de prefinanțare și după ce Beneficiarul face dovada utilizării a cel puțin 80% din totalul sumelor acordate de AM POS Mediu în cadrul prezentului contract.
- (4) În maxim 90 de zile de la data semnării prezentului Contract, dar anterior transmiterii Cererii de prefinanțare, Beneficiarul are obligația de a transmite la AM/OI următoarele documente, semnate de managerul de proiect și aprobate de reprezentantul legal al Beneficiarului: Raportul de început, dovada constituirii și organigrama structurii desemnate pentru implementarea Proiectului, precum și copii după fișele de post, CVurile personalului implicat în Proiect, Procedura de organizare și funcționare a UIP, Anexa I.4 completată în conformitate cu Cererea de finanțare aprobată.
- (5) Beneficiarul va întocmi și va transmite cererea de prefinanțare, cererile de rambursare și rapoartele de progres la AM și/sau OI, în conformitate cu prevederile Anexei II și Anexei IV la prezentul Contract.
- (6) Condițiile de acordare a prefinanțării sunt prevăzute în Anexa IV la prezentul Contract.
- (7) Prefinanțarea se recuperează în procent de minim 20% din valoarea eligibilă (FEDR+BS+BL) a fiecărei cereri de rambursare, începând cu prima cerere de rambursare, până la concurența sumei de maximum 60% din valoarea prezentului Contract de

Finanțare. AM își rezervă dreptul de a modifica procentul de recuperare a prefinanțării din următoarele cereri de rambursare, în funcție de sumele solicitate la rambursare și valoarea eligibilă a proiectului, astfel încât valoarea prefinanțării și a dobânzilor aferente acesteia să poată fi recuperate integral, până la penultima cerere de rambursare. După recuperarea integrală a prefinanțării, Beneficiarul va transfera într-un cont indicat de Autoritatea de Management suma reprezentând diferența dintre dobânda acumulată în contul destinat sumelor de prefinanțare și valoarea impozitelor aferente și a comisioanelor de gestionare a contului respectiv.

- (8) Prefinanțarea se va acorda de către AM prin transfer direct în contul Beneficiarului conform prevederilor legale, pe baza cererii de prefinanțare înaintate de către Beneficiar la AM.
- (9) În cazul în care, într-un interval de 4 luni de la primirea prefinanțării, Beneficiarul nu transmite la OI nicio Cerere de Rambursare care să îndeplinească condițiile impuse în Anexa IV la prezentul Contract, AM va recupera integral prefinanțarea acordată. În cazul în care Beneficiarul nu restituie în întregime sumele reprezentând prefinanțare acordată, AM va proceda la recuperarea acestora, în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare și a prezentului contract.
- (10) În cazul în care în termen de maximum 6 luni de la data primirii primei tranșe de prefinanțare, beneficiarul nu transmite la OI cereri de rambursare în cuantum de minimum 60% din valoarea prefinanțării acordate, AM va începe recuperarea prefinanțării neutilizate pentru efectuarea cheltuielilor eligibile incluse în cererile de rambursare primite. În cazul în care Beneficiarul nu restituie în întregime sumele reprezentând prefinanțare acordată și neutilizată, AM va proceda la recuperarea acestora în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare.
- (11) Prefinanțarea restituită de Beneficiar/recuperată de AM în baza prevederilor alin. (9) și (10) poate fi reacordată o singură dată, cu condiția respectării prezentului contract și a legislației în vigoare.
- (12) Rambursarea cheltuielilor se va efectua de către AM în baza prevederilor legale, prin transfer direct în conturile de venit ale bugetului local deschise pe seama Beneficiarului prevăzut la alin. (18) al prezentului articol, pe baza cererilor de rambursare înaintate de către Beneficiar la OI și în urma verificării acestora de către OI și AM conform Anexei IV la prezentul Contract.
- (13) Autorizarea cheltuielilor eligibile solicitate în cererile de rambursare se face în urma verificărilor, de către OI și/sau AM, a cererii de rambursare și a documentelor suport prezentate de Beneficiar în Dosarul cererii de rambursare, conform prevederilor din Anexa IV la prezentul Contract.
- (14) Valoarea cumulată a cheltuielilor eligibile rambursate Beneficiarului, înainte de ultima cerere de rambursare, va fi de maximum 95% din valoarea prevăzută la art.4, alin.(1).
- (15) La fiecare cerere de rambursare Beneficiarul poate primi 99% din valoarea cheltuielilor eligibile autorizate de AM, până la concurența sumei de maxim 60% din valoarea prezentului Contract. După această valoare, în funcție de gradul de utilizare de către Beneficiar a sumelor aferente cheltuielilor altele decât cele eligibile și a celor reprezentând contribuția de la bugetul local, AM își rezervă dreptul să ramburseze sume aferente cheltuielilor eligibile efectuate de Beneficiar, numai până la maxim 95% din

valoarea Contractului de Finanțare. Restul de 5% va fi rambursat Beneficiarului numai după aprobarea cererii de rambursare finală, cumulativ cu constatarea îndeplinirii integrale a obiectivelor Proiectului.

- (16) În urma încheierii verificărilor asupra cererii de prefinanțare/cererii de rambursare la nivelul OI și/sau AM, după autorizarea plății realizată la nivelul AM, Beneficiarul este notificat de către OI/AM prin fax privind suma autorizată la plată, suma respinsă la plată și motivul respingerii. După primirea notificării prin fax, în termen de 5 zile lucrătoare Beneficiarul va întocmi și va transmite prin fax la AM *Declarația Beneficiarului privind acceptul sumei respinse la plată*, atașată la notificare.
- (17) Dosarul ultimei cereri de rambursare va fi aprobat după îndeplinirea următoarelor condiții:
- recuperarea prefinanțării;
 - efectuarea integrală a plăților din buget local și din contribuția Beneficiarului;
 - îndeplinirea integrală a obiectivelor proiectului;
 - dovada implementării de către Beneficiar a Planului de creștere a tarifelor (Anexa I.4);
 - prezentarea de către Beneficiar a Programului de operare și întreținere a investițiilor realizate prin Proiect.
- (18) Acordarea prefinanțării, rambursarea cheltuielilor eligibile și a sumelor pentru acoperirea TVA, după caz, se vor efectua în lei, în conturile IBAN al Beneficiarului:
- RO 20 TREZ 3662145020103 XXX, „Fondul European de Dezvoltare Regională - Prefinanțare”
 - RO 23 TREZ 3662145020101 XXX, „Fondul European de Dezvoltare Regională – Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent”
 - RO 70 TREZ 3662145020102 XXX, „Fondul European de Dezvoltare Regională – Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori”
 - RO 61 TREZ 36621420220 XXXXX, „Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din FEN post-aderare”
- Denumirea Trezoreriei: A.T.C.P. Hunedoara- Trezoreria Municipiului Deva
- (19) Beneficiarul are obligația ca la primul Dosar al cererii de rambursare să depună o declarație pe proprie răspundere cu privire la toate conturile bancare pe care le deține și care au legătură cu Proiectul. Orice modificare a acestora va fi adusă la cunoștință AM în termen de 3 zile lucrătoare de la data deschiderii/închiderii unui cont aparținând Beneficiarului.
- (20) Beneficiarul are obligația să transmită cereri de rambursare către OI/AM în maxim 30 de zile după efectuarea fiecărei plăți.
- (21) Suma reprezentând diferența dintre dobânda acumulată în contul menționat la alin. (18) corespunzătoare sumelor de prefinanțare rămase disponibile în cont și valoarea cumulată a impozitelor aferente dobânzii și a comisioanelor aferente contului respectiv se raportează AM și se virează în contul din care a fost plătită prefinanțarea, cel târziu înainte de depunerea ultimei cereri de rambursare. În cazul în care beneficiarul nu efectuează viramentul sau sunt identificate neconcordanțe între sumele virate și sumele rezultate din verificarea documentelor financiare aferente proiectului, AM va efectua deducerile necesare din sumele aferente plății finale.

ARTICOLUL 8– OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A) Obligațiile Beneficiarului

Implementare

- (1) Beneficiarul se obligă să asigure implementarea Proiectului, cu maximum de profesionalism și eficiență, în conformitate cu cele mai bune practici în domeniul vizat, cu prevederile Cererii de finanțare anexate, cu prevederile prezentului Contract și cu respectarea legislației naționale și comunitare aplicabile. Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața AM și OI pentru implementarea Proiectului și pentru realizarea obiectivelor prevăzute în Cererea de finanțare.
- (2) Planul financiar pe surse și ani și Graficul de achiziție și implementare a proiectului se pot modifica pe parcursul implementării Proiectului, la solicitarea Beneficiarului, de cel mult un număr egal cu numărul contractelor de achiziție publică și numai în condiții bine justificate. În vederea modificării Beneficiarul va notifica AM și OI, conform cu prevederile art. 17 alin. (6), fiind obligat să completeze/modifice aceste documente conform recomandărilor și în termenul stabilit de AM.
- (3) Beneficiarul are obligația să implementeze Proiectul aprobat pornind de la valoarea devizului general la data aprobării studiului de fezabilitate, cuprins în Cererea de Finanțare, valoare actualizată pe propria răspundere, pe baza indicilor prețurilor de consum lunar (total) comunicați de Institutul Național de Statistică, pe perioada de implementare a Proiectului, conform legislației naționale privind investițiile publice.
- (4) Beneficiarul se obligă:
 - i. să prezinte la AM și OI Planul de rambursare (Anexa IVb), stabilit în baza Planului Financiar pe surse și ani, până în data de 20 a lunii decembrie a anului curent;
 - ii. să prezinte AM și OI dovezile privind creșterile de tarif conform planului anual de evoluție a tarifelor, inclus în Cererea de finanțare conform Anexei I.4, odată cu transmiterea Raportului final (Anexa IIb);
 - iii. să prezinte la AM și OI Strategia privind sustenabilitatea proiectului, în maximum 12 luni de la semnarea Contractului. Măsurile de implementare a direcțiilor de acțiune stabilite în strategie se vor regăsi în Programul de operare și întreținere a investițiilor realizate prin proiect, ce va fi transmis AM POS Mediu împreună cu Cererea de rambursare ce precede plata finală.
 - iv. să transmită, în primul an de la demararea perioadei de implementare a proiectului, minim 4 cereri de rambursare a căror valoare să fie egală cu cel puțin 10% din valoarea contractelor semnate până la acea dată.
- (5) Pe toată perioada de implementare a Proiectului, respectiv până la atingerea integrală a obiectivelor Proiectului, Beneficiarul se obligă să transmită lunar la OI informațiile cuprinse în formatul Raportului de progres lunar referitoare la stadiul derulării Proiectului/contractelor, asigurării finanțării pe surse de finanțare etc., conform prevederilor Anexei II.
- (6) Atribuirea contractelor de operare a serviciilor de gestiune a deșeurilor (colectare, transport, transfer, sortare, compostare și depozitare) se va efectua cu respectarea următoarelor cerințe:
 1. Atribuirea contractelor de operare a serviciilor de gestiune a deșeurilor (colectare, transport, transfer, sortare, compostare și depozitare) se va face în conformitate cu legislația națională în vigoare la data atribuirii, cu asigurarea respectării principiilor

acestea și ținând cont de condițiile prevăzute în Cererea de finanțare, condiții ce au stat la baza aprobării Proiectului.

2. Beneficiarul, împreună și solidar cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară: „Sistemul integrat de gestionare a deșeurilor județul Hunedoara” are obligația de a urmări, de a controla și de a supraveghea modul în care operatorii (furnizorii) realizează serviciile de colectare, transport, transfer, sortare, compostare și depozitare a deșeurilor, respectiv:

- a) modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de operatori, inclusiv în relația cu utilizatorii;
- b) calitatea serviciilor furnizate/prestate;
- c) indicatorii de performanță ai serviciilor furnizate/prestate.

3. Beneficiarul respectă modul de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare sau modernizare a sistemelor de utilități publice, așa cum sunt acestea descrise în Strategia privind sustenabilitatea Proiectului.

(7) Beneficiarul se obligă să transmită Autorității de Management, în vederea avizării, orice intenție de modificare/completare a Contractelor de delegare a gestiunii încheiate între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară: „Sistemul integrat de gestionare a deșeurilor județul Hunedoara” sau Consiliul Județean Hunedoara și operatorii serviciilor de colectare, transport, transfer, sortare, compostare sau depozitare deșeurilor care rectifică condițiile din Cererea de finanțare (cadrul instituțional, politica tarifară etc).

(8) Beneficiarul împreună și solidar cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară: „Sistemul integrat de gestionare a deșeurilor județul Hunedoara” are obligația de a atribui/actualiza Contractele de delegare astfel încât acestea să corespundă cu prevederile Cererii de finanțare și Contractului de finanțare, în general, și cu politica de tarificare, în particular.

(9) Beneficiarul se obligă să obțină toate permisele, licențele și/sau autorizațiile necesare implementării Proiectului în concordanță cu legislația națională în vigoare.

(10) Beneficiarul este obligat să demareze procedurile de atribuire a contractelor conform Graficului de achiziție și implementare a proiectului.

Audit și control

(11) Beneficiarul se obligă:

- a. să furnizeze orice documente, informații de natură tehnică sau financiară legate de Proiect, solicitate de către AM/OI, ACP, AA, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a Proiectelor cofinanțate din instrumentele structurale, la cerere și în termen;
- b. să asigure disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea Proiectului, precum și a managerului de proiect, pe întreaga durată a verificărilor;
- c. să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului, accesul la toate documentele aferente Proiectului finanțat, precum și de a permite accesul necondiționat în sedii, terenuri sau în orice alte spații folosite în scopul implementării Proiectului, autorităților naționale cu atribuții de control și audit, precum și serviciilor Comisiei Europene și Curții Europene de Conturi, în limitele competențelor care le revin.

(12) În exercitarea atribuțiilor de control, reprezentanții serviciului specializat al Comisiei Europene – Oficiul European pentru Luptă Antifraudă – OLAF, precum și reprezentanții Departamentului pentru Lupta Antifraudă efectuează controale la fața locului, iau declarații, solicită toate documentele și informațiile necesare.

- (13) Beneficiarul se obligă să pună la dispoziția reprezentanților desemnați de Ministerul Finanțelor Publice, AM, OI, AA, Comisia Europeană, precum și de alte instituții publice cu atribuții de control, ori de câte ori i se cere, toate documentele solicitate, timp de 5 ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Sectorial Mediu 2007-2013.
- (14) Beneficiarul se obligă să asigure o pistă de audit pentru a permite efectuarea controlului de către autoritățile naționale cu atribuții de control și audit, precum și de către reprezentanții Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă, al Curții Europene a Auditorilor și al Curții de Conturi a Comisiei Europene.

Politici comunitare și naționale

- (15) Beneficiarul se obligă să respecte prevederile cuprinse în Cererea de finanțare referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.
- (16) Beneficiarul va asigura anual, un audit independent al Proiectului. Raportul va fi transmis AM în termen de 1 lună de la elaborare.

Achiziții publice

- (17) Beneficiarul se obligă să respecte legislația în domeniul achizițiilor publice și va transmite OI/AM rezultatul verificărilor efectuate de instituțiile abilitate, pe toată perioada de implementare a Proiectului. Nerespectarea acestei obligații conduce la neeligibilitatea parțială sau totală a contractului/contractelor încheiate în cadrul Proiectului.
- (18) Beneficiarul se obligă să transmită la AM și OI câte o copie a contractelor de achiziție publică semnate, în termenele și în conformitate cu prevederile Anexei II.
- (19) În cazul solicitării decontării cheltuielilor eligibile efectuate de Beneficiar înainte de intrarea în vigoare a prezentului Contract de finanțare, Beneficiarul va prezenta în maxim 10 zile documentația care să ateste respectarea legislației naționale în domeniul achizițiilor publice, ca o condiție obligatorie.

Evidența contabilă

- (20) Beneficiarul se obligă să țină evidență contabilă folosind conturi analitice distincte prin efectuarea de înregistrări contabile separate, cronologic și sistematic pentru toate sursele de finanțare, folosind o codificare adecvată a tuturor tranzacțiilor, în baza documentelor originale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și a prevederilor din Anexa IV.

Evaluare

- (21) Beneficiarul se obligă să furnizeze AM sau altei structuri care o reprezintă, Comisiei Europene și/sau reprezentanților săi autorizați orice document sau informație, în termenul solicitat, în vederea realizării evaluării Programului Operațional și/sau a Proiectului implementat. Cu acordul AM, rezultatul evaluării va fi pus la dispoziția Beneficiarului.

Verificarea cheltuielilor

- (22) Beneficiarul se obligă să pună la dispoziția AM, OI, ACP, AA, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat să verifice pe parcursul implementării Proiectului modul de utilizare a finanțării nerambursabile, documentele solicitate, la cerere și în termen, și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului (on-the-spot) și după finalizarea Proiectului pe o perioadă de 5 ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Sectorial Mediu 2007-2013. În cazul nerespectării acestei prevederi, Beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă primită, aferentă Proiectului, reprezentând asistența financiară nerambursabilă, precum și orice alte cheltuieli/costuri aferente.

Păstrarea documentelor

- (23) Beneficiarul se obligă să îndosarieze și să păstreze toate documentele originale, inclusiv documentele contabile aferente Proiectului, privind activitățile și cheltuielile aferente acestuia în vederea facilitării controlului de audit, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale, astfel încât acestea să fie ușor accesibile și să permită verificarea lor. Documentele vor fi păstrate într-o locație unică, de unde să poată fi recuperate cu ușurință atunci când acest lucru se impune. În vederea manipulării și conservării documentelor, Beneficiarul va asigura un sistem de arhivare eficient care va fi menținut la nivel optim, în permanență, de către o echipă desemnată din rândul personalului Beneficiarului. Toate documentele vor fi păstrate pe perioada implementării Proiectului, inclusiv pe o perioadă de 5 ani de la închiderea oficială a Programului Operațional în cadrul căruia este finanțat prezentul Proiect.
- (24) Beneficiarul se obligă să permită accesul în spațiile unde se implementează sau a fost implementat Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice aferente Proiectului, în acest sens informând AM cu privire la locul arhivării documentelor.
- (25) În cazul în care Beneficiarul nu respectă obligația îndosarierii și păstrării în bune condiții a tuturor documentelor aferente Proiectului, conform reglementărilor comunitare și naționale, el poate fi obligat să restituie întreaga sumă primită, aferentă Proiectului, reprezentând asistența financiară nerambursabilă din instrumente structurale și cofinanțarea aferentă alocată din fonduri de la bugetul de stat, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere aferente.

B) Obligațiile AM

- (1) AM se obligă să efectueze controlul managementului tehnic, financiar și administrativ al procesului de implementare a Proiectului.
- (2) AM se obligă să informeze Beneficiarul despre data închiderii oficiale a Programului Operațional Sectorial „Mediu” 2007-2013.
- (3) AM se obligă să informeze Beneficiarul cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea Proiectului.

- (4) AM se obligă să verifice, ori de câte ori consideră necesar, prin misiuni la fața locului, dacă toate cheltuielile declarate de către Beneficiar pentru operațiuni sunt reale, au fost suportate efectiv de acesta și sunt în conformitate cu legislația comunitară și națională, dacă produsele au fost furnizate/serviciile au fost prestate/lucrările realizate în conformitate cu prevederile prezentului Contract, dacă cererile de rambursare sunt corect întocmite.
- (5) În termen de șase luni de la semnarea Contractului de finanțare, AM și/sau OI vor efectua la Beneficiar o misiune de verificare a organizării structurii desemnate în cadrul Beneficiarului pentru implementarea Proiectului (UIP).
- (6) AM se obligă să informeze Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările formulate de AA și de către Comisia Europeană, cu impact asupra Proiectului finanțat prin intermediul prezentului Contract.
- (7) Pe parcursul implementării Proiectului, în scopul bunei implementări a acestuia, a Contractului de finanțare și a finalizării la timp a Proiectului, AM va emite instrucțiuni, dacă este cazul, care au caracter obligatoriu pentru Beneficiar de la data primirii de către acesta.

ARTICOLUL 9 – RĂSPUNDERE

- (1) Beneficiarul își va asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate, din culpa sa, atât AM, OI, terților, organismelor care participă la implementarea Proiectului, cât și contractanților săi, pe tot parcursul implementării Proiectului.
- (2) AM și OI sunt exonerate de orice responsabilități asociate cu orice pretenții sau acțiuni apărute ca rezultat al încălcării prevederilor prezentului Contract sau al rezilierii acestuia, oricăror prevederi legale, reguli sau regulamente cu privire la implementarea Proiectului de către Beneficiar, de către angajații Beneficiarului sau de către orice alte persoane de care acesta/aceștia sunt răspunzători sau care au ca rezultat violarea drepturilor oricăror terțe părți din culpa Beneficiarului.
- (3) În cazul în care Beneficiarul încalcă oricare dintre obligațiile stabilite în cadrul prezentului Contract, care generează obligații de plată în sarcina AM/OI, acesta va fi răspunzător pentru returnarea sumelor astfel plătite și va suporta, de asemenea, majorări de întârziere în cuantumul prevăzut de lege.
- (4) În cazul în care la finalizarea proiectului AM, AA, CE sau orice alt organism implicat în gestiunea și controlul fondurilor nerambursabile de postaderare constată că obiectivele Proiectului nu au fost îndeplinite în conformitate cu Contractul de finanțare și anexele acestuia, AM are dreptul să recupereze parțial/integral de la Beneficiar contravaloarea asistenței financiare nerambursabile plătite prin proiect.

ARTICOLUL 10 – CONFIDENȚIALITATE

- (1) Părțile se angajează să păstreze confidențialitatea documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Proiectul.
- (2) Nu sunt considerate confidențiale documentele, materialele, datele și informațiile folosite în scop publicitar pentru informarea și promovarea utilizării sumelor provenite din

instrumentele structurale, conform obligației AM, precum și cele rezultate din obligația Beneficiarului de a respecta măsurile de informare și publicitate conform Anexei III la prezentul Contract.

- (3) De asemenea, nu sunt considerate confidențiale documentele, materialele, datele și informațiile devenite publice ca urmare a implementării Proiectului sau cele ce sunt considerate informații de interes public conform legislației în vigoare.
- (4) Nerespectarea obligației de confidențialitate îndreptățește partea vătămată să pretindă daune interese părții în culpă, în raport de prejudiciul efectiv produs.

ARTICOLUL 11 – DREPT DE PROPRIETATE/ UTILIZARE BUNURI. REGIMUL INVESTIȚIILOR

- (1) Beneficiarul dispune în mod legal de folosința bunurilor proprietate publică și/sau privată a unităților administrativ-teritoriale din componența sistemelor de utilități publice, utilizate pentru furnizarea/prestarea serviciilor aferente Proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de delegare a gestiunii serviciului.
- (2) Obiectivele de investiții aferente Proiectului se vor realiza de către Beneficiar cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind elaborarea, avizarea și aprobarea documentațiilor de execuție, a prevederilor legale în vigoare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, precum și a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului aprobate conform legii.
- (3) Administrarea bunurilor aparținând domeniului public/privat al unităților administrativ-teritoriale, aferente sistemelor de utilități publice se face cu diligența unui bun proprietar și cu respectarea prevederilor legislației în vigoare și a prevederilor contractelor de delegare.
- (4) Beneficiarul va garanta accesul liber la documentațiile aferente proiectului, pentru AM POS Mediu, OI POS Mediu regional, Comisia Europeană sau alte autorități naționale cu responsabilități de verificare și control în utilizarea fondurilor publice.

ARTICOLUL 12 – CESIUNEA

Prezentul Contract, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din acesta, nu pot face obiectul cesiunii din partea Beneficiarului.

ARTICOLUL 13 - NEREGULI ȘI RESTITUIREA FINANȚĂRII

- (1) În situația constatării unei nereguli/fraude, așa cum sunt definite în legislația aplicabilă, AM dispune toate măsurile pe care le consideră necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor asupra implementării Proiectului, poate suspenda executarea Contractului sau poate rezilia Contractul de plin drept, fără punere în întârziere, fără intervenția instanței de judecată și fără orice altă formalitate.
- (2) În cazul existenței unei suspiciuni de neregulă, AM poate decide asupra declanșării unor misiuni de verificare, caz în care Beneficiarul are obligația de a prezenta la termenele stabilite toate datele și documentele solicitate, precum și tot sprijinul necesar pentru desfășurarea în bune condiții a activității de verificare.

- (3) Misiunea de verificare se finalizează prin întocmirea unui proces verbal de constatare a neregulilor și de stabilire a creanței bugetare și/sau o notă de constatare a neregulilor și de stabilire a corecțiilor financiare, care reprezintă titlu de creanță, conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (4) AM notifică Beneficiarul cu privire la restituirea unor sume constatate a nu fi eligibile sau rezultate ca urmare a neregulilor sau a comiterii unor fraude.
- (5) AM transmite Beneficiarului, prin aviz poștal cu confirmare de primire, notificarea cu privire la debit, însoțită de titlul de creanță, în care sunt înscrise motivele pentru care este solicitată achitarea creanței bugetare și posibilitățile de stingere a acesteia. Beneficiarul are obligația să transmită, în termen de 3 (trei) zile calendaristice de la primire, formularul *Angajament de plată a debitului*, completat, în care va preciza modalitatea aleasă pentru stingerea creanței bugetare.
- (6) În situația constatării unui debit rezultat din nereguli, Beneficiarul se obligă fie să achite voluntar acest debit, fie să suporte deducerea debitului din plățile următoare pe care este îndreptățit să le primească. Plata debitului, precum și accesoriile acestuia, se va efectua în lei, în conturile indicate în titlul de creanță.
- (7) În măsura în care Beneficiarul nu va accepta plata benevolă a debitului, iar debitul respectiv nu va putea fi dedus din plățile următoare, AM va sesiza organele competente în vederea declanșării executării silite a debitului, în lei, în conformitate cu reglementările Codului de procedură fiscală, ale 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 și ale Hotărârii Guvernului 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.
- (8) În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării Proiectului, Beneficiarul are obligația ca, în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data primirii notificării din partea AM, să restituie debitul constat, precum și accesoriile acestuia. În cazul nerespectării obligației de restituire a debitului, AM sesizează organele competente în vederea declanșării executării silite a debitorului, în conformitate cu reglementările Codului de procedură fiscală, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr.66/2011 și ale Hotărârii Guvernului nr.875/2011.
- (9) Orice plată efectuată de către AM în plus față de suma autorizată la plată, aferentă Cererii de prefinanțare sau unei Cereri de rambursare, constituie plată necuvenită, iar Beneficiarul are obligația de a restitui sumele respective în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data primirii notificării din partea AM. Începând cu a 16-a (șaisprezecea) zi se vor calcula majorări de întârziere, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare la data respectivă, pentru fiecare zi de întârziere.
- (10) În cazul în care situația prevăzută în alineatul precedent a fost depistată înainte de efectuarea ultimei plăți, AM poate decide diminuarea sumei rambursate, începând cu tranșa următoare, până la stingerea integrală a debitului, la care se adaugă orice alte cheltuieli/costuri aferente, calculate conform dispozițiilor legale în vigoare.

- (11) În cazul în care plata necuvenită este depistată după efectuarea ultimei tranșe de plată și debitul nu a fost recuperat în totalitate, iar Beneficiarul nu returnează sumele în urma notificării primite de la AM și în termenul stabilit de aceasta, AM sesizează organele competente în vederea declanșării executării silite a debitorului, în conformitate cu reglementările Codului de procedură fiscală.
- (12) În cazul în care Beneficiarul nu respectă legislația în domeniul achizițiilor publice vor fi aplicate corecții financiare cheltuielilor cofinanțate din Fondul European de Dezvoltare Regională/fonduri de la bugetul de stat, conform Anexei I la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și sau fondurilor publice naționale aferente acestora.
- (13) Comisioanele bancare ocazionate de rambursarea sumelor datorate de către Beneficiar Autorității de Management sunt în sarcina exclusivă a acestuia.
- (14) În măsura în care, după efectuarea unor verificări, Comisia Europeană aplică o corecție financiară ca urmare a unei nereguli identificate, AM se va putea îndrepta împotriva Beneficiarului pentru recuperarea debitului și accesoriilor acestuia.
- (15) În cazul identificării unei suspiciuni de neregulă pe parcursul implementării Proiectului, Beneficiarul are obligația să întocmească o Notificare privind suspiciunea de neregulă (Anexa VI) sau un Formular de Alertă (Anexa VII) (pagina de internet: <http://www.posmediu.ro>, e-mail: sesizari-pos@mmediu.ro), pe care o/îl va transmite către OI/AM.

ARTICOLUL 14 – MONITORIZARE ȘI CONTROL

- (1) Monitorizarea și controlul privind implementarea Proiectului sunt realizate de către AM și/sau OI, Beneficiarul obligându-se să respecte prevederile menționate în Anexa II la prezentul Contract.
- (2) Monitorizarea Proiectului se va face pe baza indicatorilor fizici, financiari și de performanță stabiliți în Cererea de Finanțare. Proiectul va fi implementat de către Beneficiar într-un mod care să asigure atingerea obiectivelor, la termenele fixate și cu respectarea bugetelor stabilite în Cererea de Finanțare.
- (3) Beneficiarul va asigura creșterea tarifelor în termeni reali astfel încât să se asigure acoperirea cofinanțării și a costurilor de operare și de întreținere a activelor, în conformitate cu Cererea de finanțare.
- (4) În cazul în care se constată întârzieri și/sau abateri semnificative, în raport cu aspectele menționate la aliniatele (1), (2) și (3) ale prezentului articol, Beneficiarul va fi notificat în vederea remedierii acestora. Termenele de remediere vor fi de regulă de 1 (una) până la 12 (douăsprezece) luni și se vor stabili de către OI și/sau AM. În cazul în care neconformitățile nu se remediază la termenele stabilite conform celor descrise anterior, AM poate lua măsura sistării temporare a rambursării. În acest caz, se vor stabili de către OI și/sau AM noi termene de conformare. Dacă aceste noi termene de conformare nu sunt respectate, AM poate rezilia Contractul de plin drept, fără punere în întârziere, fără intervenția instanței de judecată și fără orice altă formalitate.

ARTICOLUL 15 – INFORMARE ȘI PUBLICITATE

- (1) Toate măsurile de informare și publicitate vor fi realizate de către Beneficiar în conformitate cu Anexa III la prezentul Contract.
- (2) AM și/sau OI va verifica respectarea regulilor de informare și publicitate de către Beneficiar.
- (3) Dacă AM și/sau OI va constata că Beneficiarul nu a respectat regulile de informare și publicitate menționate în Anexa III la prezentul Contract, cheltuielile efectuate de Beneficiar pentru punerea în aplicare a acestor măsuri nu vor fi considerate eligibile.
- (4) Toate materialele de informare și publicitate ale Proiectului vor fi transmise de Beneficiar, spre avizare, către OI, cu excepția site-urilor de internet, siglelor speciale, conceptului de campanie publică și materialele video/audio, care vor fi avizate de AM, în caz contrar cheltuielile efectuate de Beneficiar pentru acestea vor putea fi considerate neeligibile.

ARTICOLUL 16 – DATE DE CONTACT ȘI ADRESE

- (1) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract se va face în scris, cu menționarea numărului și titlului Proiectului precum și a codului SMIS.

- (2) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract se va transmite la următoarele adrese:

Pentru Beneficiar: str. 1 Decembrie 1918, nr. 28, cod poștal 330025, Deva, Județul Hunedoara, tel. +40254211624, fax +40254230030.

Pentru Autoritatea de Management POS Mediu: Calea Șerban Vodă, nr. 30-32, sector 4, București, cod poștal 040212, tel. 021/300.62.50, fax. 021/316.07.78.

Pentru Organismul Intermediar POS Mediu Timișoara: Str. C Brediceanu, nr. 8, Timișoara, tel. 0256/486023, fax. 0356/819064.

- (3) Documentele care sunt transmise de către Beneficiar vor fi semnate de către Reprezentantul legal al Beneficiarului și/sau de către managerul de proiect, în funcție de document.
- (4) Beneficiarul este obligat să notifice AM și OI în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data operării modificării adresei, sediul social, contul bancar, înlocuirea reprezentantului legal, managerul de proiect sau oricărui alt membru UIP, astfel:
 - a) în cazul schimbării contului bancar și/sau a băncii, notificarea va fi însoțită de adresa de la Trezorerie (copie);
 - b) în cazul schimbării contului bancar și/sau a băncii, notificarea va fi însoțită de adresa de la banca creditoare dacă Beneficiarul a solicitat credit bancar pentru finanțarea altor cheltuieli decât cele eligibile din cadrul Proiectului (copie);
 - c) în cazul schimbării reprezentantului legal, a managerului de proiect sau oricărui alt membru UIP, Beneficiarul va transmite la AM și OI numele noii persoane desemnate, CV-ul actualizat, precum și datele sale de contact, și, după caz, împuternicirea și specimenul de semnătură.

- (5) În oricare din cazurile de mai sus, notificarea va fi însoțită de documente justificative eliberate de organismele/autoritățile competente. Copiile documentelor precizate la alin. (4) lit. a) și b) vor avea aplicată ștampila «conform cu originalul» și vor avea semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului.
- (6) Toate notificările de mai sus, inclusiv orice alt tip de notificare prevăzut în Contract vor fi transmise (dacă nu este prevăzut în mod expres altfel în Contract) prin fax urmat ulterior de transmiterea originalului prin curier cu confirmare de primire sau prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire. AM va emite o notă de acceptare sau de respingere, însoțită de justificarea corespunzătoare. Nota de acceptare va deveni parte integrantă a Contractului.
- (7) În cazul nerespectării obligațiilor prevăzute la alineatele (1) – (6) ale prezentului articol, AM nu va răspunde pentru întârzierea la plată a sumelor autorizate la plată reprezentând cheltuieli de rambursat.

ARTICOLUL 17 - MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI LA CONTRACT

- (1) Orice modificare la Contract se va face cu acordul ambelor părți.
- (2) Orice completare sau modificare a Contractului trebuie făcută în scris, printr-un act adițional încheiat în aceleași condiții ca și Contractul, cu excepțiile menționate în prezentul articol.
- (3) Scopul actului adițional de completare și/sau de modificare a Contractului trebuie să fie strâns legat de natura Proiectului, astfel cum aceasta rezultă din formularea prezentului Contract.
- (4) În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are obligația de a o transmite AM cu cel puțin 30 (treizeci) de zile calendaristice înainte de termenul la care este intenționată a intra în vigoare, cu excepția unor circumstanțe deosebite acceptate de AM. Beneficiarul va transmite, împreună cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.
- (5) Beneficiarul este obligat să informeze AM/OI cu privire la orice situație care ar putea determina încetarea sau întârzierea executării Contractului, în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care a luat cunoștință despre această situație.
- (6) Fac excepție de la prevederile alin. (2) al prezentului articol, notele de acceptare emise de AM în baza notificărilor prevăzute la alin. (6) al articolului 16, documente ce vor deveni parte integrantă a Contractului.
- (7) Actele adiționale produc efecte din data semnării lor de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau comunitară relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situații în care modificarea respectivă produce efecte de la data prevăzută în actul normativ corespunzător.

ARTICOLUL 18 - FORȚA MAJORĂ

- (1) Prin forța majoră se înțelege acel eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat, independent de voința părților, intervenit după data semnării Contractului, care

împiedică la modul absolut executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.

- (2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargou, precum și alte evenimente similare.
- (3) Partea care invocă apariția cazului de forță majoră are obligația de a notifica celeilalte părți evenimentul de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data apariției și de a obține avizul emis de către Camera de Comerț și Industrie a Municipiului București, respectiv Camera de Comerț județeană care să ateste apariția cazului de forță majoră, în termen de cel mult 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data apariției forței majore. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data încetării evenimentului.
- (4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii forței majore.
- (5) Dacă partea nu notifică începerea și încetarea cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute mai sus, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți.
- (6) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților la momentul intervenției cazului de forță majoră.
- (7) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 (trei) luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 (zece) zile calendaristice de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului.

ARTICOLUL 19 – DENUNȚAREA CONTRACTULUI, REZILIEREA CONTRACTULUI ȘI SUSPENDAREA PLĂȚILOR

- (1) În situația în care Beneficiarul, din motive imputabile acestuia, nu a început implementarea Proiectului în termen de 3 luni de la data intrării în vigoare a Contractului, AM va putea rezilia Contractul de plin drept, fără punere în întârziere, fără intervenția instanței de judecată și fără orice altă formalitate.
- (2) În cazul menționat la alin. (1) de mai sus, AM va sista finanțarea, iar Beneficiarul are obligația restituirii în întregime a sumelor deja primite în baza prezentului Contract, precum și a tuturor cheltuielilor accesorii (ex. Comisioane bancare, dobânzi, penalități), în termenul solicitat de către AM. În caz contrar, sumele acordate până în acel moment se vor recupera în conformitate cu legislația națională, inclusiv dobânzile, majorările de întârziere, costuri bancare, precum și alte sume stabilite de lege în sarcina Beneficiarului.
- (3) Dacă Beneficiarul nu transmite AM/OI cel puțin 4 cereri de rambursare în primele 12 luni de la semnarea contractului și valoarea cererilor de rambursare nu este egală cu cel puțin 10% din valoarea contractelor semnate până la acea dată, respectiv Cererea de Rambursare finală până la sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului, prevăzută la art. 2, alin (2), AM are dreptul de a rezilia Contractul de plin drept, fără punere în întârziere, fără intervenția instanței de judecată și fără orice altă formalitate și poate demara formalitățile legale de recuperare a sumelor deja plătite Beneficiarului și nejustificate.

- (4) Dacă Beneficiarul nu își îndeplinește obligația prevăzută la art.7 alin (20) în termen de maxim 30 zile de la efectuarea plății, AM POS Mediu își rezervă dreptul de a aplica penalități în cuantum de 0,01% pentru fiecare zi de întârziere, penalitățile aplicându-se la valoarea facturii plătite și nesolicitate la rambursare. Penalitățile astfel aplicate devin cheltuieli altele decât cele eligibile, vor fi suportate de Beneficiar iar valoarea contractului de finanțare se va reduce cu valoarea acestor penalități.
- (5) Dacă Beneficiarul nu respectă obligațiile prevăzute la art. 7 alin.(20) și art.8 lit.A alin (10) AM poate rezilia Contractul de plin drept, fără punere în întârziere, fără intervenția instanței de judecată și fără orice altă formalitate și poate demara formalitățile legale de recuperare a sumelor deja plătite Beneficiarului și nejustificate.
- (6) Anterior rezilierii prezentului contract, AM poate decide suspendarea totală sau parțială a plăților ca o măsură de precauție, după o notificare prealabilă a Beneficiarului în acest sens.
- (7) Suspendarea totală/parțială a plăților intermediare până la data când problemele constatate sunt remediate poate fi efectuată de AM și ca urmare a deciziilor CE, în următoarele cazuri:
- a) Beneficiarul, fără o justificare aprobată în prealabil de către AM, nu respectă prevederile Cererii de finanțare sau instrucțiunile emise de AM în executarea Contractului;
 - b) Beneficiarul nu prezintă raportările solicitate prin Anexele la prezentul Contract sau aceste raportări nu conțin toate informațiile solicitate sau în cazul în care nu sunt implementate în termen măsurile cuprinse în actele de reglementare;
 - c) în raportul Autorității de Audit naționale sau comunitare există elemente doveditoare care sugerează o neregulă în funcționarea sistemelor de management și control;
 - d) când reprezentantul organismului comunitar abilitat să efectueze verificări suplimentare în urma informațiilor primite cu privire la cheltuielile indicate într-o declarație de cheltuieli constată că au legătură cu o neregulă gravă care nu a fost corectată.
- (8) În cazul în care Beneficiarul nu va lua toate măsurile necesare înlăturării cauzelor care au dus la suspendarea plăților în termenul stabilit de AM, AM are dreptul să rezilieze prezentul Contract de plin drept, fără punere în întârziere, fara intervenția instanței de judecată și fără nici o altă formalitate prealabilă.
- (9) AM va putea considera Contractul reziliat de plin drept, fără punere în întârziere, fără intervenția instanței de judecată și fără orice altă formalitate, dacă se constată neconcordanță între starea de fapt dovedită și cele declarate de către Beneficiar în Cererea de finanțare (cum ar fi situația în care Proiectul mai face obiectul unei finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare sau a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare). În acest caz, Beneficiarul este obligat să restituie integral sumele primite, inclusiv dobânzile, majorările de întârziere, costuri bancare, precum și alte sume stabilite de lege în sarcina Beneficiarului în termenul solicitat de către AM.
- (10) AM va putea considera Contractul reziliat de plin drept, fără punere în întârziere, fără intervenția instanței de judecată și fără orice altă formalitate, dacă se constată că Proiectul

a devenit integral neeligibil ca urmare a unor modificări considerate „substanțiale”, respectiv:

- a) modificări care afectează major natura/obiectivul Proiectului, precum și condițiile de implementare a Proiectului, prevăzute în prezentul Contract și Anexele acestuia sau oferă unui terț un avantaj necuvenit, sau
- b) modificări ce rezultă, dintr-o schimbare a naturii proprietății unui element de infrastructură, din încetarea unei activități de producție sau schimbarea localizării investiției.

(11) În situațiile prezentate la alin. (1) – (10), AM și OI sunt exonerate de orice răspundere față de Beneficiar.

ARTICOLUL 20 – LEGEA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

- (1) Prevederile prezentului Contract vor fi guvernate și interpretate, în conformitate cu legislația națională și comunitară în vigoare.
- (2) Toate litigiile în legătură cu interpretarea clauzelor prezentului Contract, începerea, executarea sau încetarea prezentului Contract care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă între părți vor fi deferite spre soluționare instanțelor judecătorești competente potrivit legii.

ARTICOLUL 21 – ANEXE

Următoarele documente sunt anexate la prezentul Contract și fac parte integrantă din acesta, având aceeași forță juridică:

Anexa I.1	Valoare totală a Proiectului, pe surse de finanțare
Anexa I.2	Grafic de achiziție și implementare a Proiectului
Anexa I.3	Planul anual privind contribuțiile financiare pentru Proiect
Anexa I.4	Planul de creștere a tarifelor
Anexa I.5	Valoarea eligibilă a proiectului conform POS Mediu, împărțită pe categorii de cheltuieli eligibile
Anexa II:	Măsuri de monitorizare și control
Anexa II a:	Raport de început
Anexa II b:	Raport final
Anexa II c:	Raport privind viabilitatea investiției
Anexa II d:	Raport de progres lunar
Anexa III:	Măsuri de informare și publicitate
Anexa IV:	Măsuri privind prefinanțarea, rambursarea cheltuielilor, contabilitatea și organizarea Beneficiarului
Anexa IVa:	Plan financiar pe surse și ani
Anexa IVb:	Planul de rambursare
Anexa IVc:	Fișa de control documente
Anexa IVd:	Cererea de Prefinanțare
Anexa IVe:	Cererea de Rambursare
Anexa IVf:	Raport privind alte cheltuieli decât cele eligibile
Anexa IVg:	Ghid pentru determinarea corecțiilor financiare care trebuie făcute, cheltuieli cofinanțate din fondurile structurale sau din fondul de coeziune, pentru neconformarea cu regulile achiziției publice
Anexa IVh:	Lista cu bunurile necesare funcționării Unității de Implementare a Proiectului
Anexa IVi:	Notificare de reconciliere contabilă

Anexa IVj:	Raport privind cheltuielile cu salariile
Anexa IVk:	Centralizator salarii
Anexa V:	Cererea de finanțare în ultima formă aprobată și Anexele acesteia, respectiv:
Anexa Va:	Master Plan
Anexa Vb:	Studiu de Fezabilitate
Anexa Vc:	Analiza Economică și Financiară
Anexa Vd:	Analiza Instituțională
Anexa Ve:	Evaluarea Impactului asupra Mediului
Anexa Vf:	Declarația de eligibilitate
Anexa Vg:	Aviz Natura 2000
Anexa Vh:	Alte avize/autorizații/acorduri/certificate atașate
Anexa VI:	Notificare privind suspiciunea de neregulă
Anexa VII:	Formular de alertă

Încheiat în trei exemplare originale în limba română, două exemplare pentru Autoritatea de Management POS Mediu și unul pentru Beneficiar.

Ministerul Mediului și Schimbărilor

Climatice

Ministru

Rovana PLUMB

Beneficiar

Consiliul Județean Hunedoara

Președinte

Mircea Ioan MOLOȚ

Avizat

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară:

**„Sistemul integrat de gestionare a
deșeurilor județul Hunedoara”**

Președinte

Ioan Rus

Secretar General Adjunct

Dragoș Ionuț BĂNESCU

Direcția Generală AM POS Mediu

Ciprian GHIOC, Director General

Organismul Intermediar POS Mediu Timișoara

Mircea LESCHIAN, Director

Compartiment Juridic și Investigare Nereguli

Ion MITU, Consilier juridic

Direcția Autorizare și Plăți

Vladimir ROVINȚESCU, Director

Direcția Programare Evaluare

Cătălin GHERAN, Director

Direcția Monitorizare Implementare Proiecte FEDR

Florentina COSTACHE, Director

CONSILIUL JUDETEAN HUNEDOARA
DIRECTIA PROGRAME, PROGNOZE, BUGET, FINANTE
SERVICIUL DEZVOLTARE REGIONALA
SI INTEGRARE EUROPEANA
Nr. _____/2014

REFERAT

Prijn Hotărârea Consiliului Județean Hunedoara nr. 231/2013 privind aprobarea proiectului **“Extinderea si reabilitarea infrastructurii de apă si apă uzată în județul Hunedoara”** precum si a cheltuielilor legate de implementarea acestuia, în cadrul Programului Operational Sectorial Mediu s-a aprobat contributia proprie a județului Hunedoara la cofinantarea proiectului în suma de 994994, 83 lei, pe parcursul implementarii proiectului.

Avand în vedere prevederile art.5, alin.(3),(4) si (6) din Contractul de finantare nr146005/19.02.2013, încheiat între Ministerul Mediului si Schimbarilor Climatice si S.C. APA PROD S.A Deva pentru implementarea proiectului **„ Extinderea si reabilitarea infrastructurii de apa si apa uzata în județul Hunedoara”**, ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA „ AQUA PREST HUNEDOARA”, solicita prin adresele nr.11/17.01.2014, nr.88 /10.02.2014 si nr.132/24.02.2014 , atasate la prezentul referat, cuprinderea în bugetul propriu al județului a sumei de 440624 lei , reprezentand cofinantarea Consiliului Județean Hunedoara la implementarea proiectului , în calitate de beneficiar al lucrarilor de investitii rrealizate.

În contractul de finantare al proiectului **“Extinderea si reabilitarea infrastructurii de apă si apă uzată în județul Hunedoara”**, la art. 5, alin.8 se prevede obligativitatea atasarii la prima cerere de rambursare de la începutul fiecarui an calendaristic a copiilor după documentele care dovedesc existenta surselor necesare precum si disponibilitatea fondurilor respective. Ca atare se propune alocarea sumei respective.

SERVICIUL DEZVOLTARE REGIONALA
SI INTEGRARE EUROPEANA
Stan Antonela

Gratic de achiziții și implementare a proiectului*

Nr. crt.	CONTRACT / COMPONENTĂ	Valoare estimată contract	Tip contract	Data anului de intenție	Data anului de participare	Data limită depunere ofertă	Data semnare contract	Data începere contract	Data finalizare contract
		lei							
1		95.337.660	Lucrari						
2		26.838.810	Lucrari						
3		34.240.617	Lucrari						
4		38.312.794	Lucrari						
5		2.950.662	Lucrari						
7	Furnizarea echipamentelor pentru colectarea deșeurilor	15.186.074	Furnizare						
8	Asistență tehnică și consultanță în domeniul gestionării deșeurilor	2.839.038	Servicii						
9	Supervizarea lucrărilor de investiții	5.991.310	Servicii						
10	Asistență tehnică și consultanță în domeniul gestionării deșeurilor	404.259	Servicii						
11	Auditu financiar și fizic al proiectului	178.828	Servicii						
12	Verificarea Proiectului	67.061	Servicii						

1 euro=4,4707

* prețuri curente

222.347.113

"Sistem de management integrat al deșeurilor în județul HUNEDOARA"

Beneficiar Consiliul Județean Hunedoara

Anexa I.1

VALOAREA TOTALA A PROIECTULUI PE SURSE DE FINANȚARE

Valoare totală proiect fără TVA	Valoarea totală a proiectului, aferenta categoriilor de cheltuieli eligibile, fără TVA	Valoarea eligibilă a proiectului conform POS Mediu*					Valoarea proiect alia decât cea eligibilă conform POS, care cuprinde cheltuieli eligibile**	Valoarea proiectului, alia decât cea eligibilă conform POS, care cuprinde cheltuieli eligibile***	Valoarea proiect aferenta categoriilor de cheltuieli altele decât cele eligibile			TVA	
		Total din care:	Finanțare nerambursabilă FEDR	Finanțare nerambursabilă buget de stat	Contribuție beneficiar buget local	Total			Buget local	Surse proprii/Imprumut	Total din care:	afertent valorii eligibile conform POS	afertent valorii alia decât cea eligibile conform POS
1=3+7	2=3+8	3=4+5+6	4	5	6	7=8+9	8	9=10+11	10	11	12=13+14	13	14
255.711.148	248.641.874	233.400.127	194.889.106	38.177.021	2.334.000	22.311.018	15.241.747	7.069.272	7.069.272	0	80.083.749	54.729.107	5.354.842

* Valoarea eligibilă a proiectului, conform POS, este formată din Fondul European de Dezvoltare Regională, Bugetul de Stat și Buget Local

** Diferența dintre valoarea totală a proiectului și valoarea eligibilă a proiectului conform POS Mediu, aceasta valoare se compune din:

valoarea proiectului care cuprinde categorii de cheltuieli eligibile, conform OG 64/2007 cu modificările ulterioare și Ordinul comun MMDD/MEF nr. 1415/3398/2008, modificat și completat prin Ordinul comun MM și MFP nr. 11

valoarea proiectului care cuprinde categorii de cheltuieli altele decât cele eligibile conform OG 29/2007 cu modificările ulterioare și Ordinul comun MMDD/MEF nr. 1415/3398/2008, modificat și completat prin Ordinul comun MM și MFP nr. 1192/2643/2009

*** Valoarea pe care beneficiarul poate să o suporte din valoarea totală eligibilă a proiectului, ca rezultat al ACB

**Planul anual privind contribuțiile financiare pentru proiectul
“ Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Hunedoara”**

– LEI, fără TVA

FEDR	costuri eligibile	194.889.106	42.171.465	58.113.386	15.953.349	39.325.453	39.325.453	39.325.453	39.325.453
Buget de Stat	costuri eligibile	36.177.020	7.814.234	10.780.754	2.966.516	7.307.758	7.307.758	7.307.758	7.307.758
Bugete locale	costuri eligibile	2.334.000	504.143	695.529	191.392	471.468	471.468	471.468	471.468
	costuri eligibile. nefinanțate pe POS Mediu	15.241.747	3.292.219	4.542.038	1.249.824	3.078.832	3.078.832	3.078.832	3.078.832
	costuri altele decat cele eligibile	7.069.272	1.526.964	2.106.644	579.680	1.427.992	1.427.992	1.427.992	1.427.992
Total	costuri eligibile	248.641.874	53.706.642	74.095.280	20.388.635	50.225.658	50.225.658	50.225.659	50.225.659
	costuri altele decat cele eligibile	7.069.272	1.526.963	2.106.644	579.681	1.427.992	1.427.992	1.427.992	1.427.992

Observație: Valori în prețuri curente

“Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Hunedoara”

Planul de evoluție a tarifelor aferente Proiectului

“Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Hunedoara”

Anul	2013	2014	2015	2016	2017	2020	2030	2040
Tarifele în RON/t, fara TVA								
Tariful pentru rezidenti	193,5	203,4	208,9	214,5	220,2	238,4	291,2	291,2
Rata accesibilitatii (in % din cel mai mic decil de venituri)	1,75%	1,80%	1,80%	1,80%	1,80%	1,80%	1,76%	1,41%
Tarifele pentru nerezidenti (unitati economice)	214,2	233,5	252,7	291,2	291,2	291,2	291,2	291,2
Tarifele în RON/cap/luna (rezidenti), plus TVA								
Mediu	5,95	6,28	6,46	6,66	6,85	7,49	9,42	9,70
Gospodarii urbane	6,96	7,34	7,56	7,79	8,02	8,76	11,02	11,35
Gospodarii rurale	2,62	2,76	2,84	2,93	3,02	3,30	4,15	4,28

VALOAREA ELIGIBILĂ A PROIECTULUI CONFORM POS MEDIU ÎMPĂRȚITĂ PE CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE*

Tipuri de cheltuieli eligibile aferente proiectului	Cod categorii de cheltuieli eligibile conform SMIS-CSNR	Categorii de cheltuieli eligibile conform Anexei I la Ordinul MMDD/MEF nr.1415/3399/2008	Capitole/subcapitole din Devizul General (cf HG 28 / 2008)	Valoare eligibilă proiect EURO	Valoare proiect, eligibilă conform POS Mediu EURO (Funding gap)	Valoare proiect, eligibilă conform POS Mediu LEI (Funding gap)
1	2	3	4	4	5	5
Cheltuieli pentru amenajarea terenului	02	2	1.2, 1.3	192.262,00	180.481,12	806.876,95
Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului de investitie	04	3	2.1, 2.2	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli aferente pregătirii de proiecte/ studii de teren/ proiectare si inginerie inclusiv cheltuieli pt pregătirea de docum. oficiale si a altor documente suport care insotesc cererea de finantare	05	4a, 4c	3.1, 3.3	1.629.817,00	1.529.949,75	6.839.946,36
Cheltuieli aferente pregătirii documentatiilor de licitatie, organizarii si derularii procedurilor de achizitie	51	4d	3.4	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli pentru obtinerea / achizitia de teren	01		1.1	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli pentru investitia de baza - cladiri si constructii	20	5a, 6a	4.1, 5.1, 6.1, 6.2	31.964.455,00	30.005.828,88	134.147.059,16
Cheltuieli pentru investitia de baza - echipamente si utilaje	21	5b, 5c, 5d, 5e, 5f	4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6	16.154.302,00	15.164.445,05	67.795.684,49
Cheltuieli diverse si neprevazute	16	8	5.3	2.235.850,00	2.098.848,00	9.383.319,76
Cheltuieli pentru consultanta si asistenta tehnica pentru proiect	07	4e	3.5.1	356.937,00	335.065,64	1.497.977,95
Cheltuieli aferente procurarii de bunuri necesare beneficiarului	202		7.3	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli de asistenta tehnica pentru imbunatatirea capacitatii institutionale a beneficiarului	200		3.5.3	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli de comunicare, informare si publicitate pentru proiect, care rezulta din obligatia beneficiarului	55	11i	3.5.2	318.780,00	299.246,71	1.337.842,29
Cheltuieli pentru campaniile de constientizare a publicului	57		3.5.1.1	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli aferente activitatilor de audit pentru proiect	53	12	7.2	42.725,00	40.107,02	179.306,45
Cheltuieli cu salariile pentru personalul beneficiarului	201	anexa 2, pet 2.2	7.1	284.520,00	267.086,00	1.194.061,38
Cheltuieli de supervizare pe parcursul implementarii proiectului	22	4f	3.6	1.521.336,00	1.428.115,94	6.384.677,93
Cheltuieli pt obtinerea de avize, acorduri si autorizatii	06	4b	3.2	342.036,00	321.077,70	1.435.442,07
Cheltuieli cu leasingul financiar	54			0,00	0,00	0,00
Cheltuieli pentru comisioane, taxe, cote legale	15	7	5.2	572.852,00	537.750,42	2.404.120,80
TOTAL				55.615.872	52.208.002	233.400.127,00

* Această împărțire se va utiliza la completarea cererii de rambursare

MĂSURI DE MONITORIZARE ȘI CONTROL

Secțiunea I

Obligații generale ale Beneficiarului privind implementarea Proiectului

(1) Beneficiarul, în concordanță cu prevederile legislației în vigoare (OG 119/1999, Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005, Legea nr. 672 / 2002, OUG 34 / 2006, cu completările și modificările ulterioare) este responsabil ca și entitate publică, să aplice un sistem propriu de management și control, care să asigure implementarea proiectului în condițiile respectării principiului separării funcțiilor (atribuțiilor și responsabilităților) în cadrul tuturor activităților și operațiunilor desfășurate pe parcursul acestuia.

(2) Beneficiarul este Autoritatea Contractantă căreia îi revine responsabilitatea de a derula procesul de achiziție publică pentru atribuirea contractelor de furnizare/servicii/lucrări din cadrul Proiectului, cu respectarea legislației naționale în vigoare.

(3) Beneficiarul aprobă documentația de atribuire (DA), atât din punct de vedere procedural, dar și din punct de vedere tehnic/calitativ, anterior demarării procedurii de atribuire, respectiv anterior publicării Anunțului de Participare.

(4) Beneficiarul va transmite Autorității de Management o **Declarație** semnată de către reprezentantul legal (aceeași persoană care a aprobat și documentația de atribuire), prin care se atestă faptul că documentația de atribuire:

- respectă legislația în vigoare pentru achizițiile publice;
- este în concordanță cu Cererea de Finanțare și toate documentele suport (studiu de fezabilitate, analiza economico-financiară, alte avize și acorduri, etc.);
- documentația a fost verificată și aprobată.

Această Declarație va fi transmisă AM POS Mediu și OI POS Mediu **anterior demarării procedurii** de achiziție publică și va avea atașat documentul de aprobare a DA.

(5) Beneficiarul, în calitate de Autoritate Contractantă, aprobă **Raportul de atribuire** a contractelor de achiziție publică.

(6) După aprobarea Raportului de atribuire, Beneficiarul va transmite Autorității de Management o **Declarație** semnată de către reprezentantul legal (aceeași persoană care a aprobat și Raportul de atribuire), prin care se atestă faptul că:

- procedura de atribuire s-a desfășurat respectând prevederile legale privind achizițiile publice;
- s-a efectuat controlul UCVAP, după caz;
- răspunsurile la clarificările solicitate de către operatorii economici la DA au fost publicate în SEAP, atunci când DA a fost publicată în SEAP sau au fost aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici care au cumpărat DA;
- prin răspunsurile la clarificările asupra DA nu s-au adus modificări acestuia care să contravină prevederilor O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- contractul a fost atribuit ofertei care este în deplină concordanță și care respectă întocmai prevederile DA la care se adaugă și fac parte integrantă, toate clarificările solicitate în timpul desfășurării procedurii de achiziție publică;

- prin clarificările solicitate în timpul desfășurării procedurii de atribuire nu s-au adus îmbunătățiri ofertelor prezentate de operatorii economici;
- oferta desemnată câștigătoare a respectat criteriul de atribuire;
- există justificări privind nerespectarea recomandărilor din avizul consultativ emis de UCVAP, în cazul în care s-a emis aviz consultativ.

(7) Declarația de la alineatul (6) va fi transmisă către AM și OI, însoțită de copia contractului semnat. Prevederile de la alin. (3)-(6) vor fi incluse în Procedurile Operaționale interne ale Beneficiarului.

(8) Fiecare contract va fi însoțit de Declarații pe proprie răspundere privind inexistența conflictului de interese între conducerea beneficiarului și câștigătorul procedurii de atribuire a respectivului contract, astfel cum este reglementat conflictul de interese de Legea 161/2003 cu modificările și completările ulterioare, de OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, de OUG 66/2011.

(9) Beneficiarul se obligă să transmită la AM și la OI POS Mediu, în maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la semnarea fiecărui contract, o copie a acestuia, însoțită de copia dosarului achiziției publice, în format electronic (scanat). În cazul în care Anunțul de atribuire nu a fost încă publicat, acesta poate fi transmis în termen de 48 de zile de la finalizarea procedurii de atribuire.

(10) Beneficiarul se obligă ca în cazul în care, pe parcursul implementării Proiectului apar situații care necesită modificarea contractelor de servicii / lucrări / furnizare încheiate, să transmită la OI POS Mediu, în termen de 5 zile lucrătoare de la semnare, documentația de modificare a contractului de lucrări / servicii / furnizare, însoțită de toate documentele suport, în două exemplare.

(11) Beneficiarul va implementa Proiectul într-un mod care să asigure atât atingerea obiectivelor la termenele stabilite, cât și respectarea bugetelor prevăzute în Cererea de Finanțare și în prezentul Contract de Finanțare.

(12) După semnarea contractelor din cadrul Proiectului, Beneficiarul va transmite la AM, pe lângă copia contractului semnat așa cum este menționat la alin. (9) din Anexa II, dosarul achiziției în format electronic (scanat) și printat, însoțit de un opis al documentelor incluse în dosarul achiziției.

(13) Beneficiarul are obligația să transmită anual, până la data de 20 decembrie a anului curent următoarele documente: Planul financiar pe surse și ani (Anexa nr. IVa) și Planul de rambursare (Anexa nr. IVb), iar în cazul în care se înregistrează modificări față de Planul Financiar și Planul de rambursare actualizate anterior, acestea din urmă trebuie însoțit de justificări pertinente, pe baza unor documente care atestă necesitatea și oportunitatea acestor modificări.

(14) Beneficiarul va asigura pe cheltuiala proprie îndeplinirea condițiilor necesare pentru începerea lucrărilor, dacă este cazul, precum și obținerea tuturor aprobărilor necesare, în conformitate cu legislația națională.

(15) În procesul de implementare a proiectului, Beneficiarul este responsabil de următoarele activități: achiziții publice, managementul contractelor, managementul financiar și activități asociate implementării proiectelor (audit intern, formare profesională, relații publice și publicitate).

(16) Până la depunerea Cererii de prefinanțare, dar nu mai târziu de 3 luni de la data semnării Contractului de Finanțare, Beneficiarul trebuie să facă dovada constituirii unei structuri (ex.

departament/compartiment/direcție) în cadrul instituției sale, denumită generic, în continuare, „Unitatea de Implementare a Proiectului” (UIP), care va îndeplini obligațiile Beneficiarului în vederea implementării Proiectului. Managerul de Proiect va coordona activitățile UIP și va acționa ca reprezentant al Beneficiarului în scopul implementării Proiectului, în conformitate cu Cererea de Finanțare. Aceasta va trebui transmisă împreună cu Raportul de Început.

(17) Răspunderile Beneficiarului, inclusiv ale Managerului de Proiect, în ceea ce privește implementarea Proiectului, vor fi clar definite de către Beneficiar în **Procedura de organizare și funcționare a UIP**, care va avea în vedere separarea atribuțiilor și responsabilităților, reducând astfel riscul de eroare, fraudă, încălcare a legislației, precum și riscul de a nu putea detecta aceste probleme.

Prin separarea atribuțiilor, se creează condițiile ca nici o persoană sau compartiment să nu poată controla toate etapele importante ale unei operațiuni sau ale unui eveniment. Astfel, elementele operaționale și financiare ale fiecărei acțiuni sunt efectuate de persoane independente una față de cealaltă, respectiv funcțiile de inițiere și verificare trebuie să fie separate. Legitimitatea aplicării riguroase a acestui principiu decurge din cerința elementară ca nicio persoană sau verigă organizatorică din entitatea publică să nu dețină controlul exclusiv asupra tuturor etapelor importante ale unei tranzacții, activități sau operațiuni.

Totodată, această procedură definește modul în care UIP relaționează cu celelalte departamente din cadrul instituției Beneficiarului, pe diverse tipuri de activități/sarcini. **Procedura de organizare și funcționare a UIP** reprezintă o sinteză a tuturor procedurilor operaționale interne care detaliază modul de îndeplinire a atribuțiilor pe care Beneficiarul trebuie să le îndeplinească pentru implementarea acestui Proiect.

Beneficiarul va transmite AM Procedura de organizare și funcționare a UIP în maximum 90 de zile calendaristice de la semnarea prezentului Contract, împreună cu Raportul de început al Proiectului. Beneficiarul este obligat să completeze/modifice această procedură cu recomandările AM, în termenul stabilit de către aceasta.

(18) În cel mult 6 (șase) luni de la semnarea Contractului de finanțare, AM/OI vor efectua o verificare a capacității instituționale a Beneficiarului. De asemenea, se va verifica și structura organizatorică a UIP, documentele aferente desfășurării activității (organigramă, fișe de post, proceduri) și relaționarea acestora cu celelalte compartimente ale Beneficiarului.

(19) UIP va aproba Manualul de Supervizare, care va fi elaborat de către câștigătorul contractului de supervizare a lucrărilor (denumit Inginer) și în care vor fi definite relațiile UIP cu Inginerul.

(20) Beneficiarul poartă întreaga responsabilitate pentru stabilirea și menținerea unui sistem propriu de evidență, îndosariere și arhivare care să permită controlul/auditul Proiectului pe durata de implementare a acestuia și încă 5 ani de la data închiderii oficiale a POS Mediu 2007-2013. Beneficiarul va răspunde pentru obținerea documentelor premergătoare autorizației de construire, pentru obținerea autorizațiilor de construire necesare implementării Proiectului și pentru punerea acestora la dispoziția constructorilor.

(21) În maxim 6 luni de la semnarea Contractului de finanțare, Beneficiarul se va asigura că, după aprobarea de către conducătorul instituției, procedurile operaționale ale UIP, detaliate pe fiecare tip de activitate, sunt însușite și implementate de către personalul vizat, cu respectarea recomandărilor anterioare, primite din partea AM.

(22) În situația în care, la fazele ulterioare de proiectare, intervin modificări ale soluțiilor promovate la nivel de studiu de fezabilitate, care în acceptul autorității locale pentru protecția mediului sunt considerate modificări substanțiale ce conduc la reluarea procedurii de Evaluare a Impactului asupra Mediului (EIM), Beneficiarul va informa AM în termen de 5 zile, de la decizia

autorităților pentru protecția mediului; în cazul în care Beneficiarul derulează o nouă procedură EIM, are obligația să transmită către AM raportul EIM, concluziile dezbaterii publice, acordul de mediu revizuit, cât și alte documente ce pot fi solicitate, după caz de către AM și/sau CE.

(23) Beneficiarul trebuie să prevadă în contractul de execuție lucrări obligația Constructorului de a asigura accesul liber pe șantier al reprezentanților OI și AM. De asemenea, Beneficiarul trebuie să prevadă, în contractul de execuție lucrări și în contractul de servicii care va fi încheiat cu Inginerul, obligația Inginerului de a asigura accesul liber al Beneficiarului, OI și al AM la toate documentele Proiectului, în scopul efectuării de verificări administrative, tehnice și financiare.

(24) Beneficiarul va asigura accesul și utilizarea de către Constructor a amplasamentului, în conformitate cu autorizația de construire și cu prevederile contractului de execuție lucrări. În cazul în care se înregistrează întârzieri de execuție sau depășiri de costuri ca urmare a neacordării sau întârzierii în acordarea drepturilor de acces sau de folosință a amplasamentului de către Beneficiar, acesta va suporta orice costuri suplimentare sau pretenții financiare pentru prejudiciile cauzate.

(25) Beneficiarul va putea utiliza orice parte a lucrărilor, care poate funcționa independent, numai după emiterea și semnarea Procesului Verbal de recepție parțială la terminarea lucrărilor și a Procesului Verbal de Predare - Primire a lucrării respective.

(26) Beneficiarul își va asuma întreaga răspundere pentru menținerea/conservarea lucrărilor după emiterea Procesului Verbal de Predare – Primire a lucrării respective.

(27) În vederea încadrării în termenele stabilite pentru implementarea Proiectului, Beneficiarul se va asigura că aceste termene sunt transpuse în toate contractele de execuție lucrări și prestări servicii semnate, astfel încât Proiectul să poată fi finalizat la termen.

(28) Beneficiarul va informa imediat, în scris, OI și AM cu privire la orice dificultate care va surveni pe perioada implementării Proiectului și care ar putea afecta în orice fel Proiectul, în conformitate cu prezentul Contract.

(29) UIP va fi verificată/auditată de către OI și AM cât și de orice alte organisme de control/audit naționale sau comunitare.

(30) Documentele menționate la alin.(4)-(10) care sunt prevăzute a fi transmise în copie vor fi inscripționate "conform cu originalul" și semnate de Beneficiar pe fiecare pagină.

(31) În cadrul misiunilor de verificare efectuate de către OI, AM sau alte organisme de control/audit naționale sau comunitare, Beneficiarul va prezenta Registrul unic de control în conformitate cu prevederile Legii 252/2003.

Secțiunea II

Obligațiile specifice ale Beneficiarului privind stadiul implementării Proiectului

(1) Beneficiarul Proiectului va verifica și raporta, utilizând modelele atașate (Anexe Ila - IId), în mod continuu și sistematic, progresul Proiectului, pe fiecare componentă a acestuia, utilizând în acest sens indicatorii fizici, financiari și de performanță, stabiliți în Cererea de Finanțare.

Instrumente de monitorizare:

- (a) verificarea îndeplinirii obiectivelor cheie ale Proiectului;
- (b) întâlniri periodice de monitorizare;
- (c) rapoarte;
- (d) rapoarte de progres trimestrial;
- (e) urmărirea permanentă a stadiului implementării contractelor;
- (f) Sistemul Unic de Management al Informației (SMIS).

(a) verificarea îndeplinirii obiectivelor cheie ale Proiectului:

(2) Beneficiarul este obligat să includă în DA a contractelor de achiziție din cadrul Proiectului toate cerințele necesare atingerii obiectivelor Proiectului, în termenul și în condițiile prevăzute în Cererea de Finanțare.

(3) Beneficiarul va verifica permanent stadiul îndeplinirii obiectivelor cheie ale Proiectului, conform graficului de lucru aprobat și prevederilor contractelor încheiate de către acesta cu contractorii.

(b) întâlnirile periodice de monitorizare:

(4) Beneficiarul va coordona toate întâlnirile lunare de progres în cadrul Proiectului, cu obligația de a invita un reprezentant al OI/ AM la aceste întâlniri.

(5) Beneficiarul va colabora cu câștigătorul contractului de asistență tehnică pentru managementul proiectului (Consultantul), Constructorul și Inginerul în vederea respectării tuturor cerințelor de monitorizare și raportare ale OI/AM, Comisiei Europene și ale altor organisme abilitate conform legii.

(c) rapoarte:

(6) Beneficiarul are obligația de a transmite la OI rapoartele specifice ca și orice alte rapoarte necesare pentru monitorizarea implementării Proiectului, în baza prezentului Contract:

Raportul de început - întocmit conform modelului din Anexa IIa, anterior Cererii de Prefinanțare, dar nu mai târziu de 3 (trei) luni de la data semnării Contractului de Finanțare, va demonstra capacitatea beneficiarului de a atinge obiectivele Proiectului în termenul și condițiile stipulate în Cererea de Finanțare și trebuie să conțină cel puțin informațiile cerute de prezentul contract pentru cererea de prefinanțare, conform modelului din Anexa IIa;

Raportul final – va fi întocmit conform Anexei IIb, la finalizarea proiectului și trebuie să demonstreze implementarea proiectului cu atingerea integrală a obiectivelor în condițiile asumate prin Cererea de Finanțare;

Raportul privind viabilitatea investiției – va fi întocmit în maxim 5 ani de la finalizarea Proiectului, conform modelului din Anexa IIc;

Alte Rapoarte: rapoarte ad-hoc, rapoarte de implementare, audit intern, etc;

Rapoartele întocmite de Inginer și Consultantul pentru managementul de proiect vor fi aprobate de Beneficiar conform prevederilor contractuale în vederea aprobării plăților și vor fi utilizate la întocmirea Raportului de progres trimestrial și a Cererilor de Rambursare.

Raportul de progres lunar al Inginerului va fi transmis la OI odată cu Raportul de progres trimestrial al Beneficiarului.

(7) Beneficiarul va asigura fluxul informațional pentru toate tipurile de rapoarte privind implementarea Proiectului.

(d) Raportul de progres trimestrial (Anexa IId):

(8) Beneficiarul va completa și va transmite la OI, până pe data de 15 a primei luni din trimestrul următor raportării, Raportul de progres trimestrial al Proiectului, aferent trimestrului anterior. Raportul de progres trimestrial va fi elaborat în formatul standard anexat și va fi însoțit de Graficul de achiziții actualizat, atunci când este cazul.

(9) Beneficiarul va răspunde în termen de 2 zile de la data solicitării OI referitor la orice clarificări necesare privind datele și informațiile privind monitorizarea.

(10) Beneficiarul va îndeplini toate măsurile de mediu prevăzute în legislația națională și în actele de reglementare emise de către instituțiile/autoritățile publice competente, iar măsurile relevante pentru implementarea proiectului vor fi incluse în Raportul de progres trimestrial și se va raporta stadiul implementării acestora.

(11) Beneficiarul va întocmi, conform prevederilor Anexei III „Măsuri de informare și publicitate” la Contractul de finanțare, Planul anual privind măsurile de informare și publicitate și îl va transmite spre aprobare, până la data de 30 ianuarie a fiecărui an, către AM POS Mediu. În cazul în care AM constată că sunt necesare modificări, informează Beneficiarul în vederea revizuirii documentului. În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea aprobării, beneficiarul va transmite Planul anual privind măsurile de informare și publicitate, spre informare, către OI, împreună cu o copie a avizului transmis de AM POS Mediu. Beneficiarul are responsabilitatea aprobării documentelor și implementării acțiunilor prevăzute în planul de acțiuni. Beneficiarul va raporta stadiul implementării planului, de două ori pe an, în lunile iulie și ianuarie, ca anexă la Raportul de progres trimestrial.

(12) Beneficiarul va raporta semestrial, în cadrul Raportului de progres trimestrial, stadiul realizării indicatorilor de performanță în conformitate cu Contractul de Finanțare.

(13) Beneficiarul va întocmi planuri de acțiuni care să stabilească acțiuni clare, termene viabile și responsabili pentru implementarea acestora, în urma misiunilor de verificare întreprinse de OI/AM și/sau alte instituții abilitate, în vederea soluționării recomandărilor rezultate în urma acestora.

(14) Beneficiarul va prezenta AM/OI raportul instituției care a efectuat misiunea de audit/control, în termen de maxim 10 zile de la primirea acestuia. Beneficiarul are responsabilitatea întocmirii planului de acțiuni privind implementarea recomandărilor cuprinse în raport.

În cazul în care s-au efectuat cel puțin două misiuni de verificare/audit/control la nivelul Beneficiarului, acesta va elabora un Plan de Acțiuni Integrat care va cuprinde centralizarea tuturor recomandărilor misiunilor de audit/evaluare anterioare.

Beneficiarul va raporta stadiul implementării Planului de Acțiuni Integrat trimestrial, în prima lună a fiecărui trimestru, ca anexă la Raportul de progres trimestrial.

(15) Pentru aprobarea plății finale de către AM, Beneficiarul este obligat să prezinte Raportul final aprobat, un Program de operare și întreținere a investițiilor realizate prin proiect și va face dovada implementării Planului de creștere a tarifelor (Anexa I.4).

Beneficiarul va solicita Consultantului sprijin în vederea întocmirii următoarelor documente: procedurile operaționale ale UIP, strategia privind sustenabilitatea Proiectului, programul de operare și întreținere a investițiilor realizate prin proiect, documentațiile de atribuire necesare

licitării operării sistemului. Beneficiarul se va asigura de includerea acestor cerințe în documentația de atribuire pentru contractul „Asistenta tehnica de management pentru acordarea de sprijin în gestionarea și implementarea Sistemului de Management Integrat al Deseurilor în județul Hunedoara”.

(e) urmărirea permanentă a stadiului implementării contractelor:

(16) Beneficiarul va realiza, la fața locului, prin personalul propriu de specialitate, monitorizarea permanentă a lucrărilor din cadrul Proiectului în scopul verificării realității și conformității lucrărilor executate, în vederea aprobării la plată a facturilor și efectuarea plăților, în conformitate cu procedurile operaționale interne.

(17) Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a permite desfășurarea în condiții corespunzătoare a misiunilor de verificare, monitorizare, investigare și control la fața locului ale OI, AM, ACP și ale organismelor cu atribuții de audit și control naționale și comunitare.

(18) După primirea prin fax a unei notificări privind intenția AM/OI de a efectua o misiune de verificare, anunțată de regulă, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data la care aceasta va avea loc, Beneficiarul trebuie să confirme în termen de cel mult 1 (una) zi lucrătoare posibilitatea efectuării misiunii.

(19) Dacă din motive bine justificate Beneficiarul nu este disponibil verificării, acesta poate propune amânarea datei de verificare, dar nu mai mult de trei zile calendaristice de la data comunicată inițial prin notificare.

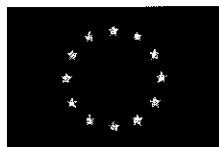
(20) Beneficiarul se va asigura că toate părțile implicate în implementarea proiectului (UIP, contractori etc.) vor pune la dispoziția AM/OI toate documentele care au legătură cu Proiectul.

(f) Sistemul Unic de Management al Informației (SMIS):

(21) Beneficiarul are obligația, prin persoanele special desemnate de către acesta în baza „Manualului de Operare SMIS” elaborat de Ministerul Finanțelor Publice, să introducă periodic date în SMIS cu privire la progresul Proiectului.

(22) Beneficiarul va transmite către OI POS Mediu toate documentațiile necesare atât prin poșta electronică (e-mail), cât și prin cea clasică, pe suport electronic (CD) sau prin orice alte mijloace care fac posibilă dovedirea primirii de către destinatar, în cazul nefuncționării temporare a sistemului informatic SMIS, până la operaționalizarea acestuia.

(23) Până la data la care rețeaua SMIS va fi extinsă la nivelul Beneficiarului, acesta va introduce datele, sub supravegherea administratorilor de proiect OI, utilizând terminalele de la sediul OI (informațiile cuprinse în Dosarul cererii de rambursare vor fi introduse în SMIS).



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale
2007 - 2013

Proiect Finanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională

Anexa IIa

„Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Hunedoara”

(cod proiect)

Raport de Început

*(se va transmite în termen de 90 de zile de la semnarea contractului, dar anterior depunerii
cererii de prefinanțare)*

Perioada de Raportare _____

Beneficiar: Consiliul Județean Hunedoara

Nr. :	Data:
--------------	--------------

CUPRINS

I.	DESCRIEREA PROIECTULUI	3
II.	COMPONENTELE PROIECTULUI	3
III.	BENEFICIARUL PROIECTULUI	3
IV.	ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ	3
V.	CONTRACTUL DE FINANȚARE A PROIECTULUI	3
VI.	UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI	3
VII.	PLANUL DE ACHIZIȚII ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTULUI	4
VIII.	PLANUL FINANCIAR	4
IX.	PLANUL DE RAMBURSARE	4
X.	LICITARE / CONTRACTARE	4
XI.	INDICATORI DE MONITORIZARE	5
XII.	CONCLUZII	5
XII. ANEXE		
ANEXA 1:	Organigrama	
ANEXA 1.1:	Organigrama UIP	
ANEXA 2:	Graficul de Achiziții	
ANEXA 2.1:	Graficul de implementare a proiectului	
ANEXA 3:	Planul Financiar	
ANEXA 4:	Planul de Rambursare	
ANEXA 5:	Dovada Constituirii FIID	
ANEXA 6:	Dovada Creșterii Tarifelor	
ANEXA ...:		

I. DESCRIEREA PROIECTULUI

.....

II. COMPONENTELE PROIECTULUI

.....

III. BENEFICIARUL PROIECTULUI

.....

IV. ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

.....

V. CONTRACTUL DE FINANȚARE A PROIECTULUI

.....

VI. UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

.....

ANEXA 1: Organigrama (*Organigrama Beneficiarului din care sa rezulte si Structura UIP*)
ANEXA 1.1: Organigrama UIP (*Structura personalului UIP, inclusiv posturile vacante, din care rezulte rolul fiecăruia: manager de proiect, asistent MP, personal tehnic, personal financiar etc.*)

VII. PLANUL DE ACHIZIȚII ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

.....

ANEXA 2: Graficul de Achiziții

ANEXA 2.1: Graficul de implementare a proiectului (Graficul din Aplicația de Finanțare actualizat ca urmare a semnării CF)

VIII. PLANUL FINANCIAR

.....

ANEXA 3: Planul Financiar

IX. PLANUL DE RAMBURSARE

.....

ANEXA 4: Planul de Rambursare

X. LICITARE / CONTRACTARE

.....

XI. INDICATORI DE MONITORIZARE

.....

XII. CONCLUZII

.....

Raportul de început este întocmit în 3 exemplare originale, din care, 1 exemplar pentru UIP, 1 exemplar pentru AM POS Mediu și un exemplar OI POS Mediu

DATA :	BENEFICIAR :
	Reprezentant Legal (nume, semnatura):
	Manager de Proiect (nume, semnatura):

Data transmiterii:

Raport final nr. ...

Nr.	Data
-----	------

LEI

Proiect:		Beneficiar:		Prioritate:	
Cost total proiect:					
Cost total eligibil proiect:					
Valoarea totală a asistenței alocate proiectului:	LEI	Finanțare:	LEI		
1. faza		1. faza			
2. faza		2. faza			
3. faza		3. faza			
Durata proiectului:	 luni	Data de începere/finalizare :	/.....		
Durata contractului:	Data:		Data:		
1. Descrierea implementării proiectului					
Indicatori monitorizare					
<i>Indicator</i>	<i>Valoare planificată</i>		<i>Valoare reală</i>		
2. Contracte 3. Dovada creșterii tarifelor conform Planului de creștere a tarifelor (anexa I.4 la Contractul de finanțare) 4. Observații					
Data:	Beneficiar:				
Data transmiterii la OI:	Manager de Proiect (nume, semnătură):				

Raport privind viabilitatea investiției

Nr:	Data
-----	------

Proiect		Beneficiar		Prioritate:	
Costul total al proiectului:					
Costul total eligibil al proiectului:					
Durata proiectului	luni	Data de începere/finalizare	/.....		
Durata contractului	Data		Data		
Indicatori de monitorizare					
<i>Indicator</i>	<i>Valoare planificată</i>		<i>Valoare realizată</i>		
Condiții de viabilitate a Proiectului: 1. Autoritatea de Management pentru POS Mediu își rezervă dreptul de a solicita restituirea parțială sau totală a sumei alocate ca finanțare nerambursabilă, dacă în interval de cinci ani de la data finalizării activităților din cadrul Proiectului, condițiile de operare (tarife, venituri etc.) variază semnificativ față de premisele inițiale privind calculul nivelului grantului și/sau apar modificări substanțiale care: i. afectează natura operării sau condițiile de implementare sau oferă unui organism privat ori public avantaje ilicite; ii. rezultă fie dintr-o modificare a naturii proprietății asupra oricărei părți a infrastructurii finanțate, fie dintr-o încetare sau modificare materială a modului de operare. Beneficiarul va solicita acordul prealabil al Autorității de Management pentru POS Mediu și avizul conform al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară: „Sistemul integrat de gestionare a deșeurilor județul Hunedoara” cu privire la orice modificare de acest gen, precum și cu privire la orice modificări ale Contractelor de delegare a serviciilor de management al deșeurilor, în baza cărora Beneficiarul Proiectului furnizează serviciile. Dacă este cazul, Autoritatea de Management pentru POS Mediu va consulta și Comisia Europeană. 2. Acordarea finanțării nerambursabile este condiționată de creșterea tarifelor în termeni reali, astfel încât să se asigure acoperirea cofinanțării și a costurilor de operare și întreținere a activelor. 3. Rambursarea plăților de către Autoritatea de Management pentru POS Mediu este condiționată de creșterea anuală a tarifelor conform planului de creștere a tarifelor inclus în anexa I.4 din Contractul de finanțare.					

RAPORT DE PROGRES TRIMESTRIAL

Nr. /

Perioada de referință:.....

I. PROIECT: (Denumirea proiectului)

Axa prioritară: 2

COD proiect.....

Cod SMIS:

Contract de Finanțare nr...../

Valoare (Lei la data semnării):.....

Perioada Contractului de finanțare (dată semnare/dată finalizare):.....

Perioada de implementare a proiectului:

II. Beneficiar:

Adresa:

Persoana de contact:

Funcție:

Telefon:

Fax:

E-mail:

CUI / Codul fiscal

III. Valoarea Devizului General la aprobarea SF: lei, fără TVA, în prețuri valabile la data: (acolo unde este cazul; unde nu se aplică va fi trecută valoarea eligibilă a proiectului conform Cererii de finanțare aprobate)

IV. Valoarea ultimului Deviz General aprobat de Beneficiar la data cu IPC (perioada)..... (acolo unde este cazul)

V. Prefinanțare în valoare de plătită la data de

Valoarea prefinanțării recuperată fără TVA..... până la data de.....

VI. DESCRIEREA PROIECTULUI**VI.1. Lista contractelor***

Nr.	Denumire contract	Valoarea estimata a contractului lei fără TVA	Valoarea contractului in urma procedurii de achizitie publica lei fără TVA	Data semnare contract	Data de incepere (ordinul de incepere)	Durata conform contract	Extindere de timp/durata toala (luni)	Data finala
1.								
2.								

*) Se introduc inclusiv contractele altele decât cele eligibile

VI.1.1 Contracte de servicii

CS1 Contractul de servicii „.....”

Contractant:

.
Rapoarte predate și activități prestate, aprobate până la data (Stadiu fizic de execuție a contractului)

.
(Probleme/Intârzieri/Cum au fost soluționate.....)

(Se vor detalia separat plățile efectuate pentru fiecare act adițional al contractului)

(Se vor prezenta inclusiv informații despre plățile efectuate până în prezent/rest de plată privind cheltuielile altele decât cele eligibile aferente contractului)

VI.1.2. Contracte de lucrări

CL1 Contractul de lucrări „.....”

Contractant:

.
Lucrări executate la data de ... (Stadiu fizic al contractului)

.
(Probleme/Intârzieri/Cum au fost soluționate.....)

(Se vor detalia separat plățile efectuate pentru fiecare act adițional al contractului)

(Se vor prezenta inclusiv informații despre plățile efectuate până în prezent/rest de plată privind cheltuielile altele decât cele eligibile aferente contractului)

VI.1.3. Contracte de furnizare

Contractant:

.
Bunuri furnizate și recepționate la data de (Stadiu fizic al contractului)

.
(Probleme/Intârzieri/Cum au fost soluționate.....)

(Se vor detalia separat plățile efectuate pentru fiecare act adițional al contractului)

(Se vor prezenta inclusiv informații despre plățile efectuate până în prezent/rest de plată privind cheltuielile altele decât cele eligibile aferente contractului)

VI.1.4. Contracte altele decât cele eligibile

Contractant:

.
Servicii prestate/Bunuri furnizate/Lucrări executate până la data de ...(Stadiu fizic de execuție a contractului)

(Probleme/Intârzieri/Mod de soluționare)

(Plăți efectuate până la prezentul Raport/Rest de plată)

VI.1.5. Activități implementate de beneficiar/partener (dacă este cazul)

Entitatea care prestează activitatea:

.
Activități prestate până la data (Stadiu fizic de execuție a activității)

(Probleme/Intârzieri/Cum au fost soluționate.....)

(Se vor prezenta inclusiv informații despre plățile efectuate până în prezent)

VI.2. INFORMAȚII PRIVIND CONTRACTELE

A. Informații privind contractele în derulare și plățile efectuate de Beneficiar

Contract*	Valoare** contract fără TVA	Valoare platită fără TVA			Rest	Stadiul implementării	
		Cumulat la zi	Cumulat trimestrul precedent	În trimestrul curent		Fizic %	Valoric %

*) Se introduc inclusiv contractele altele decât cele eligibile

**) în cazul în care contractul a fost semnat cu actualizarea platilor, se va completa cu ultima valoare actualizată

B. Informații privind actele adiționale

Contract	Act adițional		Justificări
	Număr/dată	Valoare (dacă este cazul)	

C. Informații privind modificările contractelor, altele decât acte adiționale

Contract	Ordin de Variație/Ordin administrativ		Aprobat/Neaprobat de Inginer	Justificări
	Număr/Data	Valoare		

D. Programul de execuție inițial* aprobat de inginer (dacă este cazul)

Contract	Date intermediare conform primului program de lucru aprobat de Inginer	Realizat	Observații

* Date intermediare în conformitate cu prevederile condițiilor contractuale suplimentare, subclauza 8. 6

E. Diferențe înregistrate în programul de execuție față de primul program de execuție aprobat de Inginer* (dacă este cazul)

Contract	Termene	Diferențe Înregistrate	Observații

* Date intermediare în conformitate cu prevederile condițiilor contractuale suplimentare, subclauza 8. 6

VII. Implementarea proiectului respectă calendarul cuprins în Contractul de Finanțare:☐ DA☐ NU**Dacă NU:** Descriere motive/Masuri luate*Modificări apărute pe parcursul implementării dacă este cazul.....**Justificări aprobate***VIII. Implementarea proiectului conform Contractului de Finanțare:**

Indicatorii de monitorizare se vor actualiza în cadrul fiecărui raport

VIII.1 Indicatori fizici**VIII.1.1 Indicatori fizici totali ai proiectului** (se vor completa de către beneficiar conform cu decizia de finanțare a proiectului)

Indicator	U M	Cantitate conform Deciziei de Finanțare/ Ordinul de finanțare (după caz)	Cantitate realizată			Rest de realizat UM	Stadiu fizic realizat %
			Raportare precedentă	În luna raportării	Cumulat		
.....							

VIII.1.2 Indicatori fizici totali pe contracte (se vor completa de către beneficiar conform deciziei de finanțare a proiectului/ordinului de finanțare – după caz)

Indicator		U M	Cantitate conform Deciziei de Finanțare	Cantitate realizată			Rest de realizat UM	Stadiu fizic realizat %
				Raportare precedentă	În luna raportării	Cumulat		
CL/CF/CS 1	Indic. 1							
								
	Indic. n							
CL/CF/CS 2	Indic. 1							
								
	Indic. n							
CL/CF/CS 3	Indic. 1							
								
	Indic. n							
...	Indic. 1							
								
	Indic. n							
CL/CF/CS n	Indic. 1							
								
	Indic. n							

VIII.2 Indicatori financiari - (se vor completa anual, în trimestrul I)

Categorii de cheltuieli	Valoare proiect	Sursa de finanțare	BUGET PROIECT conform CF	Valori an		Valori an	
				platite în perioada precedentă	total rambursat	plătite în perioada precedentă	total rambursat
0	1	2	3	4	6	7	8
Categorii de cheltuieli eligibile	Valoare proiect eligibilă conform POS	FC / FEDR					
		BUGET DE STAT					
		BUGET PROPRIU					
		TOTAL					
		IMPRUMUT					
Categorii de cheltuieli altele decât cele eligibile	Valoare proiect alta decât cea eligibilă conform POS	BUGET PROPRIU					
		TVA aferent valorii eligibile cf. POS					
		TVA aferent altor cheltuieli decât cele eligibile					
		TOTAL					

VIII.3 Indicatori de performanță (se vor completa semestrial în rapoartele aferente trimestrelor II și IV)

Indicator de performanță	U.M.	Înainte de proiect (an de referință)	La data raportării cumulat de la începere	Prognostic la finalizarea proiectului
.....				

VIII.4 Respectarea actelor de reglementare/Avize/Autorizații

Tipul actelor de reglementare care conțin prevederi de mediu	Stadiul implementării	Actualizare/comentarii

VIII.5 Creșteri de tarife conform Contractului de Finanțare (pentru axele 1, 2 și 3)

Localitatea	Creșteri de tarif conform Contract de Finanțare (în anul raportării) - lei/mc -	Tarif utilizat la data raportării - lei/mc -	Realizat
			<i>Realizat sau justificare diferențe /nearealizare fata de anexa la Contract de finanțare + plan de implementare</i>

VIII.6 Implementare plan de acțiuni pretratate ape uzate provenite de la agenți economici (doar pentru axa 1)

Termen de revizuire plan de acțiune ape uzate industriale conf. Contract de finanțare	Realizat	Aprobat de Beneficiar

VIII.7 Implementare strategie de eliminare a nămolului (doar pentru axa 1)

Termen de revizuire strategie privind managementul nămolului conf. Contract de finanțare	Realizat	Aprobat de Beneficiar

VIII.8 Implementare strategie de reducere a pierderilor (doar pentru axele 1 și 3)

Termen de revizuire strategie pentru managementul pierderilor în rețele conf. Contract de finanțare	Realizat	Aprobat de Beneficiar

IX. Aspecte legate de egalitatea de șanse (dacă este cazul)☐ **Da**☐ **Nu****X. În perioada de referință Proiectul intră sub incidența ajutorului de stat „de minimis”?**☐ **Da**☐ **Nu****XI. În această perioadă de referință Proiectul a generat venit?**☐ **Da**☐ **Nu**

Total venituri rezultate până la momentul elaborării cererii de rambursare:

Total venituri obținute pentru perioada de referință:

XII. Informațiile privind misiunile de verificare/audit/control

Data misiunii	Cine a realizat misiunea	Recomandări	Stadiul implementării acțiunilor

XIII. Măsuri de informare și publicitate

Termen de realizare a Planului anual privind măsurile de informare și publicitate conf. Contract de finanțare	Realizat	Aprobat de Beneficiar

XIV. Plan de acțiune privind implementarea recomandărilor referitoare la organizarea Beneficiarului

Recomandare	Termen	Persoană responsabilă	Stadiul implementării
-------------	--------	-----------------------	-----------------------

Pentru personalul UIP implicat în activități economico-financiare			
Pentru personalul UIP implicat în activități tehnice			
Alte tipuri de recomandări			

XV. Graficul de achiziții actualizat la data

Nr. crt.	Contract / componentă	Valoare estimată contract	Tip contract	Data anunț de intenție	Data anunț de participare	Data limită depunere ofertă	Data semnare contract	Data începere contract	Data finalizare contract

Probleme apărute în procesul de atribuire a contractelor:

Contractul nr..... Demersuri întreprinse pentru soluționare Data soluționării

Contestații (nr./data) inclusiv informații cu privire la decizia autorității competente de soluționare a contestației

Alte probleme (nr./data)

Data:

Beneficiar:

Manager de Proiect (nume, prenume, semnătură)

Reprezentant legal (nume, prenume, semnătură)

Data transmiterii la OI:

MĂSURI DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

(1) Beneficiarul este responsabil pentru implementarea tuturor măsurilor de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă, solicitată de către acesta în baza cererii de finanțare atașată la prezentul Contract.

(2) Beneficiarul este obligat să utilizeze pentru toate produsele de comunicare realizate în cadrul Proiectului, următoarele elemente, în această ordine: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla POS Mediu, precum și sigla Instrumentelor Structurale, însoțite de mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională”.

(3) Beneficiarul va utiliza indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2007-2013, care poate fi accesat la următoarea adresă de web: <http://www.fonduri-ue.ro/index.php?sectionId=169>.

(4) Pe durata implementării operațiunii cofinanțate din Instrumente Structurale, beneficiarul trebuie să plaseze un panou pentru amplasare temporară la locul fiecărui proiect cu următoarele caracteristici:

- a. Contribuția publică la proiect depășește 500.000 Euro
- și
- b. Proiectul constă în achiziția de active, în finanțarea infrastructurii sau a unor construcții.

Panourile care anunță co-participarea Uniunii Europene la finanțarea unui proiect vor fi instalate într-un loc vizibil, în apropiere de locația proiectului. Ele pot fi plasate în orice alt loc considerat potrivit din punct de vedere al vizibilității. Se va identifica cel mai potrivit amplasament, în ceea ce privește vizibilitatea și în conformitate cu reglementările din România. Panoul va fi expus pe perioada implementării proiectului și încă cel mult 6 luni după încheierea acestuia. panourilor trebuie să corespundă anvergurii proiectului și trebuie să fie suficient de vizibile astfel încât cei care sunt în trecere să le poată citi și să înțeleagă natura proiectului.

Modelul de panou publicitar pentru afișare temporară este următorul:

Model panou publicitar (afișare temporară)

Min. 25%	 Instrumente Structurale 2007 - 2013	TITLUL PROIECTULUI LOCAȚIA
	 UNIUNEA EUROPEANĂ	Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională în cadrul <i>Programului Operațional Sectorial "Mediu"</i> <i>Investim în mediu. Credem în viitor.</i>
	 GUVERNUL ROMÂNIEI	Contribuția UE: (în moneda națională) - se referă la întregul proiect (așa cum este prevăzut în CF) Contribuția UE se trece în sume totale rotunjite (fără virgulă) Contribuția Guvernului României: (în moneda națională) – se referă la întregul proiect vezi mai sus Autoritatea de Management pentru POS Mediu:  Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice  Beneficiar proiect: Nume firmă care asigură supervizarea Denumire contract Denumire contractor Valoarea contract și termenul de finalizare a contractului (se trece valoarea contractului în lei)

Următoarele elemente de informare sunt prezente în mod obligatoriu pe panou:

- a) Sigla Uniunii Europene
- b) Sigla Guvernului României
- c) Sigla Instrumentelor Structurale în România

- d) Numele fondului din care se acorda cofinanțarea (Fondul European de Dezvoltare Regională)
 - e) Afirmatia aleasă de Autoritatea de Management, care subliniază contribuția intervenției realizate din Instrumente Structurale (slogan), respectiv „*Investim în mediu. Credem în viitor*”.
 - f) Titlul proiectului/investiției
 - g) Valoarea proiectului și termenul de finalizare conform contractului
 - h) Valoarea contribuției comunitare și valoarea contribuției Guvernului României
- Dintre acestea, suma suprafețelor ocupate de informațiile precizate la punctele a, d, și e, trebuie să fie cel puțin 25% din suprafața panoului.

Dimensiuni recomandate pentru a asigura vizibilitatea informațiilor este 3/2 m.
Distanța minimă recomandată față de nivelul solului este de 2 m.

În ce privește numărul și locația panourilor, acestea:

- Se vor amplasa la locul organizării de șantier (1 panou)¹
- Se vor amplasa minim 2 panouri pe fiecare zona/cartier/front de lucru în cazul rețelilor, în zone de vizibilitate maximă. Nu pe străduțe alei, etc.,
- În cazul unor obiective de investiții compacte se vor amplasa în funcție de mărimea amplasamentului 1-2 panouri în punctele principale de acces și în zone de vizibilitate maximă

(5) După finalizarea proiectelor care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. (4) a și b, panourile pentru afișare temporară vor fi înlocuite cu plăci pentru amplasare permanentă la cel mult 6 luni după finalizarea lucrărilor. Momentul finalizării lucrărilor este asimilat cu emiterea certificatului de recepție la terminarea lucrărilor.

Următoarele elemente sunt obligatorii pe placa pentru amplasare permanentă:

- a) Sigla Uniunii Europene
- b) Sigla Guvernului României
- c) Sigla Instrumentelor Structurale în România
- d) Numele fondului din care se acordă cofinanțarea (ex. Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune)
- e) Afirmatia aleasă de Autoritatea de Management, care subliniază contribuția intervenției realizate din Instrumente Structurale (slogan), respectiv *Investim în mediu. Credem în viitor*.
- f) Titlul proiectului/investiției

Dintre acestea, suma suprafețelor ocupate de informațiile precizate la punctele a, d, e și f, trebuie să fie cel puțin 25% din suprafața plăcii. Opțional, se poate înscrie pe placă valoarea contractului la finalizare.

Modelul de plăcuță permanentă este prezentat în anexa 3 a Manualului de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2007-2013.

¹ În cazul în care aceasta se găsește într-o locație unde panoul ar avea o vizibilitate inadecvată sau este chiar la sediul firmei care asigura realizarea lucrărilor prevăzute de proiect, beneficiarul poate amplasa panoul temporar într-o altă locație cu vizibilitate mare, solicitând, în prealabil, Organismelor Intermediare POS Mediu acordul scris cu privire la această modificare, adresa beneficiarului fiind însoțită de o justificare fundamentată în ceea ce privește noul amplasament al panoului temporar

(6) Beneficiarul va menționa obligatoriu în caseta tehnică plasată pe ultima copertă a publicațiilor tipărite și realizate în cadrul Proiectului, următoarele:

- Titlul proiectului
- Editorul materialului
- Data publicării
- Textul „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională”.
- Citatul „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.

Pe prima copertă se vor regăsi Sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla POS Mediu și sigla Instrumentelor Structurale în România, în această ordine.

(7) Website-urile dezvoltate de către Beneficiar vor avea următorul conținut obligatoriu pentru pagina de deschidere (i.e. homepage).

- Sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla POS Mediu și sigla Instrumentelor Structurale în România;
- Textul „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională”;
- Un link către site-ul web al Instrumentelor Structurale în România, www.fonduri-ue.ro, însoțit de textul: “Pentru informații detaliate despre celelalte programe co-finanțate de Uniunea Europeană, vă invităm să vizitați www.fonduri-ue.ro” (textul reprezentând un link la adresa web (URL): <http://www.fonduri-ue.ro>);
- Citatul „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”, amplasat într-un loc vizibil pe pagina principală.

(8) Beneficiarul va inscripționa pe bannerele expuse în acțiunile proiectului finanțat prin Programul Operațional Sectorial „Mediu” titlul proiectului, sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Programului Operațional și a Instrumentelor Structurale în România, în această ordine, precum și textul „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională”. Dimensiunile recomandate pentru bannere sunt:

- a) 2,5m x 0,8m pentru o sală cu o capacitate de maxim 100 de persoane
- b) 4 m x 1,2 m pentru o sală mai mare sau în exterior

(9) Beneficiarul va aplica la loc vizibil un autocolant sau o plăcuță, în funcție de natura obiectelor pe care se aplică, pentru a identifica activele fixe și/sau rambursabile (mașini, mobilă, utilaje, echipamente, rechizite, etc.) obținute în cadrul unui proiect cofinanțat de Uniunea Europeană. Ele vor fi de asemenea utilizate lângă intrarea sau pe ușile clădirilor unde se desfășoară asemenea proiecte. Autocolantele vor fi plasate la vedere, pe partea din față a obiectelor. Dimensiunea autocolantelor depinde de suprafața disponibilă pentru afișare. Autocolantul va include sigla Uniunii Europene, pe cea a Guvernului României, sigla POS Mediu și sigla Instrumentelor Structurale.

În plus, dacă dimensiunea lor o permite, acestea vor include și numele fondului din care se acorda cofinanțarea și sloganul POS Mediu (Investim în mediu. Credem în viitor), care subliniază contribuția intervenției realizate din Instrumente Structurale. În cazul produselor cu o suprafață foarte mică de expunere, în care informațiile nu ar fi suficient de vizibile și inteligibile, se utilizează cel puțin steagul Uniunii Europene, celelalte elemente fiind opționale.

(10) Beneficiarul este obligat să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra Proiectului finanțat prin Programul Operațional Sectorial „Mediu”, astfel :

- să anunțe prin comunicate de presă începerea și încheierea activităților din Proiect. Beneficiarul poate transmite comunicate mass-media pe tot parcursul desfășurării Proiectului, cu condiția ca informația respectivă să fie de interes pentru public (exemplu: crearea de locuri de muncă, protecția consumatorilor, creșterea calității serviciilor publice etc.). Comunicatul de presă va fi transmis Organismului Intermediar/Autorității de Management odată cu transmiterea sa către mass-media.

- să publice, la finalizarea Proiectului, o informare asupra acestuia și a rezultatelor, în ziarul local cu cea mai mare audiență conform Studiului Național de Audiență (SNA) realizat de Biroul Român de Audit al Tirajelor. Informarea va include următoarele elemente obligatorii: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumentelor Structurale în România, logo-ul și sloganul Programului Operațional Sectorial „Mediu”, valoarea Proiectului, titlul Proiectului, denumirea și elementele de identificare ale Beneficiarului.

(11) Beneficiarul este de acord ca odată cu acceptarea finanțării nerambursabile, următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: denumirea beneficiarului, denumirea Proiectului, valoarea totală a finanțării, datele de începere și de finalizare ale Proiectului, locul de implementare al acestuia.

(12) Beneficiarul va întocmi și aproba, până la data de 30 ianuarie a fiecărui an, un Plan anual privind măsurile de informare și publicitate pe care îl va transmite atât AM, cât și OI. Acesta va trebui să cuprindă obiectivele de comunicare avute în vedere de beneficiar, publicul țintă, activitățile de informare și publicitate preconizate, bugetul alocat acestora și persoana responsabilă cu implementarea lor.

Primul Plan anual privind măsurile de informare și publicitate se va elabora în termen de 3 luni de la semnarea contractului de Management al Proiectului.

(13) În cazul campaniilor de conștientizare, educare sau informare care au ca grup țintă publicul larg sau anumite categorii ale acestuia, realizate cu finanțare din partea Uniunii Europene, Beneficiarii informează în prealabil Organismul Intermediar/Autoritatea de Management cu privire la modul de realizare al acestora, conform Planului anual privind măsurile de informare și publicitate. În cadrul unei astfel de campanii se pot realiza: materiale video/audio, site, publicații, sigle etc.

(14) Beneficiarul va întocmi și păstra un dosar de publicitate. Acesta va conține:

- Planurile anuale privind măsurile de informare și publicitate;
- Câte un exemplar din materialele informative și promoționale elaborate și publicate pe parcursul desfășurării proiectelor (broșuri, afișe, pixuri, bannere folosite în cadrul unor reuniuni etc);
- Comunicatele de presă transmise și care vizează implementarea proiectului;
- Articolele de presa apărute și care privesc Proiectul;
- Dovezi vizuale (fotografii, înregistrări video) care pot proba implementarea măsurilor de informare și publicitate obligatorii (de exemplu, fotografiile ale panoului de afișare temporară și o fotografie în care să se distingă și locația acestui panou);

- Spoturi tv/audio de promovare a Proiectului, anunțuri publicitare pentru publicarea în presa, alte materiale similare de promovare a proiectului, dacă este cazul;
- Când este posibil și dacă este cazul, înregistrările interviurilor radio sau tv acordate și care au avut ca subiect proiectul finanțat din fonduri europene;
- Corespondența cu Autoritatea de Management și Organismul Intermediar regional referitoare la măsurile de informare și publicitate.

Toate materialele realizate pentru promovarea Proiectului și care sunt finanțate din bugetul proiectului trebuie să respecte prevederile Manualului de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România.

Nota bene: Dosarul de publicitate trebuie arhivat pe o perioadă de 10 ani!

(15) Beneficiarul se angajează că va respecta prevederile Manualului de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2007-2013, în caz contrar fiind posibilă aplicarea de corecții financiare.

ANEXA IV - MĂSURI PRIVIND PREFINANȚAREA, RAMBURSAREA CHELTUIELILOR ELIGIBILE, CONTABILITATEA ȘI ORGANIZAREA BENEFICIARULUI

Generalități

- (1) Acordarea și utilizarea prefinanțării, precum și rambursarea cheltuielilor se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a prezentului Contract de finanțare.
- (2) Sumele autorizate la plată de către AM vor fi transferate în conturile de venit ale bugetului local deschise pe seama Beneficiarului din conturile de trezorerie ale Ministerului Mediului și Pădurilor.
- (3) Toate documentele care intră în componența dosarului cererii de prefinanțare și/sau rambursare vor fi numerotate, datate și semnate, iar în cazul copiilor se va aplica ștampila "conform cu originalul". La sfârșitul fiecărui dosar, Beneficiarul va semna și va face mențiunea "Acest dosar conține pagini, numerotate de la 1 la".
- (4) Orice document emis în altă limbă decât limba română va avea atașată și traducerea acestuia. Traducerea documentului va fi realizată de către un traducător autorizat.
- (5) Pentru ca proiectul să fie implementat în mod corespunzător, este necesar ca Beneficiarul să asigure sumele necesare finanțării altor cheltuieli decât cele eligibile, pentru a face dovada ca proiectul este implementat conform Cererii de finanțare. Beneficiarul va face dovada cheltuielii sumelor aferente categoriilor de cheltuieli altele decât cele eligibile, anual, prin întocmirea *Raportului privind alte cheltuieli decât cele eligibile* (Anexa nr. IVf) ce va fi transmis cel târziu până pe data de 20 decembrie a anului curent, la OI și AM.

Secțiunea I - MĂSURI PRIVIND ACORDAREA PREFINANȚĂRII

I.1. Proceduri de lucru

- (1) Înainte de transmiterea Cererii de Prefinanțare, Beneficiarul are obligația să transmită, spre informare, la AM, cel puțin următoarele proceduri aprobate, specifice managementului prezentului Proiect:
 - procedura de licitare contractare
 - procedura de autorizare plăți
 - procedura de contabilitate, inclusiv monografia contabilă pe baza căreia Beneficiarul va înregistra operațiunile proiectului
 - procedura de efectuare plăți
 - procedura de întocmire a Cererilor de Rambursare
 - procedura de recuperare creanțe bugetare
 - procedura de arhivare a documentelor financiar-contabile.
- (2) Beneficiarul este obligat să completeze/modifice aceste proceduri cu recomandările AM/OI, în termenul stabilit de către acestea.

I.2. Acordarea prefinanțării

- (1) Prefinanțarea se va acorda în conformitate cu prevederile art. 7 al prezentului Contract.

(2) Pentru solicitarea prefinanțării, Beneficiarul trebuie să aibă semnat/semnate unul sau mai multe contracte de furnizare de bunuri/prestare de servicii/execuție de lucrări încheiat(e) între beneficiar și unul sau mai mulți operatori economici a cărui/căror valoare/valoare cumulată să fie de minimum 2% din valoarea eligibilă a proiectului, să întocmească un Dosar al Cererii de prefinanțare și să transmită Planul de rambursare completat conform prezentului contract.

(3) Dosarele Cererii de Prefinanțare, vor fi întocmite pe suport de hârtie, în două exemplare. Un exemplar va fi transmis la AM, iar celălalt exemplar va rămâne la Beneficiar, în cadrul Unității de Implementare a Proiectului. Pe coperta Dosarului Cererii de Prefinanțare se va menționa numele Beneficiarului, codul, numărul de înregistrare în SMIS, CSNR și numele Proiectului.

(4) Dosarul Cererii de Prefinanțare va conține *Fișa de control a documentelor* (Anexa nr. IVc) și *Cererea de Prefinanțare* (Anexa nr. IVd), semnate și ștampilate corespunzător și documentele justificative referitoare la îndeplinirea condiționalităților de acordare a prefinanțării.

(5) După verificarea de către AM a Dosarului Cererii de Prefinanțare, Beneficiarul va primi fondurile aferente tranșei din prefinanțare, în termen de maxim 30 zile lucrătoare de la depunere. AM poate extinde acest termen în cazul în care sunt necesare clarificări, modificări sau informații suplimentare care trebuie furnizate de către Beneficiar. AM transmite Beneficiarului *Scrisoare de solicitare informații suplimentare* în care este specificat termenul maxim în care trebuie transmise informațiile / clarificările / modificările. După finalizarea verificării, AM va efectua plata către Beneficiar.

(6) Pentru solicitarea următoarelor tranșe ale prefinanțării, Beneficiarul trebuie să întocmească Dosarul Cererii de Prefinanțare, care va fi întocmit pe suport de hârtie, în două exemplare, similar primei tranșe.

Pentru acordarea următoarelor tranșe ale prefinanțării, Beneficiarul trebuie să facă dovada utilizării a cel puțin 80% din totalul sumelor acordate de AM POS Mediu în cadrul prezentului Contract.

Acordarea următoarelor tranșe de prefinanțare se va face numai după autorizarea cheltuielilor efectuate de beneficiar în valoare de minim 60% din valoarea cumulată a tranșei/tranșelor anterioare de prefinanțare.

Secțiunea II - MĂSURI PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

II.1. - Rambursarea cheltuielilor

(1) Cheltuielile eligibile vor fi rambursate Beneficiarului, cu condiția respectării prevederilor prezentului Contract de Finanțare.

(2) Rambursarea cheltuielilor eligibile se realizează după efectuarea verificărilor administrative, tehnice și financiare ale Dosarului Cererii de Rambursare (Cerere de Rambursare și documente suport) de către OI și AM și autorizarea plăților de către AM.

În urma acestor verificări, OI/AM poate diminua suma solicitată la rambursare de către Beneficiar.

(3) Suma cheltuielilor eligibile autorizate la plată de către AM poate fi diminuată, de asemenea, de către Autoritatea de Certificare și Plată, în urma verificărilor efectuate în vederea certificării plăților.

(4) Beneficiarul are obligația să solicite la rambursare numai cheltuielile efectiv realizate în perioada de eligibilitate a Proiectului, respectiv plăți efectuate pentru care există documente

suport reale verificabile și auditabile.

(5) Beneficiarul se obligă să nu solicite la rambursare cheltuieli care au fost/sunt aferente altor proiecte finanțate din alte surse de finanțare naționale sau comunitare, evitând astfel apariția dublei finanțări, sub sancțiunea prevăzută la art. 13 al prezentului Contract și a rezilierii de către AM a prezentului Contract.

(6) Beneficiarul are obligația să întocmească Dosarele Cererilor de Rambursare astfel:

- în două exemplare pe suport de hârtie, din care un exemplar se va depune la OI, iar celălalt va rămâne la Beneficiar;
- un exemplar (al treilea) al Dosarului Cererii de Rambursare va include formularul Cererii de Rambursare, iar restul documentelor din Dosarul Cererii de Rambursare scanate pe suport electronic. Acest exemplar denumit DCR-AM se va depune la OI odată cu exemplarul pe suport de hârtie și va fi însoțit de *Fișa de control a documentului Anexa IVc*, semnată și ștampilată.

(7) **Dosarul Cererii de Rambursare** va cuprinde:

- Cererea de Rambursare (original) – Anexa IVe, semnată și ștampilată;
- Facturi (copie);
- Ordine de plată (copie);
- Extrase de cont (copie);
- Centralizator al certificatelor și aplicațiilor de plată incluse în Cererea de Rambursare (original);
- Certificate de plată aferente facturilor pentru contractele de lucrări/furnizare;
- Aplicație de plată aferentă fiecărei facturi pentru contractele de servicii;
- Procese verbale (copie);
- Rapoartele de progres aferent perioadei pentru care se face Cererea de Rambursare (Anexa IId);
- Raport privind cheltuielile cu salariile UIP (*Anexa IVj*), după caz, cu documentele suport (original);
- Anexa Ivk – Centralizator salarii;
- Alte documente relevante (copie) pentru respectiva Cerere de Rambursare.

(8) Dosarul Cererii de Rambursare trebuie să aibă un opis al documentelor.

(9) Pe coperta Dosarului Cererii de Rambursare se va menționa numele Beneficiarului, codul, numărul de înregistrare în SMIS-CSNR și numele Proiectului, numărul Cererii de Rambursare.

(10) Efectuarea plății cheltuielilor eligibile de către Autoritatea de Management către Beneficiar se face în maxim 45 de zile lucrătoare de la data depunerii Cererii de Rambursare conforme la OI. Pentru depunerea de către beneficiar a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de autoritatea de management, termenul de maxim 45 de zile lucrătoare poate fi întrerupt de maximum două ori pentru perioade de până la 5 zile lucrătoare.

(11) Nedepunerea de către beneficiar a documentelor sau clarificărilor solicitate, în termenul prevăzut la alin. (10), atrage respingerea, parțială sau totală, după caz, a cererii de rambursare.

II.2. - Completarea Cererii de Rambursare

- (1) Sumele din Cererea de Rambursare transmisă de către Beneficiar trebuie să fie solicitate în conformitate cu *Planul financiar pe surse și ani* (Anexa nr. IVa), *Planul de rambursare* (Anexa nr. IVb) și a Previziunilor fluxului de numerar solicitat în Cererea de Rambursare anterioară.
- (2) În vederea procesării Cererii de Rambursare de către OI și AM, Beneficiarul are obligația completării acesteia în integralitatea sa, fiind însoțită de către reprezentantul său legal.
- (3) La completarea tabelelor 7A, 7B, Beneficiarul va împărți sumele cerute la rambursare pe categoriile de cheltuieli eligibile conform Anexei I.5.
- (4) La completarea tabelului 7 C, *referitor la suma ceruta la rambursare*, Beneficiarul va respecta procentele și condițiile de eligibilitate din Contractul de Finanțare.
- (5) Beneficiarul are obligația de a completa rubrica aferentă veniturilor nete numai cu acele categorii de venituri care nu au fost incluse în analiza cost beneficiu și care ar putea genera venituri altele față de cele prevăzute în Cererea de Finanțare.
- (6) Prefinanțarea se recuperează în procent de minim 10% din valoarea eligibilă (FEDR+BS+BL) a fiecărei cereri de rambursare, începând cu prima cerere de rambursare, până la concurența sumei de maximum 60% din valoarea prezentului Contract de Finanțare. AM POS Mediu își rezervă dreptul de a modifica procentul de recuperare a prefinanțării din următoarele cereri de rambursare, în funcție de sumele solicitate la rambursare și valoarea eligibilă a proiectului, astfel încât valoarea prefinanțării să poată fi recuperată integral, până la penultima cerere de rambursare.
- (7) Cheltuielile aferente unui contract din cadrul proiectului vor putea fi solicitate la rambursare în cursul unei luni decât prin intermediul unei cereri de rambursare.

II.3. - Completare facturi, ordine de plată și extrase de cont

- (1) Pe factură trebuie scris numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări / prestare de servicii / furnizare de produse conform căruia se va face plata.
- (2) Pe factura originală se va aplica ștampila „POS Mediu”.
- (3) În mod obligatoriu, datele de identificare (nr. cont și banca) ale furnizorului de lucrări/servicii/bunuri din factură trebuie să corespundă cu cele din contractul de executare lucrări / prestare de servicii / furnizare de produse. Dacă se modifică contul/banca, este necesar ca Beneficiarul să transmită la AM baza legală pentru această modificare.
- (4) Extrasul de cont emis de bancă pentru Beneficiar trebuie să aibă semnătura și ștampila băncii emitente. Extrasul de cont trebuie să aibă data emiterii, precum și datele de identificare ale băncii emitente. Contul bancar și banca Beneficiarului din extrasul de cont trebuie să corespundă cu cele din factură.
- (5) Explicația plății menționată în ordinul de plată trebuie să corespundă cu cea din factură. Valorile menționate în extrasul de cont trebuie să se regăsească în ordinul de plată.

II.4. - Centralizatorul certificatelor și aplicațiilor de plată incluse în Cererea de Rambursare

Pentru fiecare Cerere de Rambursare se va întocmi un centralizator al certificatelor și aplicațiilor de plată emise pentru fiecare contract, în perioada aferentă respectivei Cererii de Rambursare.

II.5. – Certificat de plată

(1) ***Certificatul de plată*** aferent facturii pentru fiecare contract de lucrări/furnizare va fi întocmit pe baza situațiilor de lucrări verificate în prealabil de inginer. Acesta va fi semnat și stampilat de inginer.

(2) Dosarul CR va fi însoțit de documentele justificative aferente certificatului de plată, respectiv: centralizator/centralizatoare și situații de lucrări. În cazul furnizărilor se vor atașa procesele verbale de predare-primire, de recepție și de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate, după caz. Toate aceste documente vor fi semnate în clar și ștampilate de toate părțile implicate.

(3) ***Ordinul de variație poate fi inclus în Cererea de Rambursare după ce este verificat și aprobat*** de Inginer și Beneficiar. Ordinul de variație trebuie întocmit și aprobat în conformitate cu prevederile contractuale și legale.

II.6. - Aplicație de plată

(1) Aplicația de plată aferentă fiecărei facturi din cadrul unui contract de servicii va fi întocmită pe baza documentelor suport care au stat la baza emiterii facturii. Aplicația de plată va avea semnăturile persoanelor autorizate din partea Beneficiarului pentru verificarea/avizarea/aprobarea acesteia, în vederea efectuării plății, conform Procedurilor Operaționale de lucru ale Beneficiarului. În situația în care Aplicația de plată cuprinde cheltuieli aferente achiziției de echipamente/bunuri, se vor anexa documentele justificative: procese verbale de predare-primire, recepție și punere în funcțiune, după caz.

(2) Aplicația de plată va fi însoțită de Declarația Beneficiarului că nu a fost prejudiciat și prin care confirmă că activitățile desfășurate de prestator au fost efectuate conform contractului pentru perioada respectivă, iar raportul/rapoartele aferente acestei perioade au fost aprobate cu respectarea condițiilor contractuale.

II.7. - Procese verbale

(1) În cazul contractelor de furnizare Beneficiarul trebuie să atașeze la DCR, procesele verbale de predare-primire, de recepție și de punere în funcțiune, după caz, a bunurilor achiziționate

(2) În cazul contractelor de lucrări Beneficiarul trebuie să atașeze la DCR procesele verbale pentru fazele determinate, procesul verbal de refacere a străzii, procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor și procesul verbal de recepție finală, întocmite conform prevederilor legale în vigoare la data emiterii lor în perioada aferentă CR. Pentru celelalte documente (procesele verbale de recepție calitativă, pentru lucrări ascunse, etc), emise în perioada aferentă CR, se va anexa o listă pe baza căreia acestea vor fi verificate în cadrul misiunilor de verificare la fața locului.

II.8 – Avize, acorduri, taxe, autorizații

În cazul introducerii în Cererea de Rambursare a cheltuielilor aferente obținerii de avize, acorduri, taxe, autorizații, cerute prin Certificatul de Urbanism, sau orice alte cheltuieli de această natură impuse prin prevederi legale pentru implementarea Proiectului, Beneficiarul va anexa o listă a acestora, cu specificarea contractelor pentru care au fost solicitate, perioada de valabilitate a lor, baza legală după caz, precum și valoarea acestora. Această listă va fi semnată de Beneficiar, ca orice document introdus în Cererea de Rambursare.

II.9 –Raportul de progres aferent perioadei pentru care se face CR

(1) Raportul de progres aferent perioadei pentru care se face CR este același cu Raportul de progres lunar (*Anexa IIId*) întocmit de Beneficiar, dacă perioadele de referință ale acestora coincid. În cazul în care perioada de referință a Cererii de Rambursare nu coincide cu perioada Raportului de progres lunar întocmit de Beneficiar, Raportul de progres aferent perioadei pentru care se face CR, va avea aceeași structură ca și Raportul de progres lunar, dar se vor include date numai despre contractele/activitățile care fac obiectul cheltuielilor solicitate în respectiva CR.

II.10 - Completarea Raportului privind cheltuielile cu salariile

(1) Beneficiarul are dreptul să solicite la rambursare cheltuieli privind salariile personalului UIP și a celui implicat în desfășurarea unor activități în cadrul Proiectului, numai pentru perioada în care va înregistra progres fizic în cadrul Proiectului și în perioada de referință a Cererii de Rambursare, în baza unor fișe de pontaj avizate de către Managerul de Proiect și aprobate de Reprezentantul Legal, din care să reiasă numărul de ore/zile lucrate în cadrul Proiectului.

Progresul fizic poate fi susținut prin orice activitate prevăzută în cererea de finanțare sau care este efectuată pentru îndeplinirea obligațiilor Beneficiarului ce decurg din prezentul Contract, inclusiv activitatea desfășurată în vederea contractării.

Pentru personalul implicat în desfășurarea activităților altul decât membrii UIP, fișa de pontaj va fi însoțită de un Raport detaliat privind prestațiile desfășurate de fiecare persoană, rezultatele obținute în această perioadă, precum și gradul de atingere a obiectivelor finale ale activităților desfășurate.

Raportul va fi avizat de Managerul de Proiect și va fi aprobat de către Reprezentantul legal al Beneficiarului.

(2) Cheltuielile cu salariile prevăzute la alin. (1) se decontează conform actului juridic de încadrare și proporțional cu procentul prevăzut în fișa postului/ foaie de prezență aferent atribuțiilor specifice implementării proiectului.

(3) Raportul privind cheltuielile cu salariile (*Anexa IVj*) va fi însoțit de următoarele anexe:

- Centralizator salarii pe fiecare lună, în original (*Anexa nr. IVk*)
- Ștat salarii pe fiecare lună, în copie
- Fișă de pontaj pe fiecare lună, în copie
- Documente justificative aferente plăților salariilor în copie (ordine de plată și extrase de cont avizate de bancă / trezorerie).

(4) Beneficiarul va solicita, prin includere în tabelul „*Cheltuieli cu salariile în perioada de referință, cu documentele suport aferente*” din (*Anexa IVj*), doar cheltuielile cu salariile incluse în Cererea de Rambursare.

(5) Înainte de prezentarea primei Cereri de Rambursare în care se solicită rambursarea cheltuielilor cu salariile, Beneficiarul are obligația să prezinte la AM și OI Organigrama UIP aprobată, copii după fișele postului aprobate, copii după contractele de muncă individuale aprobate/actul de încadrare a funcționarului public, aferente personalului UIP, copii după CV-urile personalului UIP.

(6) Beneficiarul are obligația ca, ori de câte ori se modifică / completează Organigrama, fișele postului, contractele individuale de muncă, CV-urile personalului UIP, să le transmită în termen

de 15 zile lucrătoare, la AM POS Mediu și OI, anterior includerii într-o Cerere de Rambursare a salariilor aferente personalului nou angajat sau cu modificări / completări ale oricăror documente enumerate mai sus.

II.11. - Alte documente relevante pentru Cerere de Rambursare

(1) În cazul în care Beneficiarul primește din partea OI/AM scrisori de clarificări/completări/justificări referitoare la Dosarul Cererii de Rambursare, acesta trebuie să răspundă în maxim 3 zile lucrătoare, sau conform solicitării emitentului adresei.

(2) Beneficiarul are obligația să prezinte în Cererea de Rambursare orice document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate la rambursare: notificări, note, decizii, scrisori/adrese, declarații, note de transmitere.

II.12. - Achiziția de bunuri pentru UIP

(1) În cazul achiziției de bunuri necesare funcționării UIP, Beneficiarul are obligația să solicite rambursarea cheltuielilor eligibile în primele două Cereri de Rambursare. În cazuri bine justificate se pot solicita la rambursare aceste cheltuieli și în cererile de rambursare ulterioare.

(2) Beneficiarul va solicita la rambursare doar categoriile de bunuri specificate în Cererea de Finanțare, care sunt în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare.

În cazul în care aceste bunuri nu sunt specificate detaliat în Cererea de finanțare, în termen de 30 de zile calendaristice de la începerea perioadei de implementare a Proiectului, Beneficiarul are obligația de a transmite la AM și OI Lista cu bunurile necesare funcționării Unității de Implementare a Proiectului (Anexa nr. IVh).

(3) Beneficiarul are obligația de a solicita la rambursare doar cheltuieli eligibile pentru procurarea bunurilor pentru UIP în valoare de 43.898 lei fără TVA, conform bugetului prezentat în cadrul Cererii de Finanțare aprobate.

(4) Numărul persoanelor din cadrul UIP pentru care au fost achiziționate bunurile trebuie stabilit prin decizie internă a Beneficiarului, care va fi prezentată la prima Cerere de Rambursare sau când se solicită rambursarea cheltuielilor eligibile pentru aceste bunuri.

Sectiunea III - MĂSURI PRIVIND CONTABILITATEA

(1) Beneficiarul trebuie să asigure existența corespondenței dintre cheltuielile declarate, înregistrările contabile și documentele suport aferente Cererilor de Rambursare.

(2) Beneficiarul are obligația să păstreze toate documentele privind cheltuielile și misiunile de audit desfășurate în legătură cu implementarea Proiectului. Acestea trebuie să fie ușor accesibile, iar sistemul de arhivare utilizat să permită verificarea acestor documente. Beneficiarul este obligat să informeze AM cu privire la locul arhivării documentelor la începutul implementării Proiectului și ori de câte ori se produc modificări.

(3) Beneficiarul are obligația să întocmească balanțe trimestriale distincte pe proiect. O copie după aceste balanțe, cu mențiunea „conform cu originalul” va fi transmisă către OI, trimestrial, până pe data de 30 ale lunii (n + 1) de la încheierea trimestrului;

(4) Beneficiarul are obligația să țină evidența contabilă pe conturi analitice pentru fiecare tip de contract (servicii, lucrări), în conformitate cu prevederile legislației naționale în domeniul contabilității.

(5) Beneficiarul are obligația să țină, distinct, evidența cheltuielilor eligibile față de evidența contabilă a altor cheltuieli decât cele eligibile, în toate facturile, sau să fie întocmite facturi separate pentru cheltuieli eligibile și cheltuieli altele decât cele eligibile.

(6) Beneficiarul va permite reprezentanților OI și/sau AM să realizeze misiuni de verificare a contabilității, punând la dispoziție toate documentele care au legătură cu Proiectul. Misiunea de verificare a contabilității Beneficiarului se va realiza după cum urmează:

- Beneficiarul va primi o notificare privind intenția AM/OI de a efectua o misiune de verificare, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data la care aceasta va avea loc;
- Beneficiarul trebuie să confirme, prin fax, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare posibilitatea efectuării misiunii de verificare.

Dacă din motive bine justificate Beneficiarul nu este disponibil la data anunțată pentru verificare, acesta poate propune amânarea datei de verificare, dar nu mai mult de trei zile calendaristice de la data comunicată inițial prin notificare.

(7) Beneficiarul se va asigura că toate organismele care participă la implementarea Proiectului vor permite reprezentanților OI și/sau AM să realizeze misiuni de verificare a contabilității, punând la dispoziție toate documentele care au legătură cu Proiectul. Pentru acuratețea și relevanța concluziilor, se pot efectua verificări încrucișate ale situațiilor contabile privind Proiectul, la Beneficiar și la organismele care participă la implementarea Proiectului.

(8) Beneficiarul are obligația să furnizeze OI și/sau AM timp de 5 ani de la data finalizării Proiectului informații referitoare la veniturile generate de proiect sau orice alte informații solicitate referitor la condițiile stabilite conform prezentului contract.

(9) Beneficiarul are obligația să țină o evidență strictă a prefinanțării primite, a utilizării și restituirii acesteia, precum și a dobânzilor aferente prefinanțării.

(10) Beneficiarul are obligația de a deține un sistem informatic operațional și viabil care să permită:

- colectarea datelor privind implementarea operațiunilor pentru asigurarea managementului financiar, monitorizării, evaluării, verificării și auditului;
- efectuarea înregistrărilor necesare întocmirii evidențelor și registrelor contabile obligatorii (Registrul jurnal, Cartea Mare, Registrul Inventar);
- listarea tuturor registrelor, jumalelor, formularelor și situațiilor, la cererea OI și/sau AM.
- înregistrarea, stocarea și prelucrarea automată în format electronic a datelor înregistrate în contabilitate, în conformitate cu normele contabile aplicabile, controlul și păstrarea acestora pe suporturi electronice.

(11) Beneficiarul are obligația deținerii și aplicării manualelor de lucru ale sistemelor informatice / programelor contabile utilizate.

(12) Beneficiarul are obligația să dețină documentele economico-financiare relevante pentru Proiect pe suporturi de date acceptate, asigurându-se ca versiunile păstrate respectă cerințele legale naționale, în vederea asigurării managementului financiar adecvat, monitorizării, verificării, auditului și evaluării.

(13) Beneficiarul are obligația să păstreze și să furnizeze AM și/sau OI toate documentele care privesc implementarea financiară a Proiectului, să respecte termenele și recomandările din rapoartele de control întocmite de organele abilitate.

(14) Beneficiarul are obligația să înregistreze, în evidența contabilă distinctă, titlurile de creanță aferente investiției financiare prin Proiect, precum și a majorărilor de întârziere și a accesoriilor aferente acestora.

(15) Beneficiarul are obligația să aducă la cunoștință AM și/sau OI titlurile de creanță legate de Proiect, în termen de 5 zile lucrătoare, după constituirea lor ca urmare a misiunilor de control a altor organe abilitate.

(16) Beneficiarul are obligația să asigure conformitatea documentelor contabile păstrate cu documentele originale.

(17) Beneficiarul are obligația ca documentele proprii înregistrate în contabilitate să fie identificabile, verificabile și să fie susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare.

(18) Beneficiarul are obligația să dețină documente contabile suport, atât pentru fiecare cheltuială eligibilă solicitată în Cererile de Rambursare, cât și pentru alte cheltuieli decât cele eligibile.

(19) Beneficiarul are obligația să păstreze și să actualizeze Registrul Activelor Fixe în Curs, conținând toate cheltuielile efectuate în contul activelor fixe în curs, pe fiecare sursă de finanțare – după caz. Registrul Activelor Fixe în Curs se va completa în ordine cronologică, având la bază documentele suport ale operațiunii (contract, factură, proces verbal de recepție, ordinul de plată, extras de cont etc.). O copie după acest Registru cu mențiunea „conform cu originalul” va fi transmisă către AM și OI, trimestrial până pe data de 10 ale lunii (n + 1) de la încheierea trimestrului.

(20) Beneficiarul se obligă să țină evidența tuturor datelor, rapoartelor, a corespondenței, registrelor și documentelor contabile, precum și a tuturor originalelor sau copiilor documentelor însoțitoare referitoare la contract, timp de 3 ani de la data închiderii oficiale a Programului Operational Sectorial Mediu 2007-2013.

(21) Reconcilierea între Beneficiar – AM se realizează astfel:

a) Până pe data de 10 ale lunii următoare perioadei de raportare, Beneficiarul va transmite AM Notificarea de reconciliere contabilă (Anexa IVi) însoțită de fișele conturilor de disponibil, urmând ca, până în data de 20 a lunii respective, AM să informeze Beneficiarul cu privire la rezultatul reconcilierii.

b) În cazul în care există diferențe între evidențele AM și ale Beneficiarului, AM va verifica documentele existente la sediul AM sau, după caz, va efectua o misiune de control la Beneficiar pentru identificarea aspectelor care au condus la apariția acestor diferențe.

Secțiunea IV - MĂSURI PRIVIND ORGANIZAREA BENEFICIARULUI

(1) Beneficiarul se obligă să permită AM / OI verificarea modului propriu de organizare, în următoarele condiții:

a) în termen de maxim 6 luni de la semnarea Contractului de Finanțare;

b) o dată în timpul implementării proiectului, în mod obligatoriu (dacă este posibil în același timp cu misiunile de verificare a contabilității Beneficiarului);

c) ori de câte ori este cazul, atunci când AM decide acest lucru.

(2) Misiunea de verificare privind organizarea Beneficiarului se va realiza după cum urmează:

- Beneficiarul va primi o notificare privind intenția AM și/sau OI de a efectua o misiune de verificare, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data la care aceasta va avea loc;
- Beneficiarul trebuie să confirme în termen de cel mult 3 zile lucrătoare posibilitatea efectuării misiunii de verificare prin întocmirea formularului *Confirmarea Beneficiarului privind efectuarea misiunii de verificare*, atașat la notificare. Documentul va fi semnat și ștampilat de către Reprezentantul legal al Beneficiarului și transmis la AM și/sau OI prin fax.

Dacă din motive bine justificate Beneficiarul nu este disponibil la data anunțată pentru verificare, acesta poate propune amânarea datei de verificare, dar nu mai mult de trei zile calendaristice de la data comunicată inițial prin notificare.

(3) Beneficiarul are obligația să se asigure că prin structura organizatorică denumită generic „UIP” îndeplinește toate responsabilitățile care îi revin pentru implementarea Proiectului, respectând în același timp separarea funcțiilor, așa cum prevede legislația comunitară și națională în vigoare.

(4) Beneficiarul are obligația să respecte „principiul celor 4 ochi”, în sensul că trebuie să existe două persoane care realizează verificările, iar principiul supervizării se aplică pentru fiecare operațiune în parte.

(5) Beneficiarul are obligația să întocmească fișe de post pentru personalul UIP în conformitate cu procedurile de lucru, astfel încât personalul să cunoască responsabilitățile postului și să-și îndeplinească întocmai activitățile specifice.

(6) În vederea unei implementări eficiente a Proiectului, Beneficiarul are obligația să efectueze, periodic, începând cu încheierea primului an de implementare, dar de regulă după întocmirea a cel puțin 4 Cereri de Rambursare, analiza gradului de încărcare a personalului UIP și să angajeze suficient personal cu pregătire specifică și experiența profesională pentru fiecare post în parte.

(7) Beneficiarul este obligat să asigure spațiul de lucru și logistica necesară derulării corespunzătoare a Proiectului.

(8) Beneficiarul are obligația să efectueze programe de instruire și/sau pregătire a personalului din cadrul UIP, astfel încât să se asigure că personalul va da dovadă de profesionalism în îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

(9) Beneficiarul are obligația să revizuiască, după caz, procedurile și să le transmită la AM după revizuire.

(10) Dacă Beneficiarul nu poate prezenta, în momentul desfășurării misiunii de verificare, informațiile suplimentare privind activitatea sa, acesta are obligația de a le transmite la AM și/sau OI, prin poștă, în termen de maxim 5 zile de la finalizarea misiunii de control.

(11) Pe baza constatărilor și recomandărilor AM și/sau OI, echipa de control întocmește *Raportul de verificare a organizării Beneficiarului – UIP*. O copie a acestui document este transmis la Beneficiar prin poștă cu confirmare de primire.

(12) În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la primirea Raportului de verificare, Beneficiarul – UIP are obligația de a formula un răspuns la recomandările propuse de către echipa de control și de a întocmi *Planul de acțiune privind implementarea recomandărilor referitoare la organizarea UIP*. Acest plan de acțiune va conține modul cum se va realiza implementarea recomandărilor rezultate în urma misiunii de verificare a personalului cu atribuții tehnice și economico-financiare,

persoanele responsabile și termenele de îndeplinire. Planul de acțiune va fi întocmit de șeful UIP și aprobat de Reprezentantul legal al Beneficiarului.

(13) Beneficiarul are obligația de a transmite *Planul de acțiune* prin fax la AM și OI, iar originalul la AM prin poștă cu confirmare de primire.

(14) În cazul în care acest Plan de acțiune nu îndeplinește condițiile impuse conform *Raportului de verificare*, Beneficiarul va fi informat în scris în termen de 5 zile lucrătoare despre riscurile pe care le reprezintă neîndeplinirea recomandărilor în termen și i se va solicita refacerea *Planului de acțiune*, care va fi efectuat de către Beneficiar în termenele și condițiile prevăzute de AM.

(15) Beneficiarul va fi monitorizat în ceea ce privește implementarea recomandărilor AM, conform termenelor stabilite în *Planul de acțiune*.

PLANUL FINANCIAR

DECIZIA DE FINANTARE		SURSA DE FINANTARE (EURO)		TOTAL	2011	2012	2013	2014
Categori de cheltuieli eligibile, conform POS Mediu		FONDUL EUROPEAN DE DEZVOLTARE REGIONALA						
		BUGET DE STAT						
		BUGETE LOCALE						
		BUGETE LOCALE						
Alte categorii de cheltuieli decat cele eligibile								
BUGETE LOCALE								
TOTAL				TOTAL	2011	2012	2013	2014
Categori de cheltuieli eligibile, conform POS Mediu		FONDUL EUROPEAN DE DEZVOLTARE REGIONALA						
		BUGET DE STAT						
		BUGETE LOCALE						
		BUGETE LOCALE						
Alte categorii de cheltuieli decat cele eligibile								
BUGETE LOCALE								
TOTAL								

curs INFOREURO la data Deciziei Comisiei Europene 4,4707 lei

PLAN FINANCIAR ACTUALIZAT la data.....

PROPUNERE		SURSA DE FINANTARE (LEI)		TOTAL	2011	2012	2013
Categori de cheltuieli eligibile		FONDUL EUROPEAN DE DEZVOLTARE REGIONALA					
		BUGET DE STAT					
		BUGETE LOCALE					
		BUGETE LOCALE					
Alte categorii de cheltuieli decat cele eligibile							
BUGETE LOCALE							
TOTAL							

reprezentantul legal al Beneficiarului: Funcția
 Semnătură:

Aprobat



Titlu proiect:

.....

Cod proiect:

Beneficiar:

Tip document (Cerere de Prefinanțare /Rambursare) :

Instituție	Întocmit de	Avizat de	Aprobat de
BENEFICIAR – UIP	Nume/Funcție	Nume/Funcție	Nume/Funcție
	Data: Semnatura	Data: Semnatura	Data: Semnatura
OI POS Mediu - CMR	Nume/Funcție	Nume/Funcție	Nume/Funcție
	Data: Semnatura	Data: Semnatura	Data: Semnatura
OI POS Mediu - CCF	Nume/Funcție	Nume/Funcție	Nume/Funcție
	Data: Semnatura	Data: Semnatura	Data: Semnatura
OI POS Mediu Director	Nume		
	Data Semnatura		

AM POS Mediu – DMIP FEDR	Nume/Funcție	Nume/Funcție	Nume/Funcție
	Data: Semnatura	Data: Semnatura	Data: Semnatura
AM POS Mediu – DAP	Nume/Funcție	Nume/Funcție	Nume/Funcție
	Data: Semnatura	Data: Semnatura	Data: Semnatura
AM POS Mediu Director General	Nume		
	Data Semnatura		



1. Cererea de Prefinanțare nr..... din data de

integral	
În tranșe	

2. Date despre Beneficiar:

Denumire:

Adresă:

CIF:

Reprezentant legal :
(nume și funcție, tel., fax, e-mail)

Persoană de contact (nume și funcție, tel, fax, email)

3. Detalii despre proiect:

Programul Operațional:

Axa prioritară:

Domeniul major de intervenție:

Data de început a proiectului:

Data de încheiere a proiectului:

Titlu proiect:

Cod SMIS CSNR:

4. Detalii despre contul bancar

Numele băncii

Adresa băncii

Cod IBAN

5. Prefinanțare

Tipul de contract	Cod Contract	Valoarea contractului	Numarul si data contractului
-------------------	--------------	-----------------------	------------------------------

Lucrări	CL 1		
	CL 2		
	CLt ...		
Bunuri	CF 1		
	CF 2		
	CF ...		
Servicii (incluzând studii)	CS 1		
	CS 2		
	CS ...		
Total			

6. Previziunile curente cu privire la cheltuielile eligibile:

Total cheltuieli aprobate prin Contractul de Finanțare	Previziuni			
	Total cheltuieli previzionate a fi efectuate, din care:	Ln	L...	L12

n = luna următoare Cererii de Prefinanțare.

7. Prin prezenta Cerere de Prefinanțare solicit suma de: Lei¹.

8. În calitate de Beneficiar declar următoarele:

- Prefinanțarea a fost solicitată după semnarea Contractului de Finanțare încheiat între Autoritatea de Management și Beneficiar²;
- Prefinanțarea a fost solicitată după semnarea a cel puțin un contract de execuție lucrări / prestare de servicii / furnizare de bunuri;
- Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale CE și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de Finanțare;
- Cerințele în ceea ce privește informarea și publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de Finanțare;
- Regulile privind Ajutorul de Stat, achizițiile publice, protecția mediului și oportunități egale au fost respectate;
- Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare și a contractelor de achiziție publică;
- Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale;
- Toate documentele originale sunt indosariate și păstrate de instituție, ștampilate, semnate și sunt la dispoziția consultării în scopul controlului și auditului. Sunt conștient de faptul că nerespectarea acestei condiții impuse de reglementările naționale și comunitare conduce la

¹ Valoarea nu poate depăși limitele stabilite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 cu modificările și completările ulterioare precum și prevederile Contractului de Finanțare.

² Condiție valabilă pentru acordarea primei tranșe de prefinanțare.

obligăția mea de a restitui întreaga sumă primită aferentă proiectului, reprezentând asistența financiară nerambursabilă din instrumente structurale și cofinanțarea aferentă alocată din fonduri de la bugetul de stat, inclusiv dobânzile/penalitățile aferente.

- i) Prezenta Cerere de Prefinanțare a fost completată, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații.

Sunt conștient de faptul că, în cazul în care în termen de 4 luni de la data primirii prefinanțării³ sau conform prevederilor din Contractul de Finanțare nu voi furniza nici o justificare privind achiziționarea de bunuri ori servicii sau executarea de lucrări trebuie să restitui suma reprezentând prefinanțarea.

Reprezentantul legal al Beneficiarului:

Semnătură:	Funcția:
Nume:	Data:

³ Prevederea se aplica doar in cazul acordarii primei transe de prefinantare.



1. Cererea de rambursare nr.:, din data de
2. Perioada de referință de la / ... / până la / /
3. Tipul cererii de rambursare:

Cerere intermediară	☐
Cerere finală	☐

4. Date despre beneficiar:

Denumirea beneficiarului:

Adresa:

CIF:

Reprezentantul legal al Beneficiarului:
(nume și funcție, tel., fax, e-mail)

Persoana de contact (nume și funcție,
tel, fax, email)

5. Detalii despre proiect:

Programul Operațional:

Axa prioritară:

Domeniul major de intervenție:

Data de început a proiectului:

Data de încheiere a proiectului:

Titlu proiect:

Cod SMIS-CSNR:

6. Detalii despre contul bancar

Numele băncii

Adresa băncii

Cod IBAN

Nr. crt.	Denumire contract	Numar si data contractului	Cod contract
1			CS 1
2			CS 2
...			...
...			CS n
...			CL 1
...			CL 2
...			...
...			CL n
...			CF 1
...			CF 2
...			...
...			CF n

7. Cheltuieli eligibile

A. Cheltuieli eligibile realizate în perioada de referință pentru care se solicită rambursarea în prezenta cerere

Cod SMIS categorii	Categorii de cheltuieli eligibile ¹	Contract / Act aditional ²	Factură /					Extras de cont (nr. și dată)	Cheltuieli eligibile	
			Nr.	Data emiterii	Val. din factura afarăntă fiecărei categorii de cheltuieli eligibile ³	T.V.A.	Denumire Furnizor/ Emitent		Valoarea cheltuielii eligibile solicitate la rambursare ⁴	Valoarea T.V.A. afarăntă cheltuielilor eligibile solicitate la rambursare ⁵
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
										11
	I. Total cheltuieli eligibile									
	II. Venituri neto din proiect ⁶									

Notă:

¹ Se vor introduce numai acele categorii de cheltuieli din Anexa I.5 din Contractul de Finanțare pentru care se solicită rambursare în prezenta cerere

² Se vor detalia cheltuielile efectuate în: cheltuieli afarente contractului de baza si cheltuieli afarente fiecărui Act Aditonal specificat

³ Se va introduce valoarea din factură, afarăntă fiecărei categorii de cheltuieli eligibile efectuate de către Beneficiar în perioada de referință a Cererii de Rambursare.

⁴ Se va introduce valoarea din factură cerută la rambursare (UE+BS+BL / alte surse), pe fiecare categorie de cheltuieli eligibilă

⁵ Se va introduce TVA afarăntă valorii cheltuielilor eligibile conform POS Mediu, respectiv TVA afarăntă valorilor din coloana (10).

Pentru proiectele pentru care TVA este considerată cheltuieli eligibilă (proiecte semnate după 1 ianuarie 2012), valoarea acestora va fi inclusă în cadrul coloanei 10, coloana 11 ramanand necompletata.

⁶ Se va completa numai în cazul în care există alte venituri decât cele rezultate din analiza cost - beneficiu

Copile documentelor cu mențiunea „conform cu originalul” sunt atașate ca justificare; documentele originale sunt verificate la fața locului de OI/AM.

B. Prin prezenta Cerere de Rambursare solicit suma⁷ de: Lei , reprezentând cheltuieli eligibile, precum și acordarea sumei de lei reprezentând TVA- plătită, aferentă valorii eligibile conform POS Mediu din prezenta Cerere de Rambursare (în conformitate cu OUG 64/2009, art. 15, pct.(1).

Valoarea eligibilă a Cererii de Rambursare				TVA plătită, aferentă valorii eligibile conform POS Mediu	Prefinanțare dedusă ⁹	Total cheltuieli eligibile de rambursat
Total ⁸ , din care:	FC / FEDR	BS	BL / alte surse			
1=2+3+4	2	3	4	5	6 = % x 1	7 = 2 + 3 - 6

8. Previziunile curente cu privire la fluxul de numerar solicitat la rambursare:

Valoarea Contractului de Finanțare	Valoarea cheltuielilor eligibile rambursate până la prezenta cerere	Previziuni			
		Valoare rambursări estimate a fi solicitate în următoarele 3 luni (FC+BS)	L _n	L _{n+1}	L _{n+3}

n = luna următoare prezentei Cereri de Rambursare

⁷ Se va prelua valoarea rezultată la coloana 7 din cadrul tabelului 7B

⁸ Se va prelua valoarea rezultată la coloana 10 din cadrul tabelului 7A

⁹ Se calculează aplicând procentul de deducere prevăzut în contractul de finanțare la valoarea eligibilă a Cererii de Rambursare.

9 În calitate de Beneficiar declar următoarele:

- Produsele și serviciile achiziționate au fost furnizate și cheltuielile declarate în legătură cu proiectul au fost într-adevar efectuate și sunt în conformitate cu legislația comunitară și națională;
- Cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
- Pe parcursul implementării proiectului am respectat prevederile legislației naționale și comunitare în vigoare.
- Contribuția pentru cofinanțare este determinată în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare;
- Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale CE și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de Finanțare;
- Există un sistem de înregistrare și stocare pe suport electronic a înregistrărilor contabile pentru proiectul din cadrul programului operațional și informațiile privind implementarea, necesare managementului financiar, procesului de monitorizare, verificărilor, auditului și evaluării, au fost colectate;
- Utilizăm fie un sistem contabil separat, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacțiile aferente proiectului, cu respectarea legislației naționale în materie de contabilitate;
- Celelalte organisme implicate în implementarea proiectului utilizează fie un sistem contabil separat, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacțiile aferente proiectului, cu respectarea legislației naționale în materie de contabilitate;

- i) Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil, deci suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;
- j) Cerințele în ceea ce privește informarea și publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de Finanțare;
- k) Regulile privind Ajutorul de Stat, achizițiile publice, protecția mediului și oportunități egale de șanse au fost respectate;
- l) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile legislației naționale, Contractului de Finanțare și a contractelor de achiziție publică;
- m) Progresul fizic și financiar al proiectului sunt reale, fac obiectul monitorizării și corespund cu verificările la fața locului;
- n) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale;
- o) Exista proceduri prin care se asigură că toate documentele suport referitoare la cheltuieli și misiuni de audit, necesare garantării unor piste de audit corespunzătoare, sunt și vor continua să fie disponibile pentru cel puțin 3 ani după închiderea POS Mediu pentru perioada 2007-2013. Toate documentele originale sunt îndosariate și păstrate corespunzător de instituție, ștampilate, semnate și sunt la dispoziția consultării în scopul controlului și auditului proiectului. Sunt conștient de faptul că nerespectarea acestor condiții impuse de reglementările naționale și comunitare conduce la obligația mea de a restitui întreaga sumă primită aferentă proiectului, reprezentând asistența financiară nerambursabilă din instrumente structurale și cofinanțarea aferentă alocată din fonduri de la bugetul de stat, inclusiv dobânzile/penalitățile aferente.
- a) Prezenta Cerere de Rambursare a fost completată, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații.

Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de Rambursare, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite necuvenit.

Se certifică faptul că totalul cheltuielilor solicitate prin intermediul acestei cereri de rambursare sunt eligibile și sunt realizate în vederea îndeplinirii scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare.

Totodată, se certifică faptul că documentele anexate sunt conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine reținerea sumelor sau neplata acestora.

10. Lista anexe

Numărul anexei	Titlul Anexei
	Facturi (copie)
	Ordine de plată (copie)
	Extrase de cont (copie)
	<i>Centralizator al certificatelor și aplicațiilor de plată incluse în CR(original)</i>
	Certificate de plată aferente facturilor pentru contractele de lucrări/furnizare
	Aplicație de plată aferentă fiecărei facturi pentru contractele de servicii,

	Raportul de progres aferent perioadei pentru care se face CR
	Raport privind cheltuielile cu salariile UIP, după caz cu documentele suport, (original)
	Raport privind cheltuielile generale de administrație, după caz(original)
	Documente suport pentru justificarea cheltuielilor generale de administrație, după caz (original/copie)
	Documentele Beneficiarului care dovedesc recepția studiilor specifice și a rapoartelor (copie)
	Documentele Beneficiarului care dovedesc recepția bunurilor.
	Alte documente relevante (copie) pentru respectiva Cerere de Rambursare

Reprezentantul legal al Beneficiarului:

Semnătură:	Funcția:
Nume:	Data:



1. Perioada de referință de la/..... până la/...../.....

2. Titlu Proiect:.....

3. Cod Proiect:.....

A) Alte cheltuieli decât cele eligibile realizate în perioada de referință, cu documentele suport aferente

Categoriile de cheltuieli altele decât cele eligibile	Descriere activității/ achiziției	Contract	Factura				Tip document care atestă efectuarea plății		Valoarea altor cheltuieli decât cele eligibile conform Contractului de Finanțare	Valoarea altor cheltuieli decât cele eligibile (neprevăzute)
			Nr.	Data emiterii	Val. facturii (fara TVA)	TVA	Denumire (nr./data)	Valoarea plată		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(10)	(11)	(8)	(9)	(10)	(11)
Total										

Nota: Copiile documentelor suport aferente altor cheltuieli decât cele eligibile (facturi, ordine de plată, extrase de cont, chitanțe și bonuri fiscale, etc) cu mențiunea „conform cu originalul” sunt atașate ca justificare; documentele originale sunt verificate la fata locului de OI/AM

B1) Alte cheltuieli decât cele eligibile conform Contractului de Finanțare, realizate în perioada de referință, defalcate pe surse de finanțare

Categoriile de cheltuieli altele decât cele eligibile	Buget de stat (1)	Buget local (2)	Imprumuturi (3)	Alte surse de finanțare (4)	Total alte cheltuieli decât cele eligibile (5)=(1)+(2)+(3)+(4)
Total					

B2) Alte cheltuieli decât cele eligibile realizate în perioada de referință (neprevizute), defalcate pe surse de finanțare

Categorii de cheltuieli altele decât cele eligibile	Buget de stat (1)	Buget local (2)	Împrumuturi (3)	Alte surse de finanțare (4)	Total alte cheltuieli decât cele eligibile (5)=(1)+(2)+(3)+(4)
Total					

C) Situația plăților

Categorii de cheltuieli altele decât cele eligibile	Total alte cheltuieli decât cele eligibile conform Contractului de Finanțare	Total alte cheltuieli decât cele eligibile conform Contractului de Finanțare realizate până la prezentul Raport	Total alte cheltuieli decât cele eligibile (neprevăzute) realizate până la prezentul Raport	Total alte cheltuieli decât cele eligibile conform Contractului de Finanțare realizate în perioada de referință	Total alte cheltuieli decât cele eligibile (neprevăzute) realizate în perioada de referință	Rest alte cheltuieli decât cele eligibile conform Contractului de Finanțare
0	1	2	3	4	5	6=1-2-3-4-5
Total						

Reprezentantul legal al Beneficiarului:

Semnătură:	Funcția:
Nume:	Data:

GHID PENTRU DETERMINAREA CORECȚIILOR FINANCIARE CARE TREBUIE FĂCUTE CHELTUIELII COFINANȚATE DIN FONDURILE STRUCTURALE SAU DIN FONDUL DE COEZIUNE PENTRU NECONFORMAREA CU REGULILE ACHIZIȚIEI PUBLICE

Acest document stabilește liniile directoare pentru corecțiile financiare care vor fi puse în practică în ceea ce privește neregulile în aplicarea regulamentelor de achiziție publică ale Comunității pentru contracte co-finanțate prin Fondurile Structurale și Fondul de Coeziune în perioada de programare 2000 – 2006 și 2007 – 2013.

În momentul în care serviciile Comisiei detectează astfel de nereguli în decursul auditului, acestea trebuie să determine suma corecției financiare aplicabile. Dacă, atunci când Comisia propune o corecție, Statele Membre nu sunt de acord să facă această corecție conform art. 39(1) din Regulamentul (CE) Nr. 1260/1999 sau cu art. 98 din Regulamentul (CE) Nr. 1083/2006, corecția este făcută prin decizia Comisiei conform art. 39, paragraful 3 din Regulamentul (CE) Nr. 1260/1999 sau art. 99 din Regulamentul (CE) Nr. 1083/2006. Aceste linii directoare sunt menite să ajute serviciile Comisiei să mențină o abordare comună privind aceste nereguli.

Autoritățile de control ale Statelor Membre pot, de asemenea, să descopere nereguli de același tip în timpul controlului pe care îl efectuează. În acest caz, acestora li se cere să facă corecțiile necesare conform art. 39, paragraful 1 din Regulamentul (CE) Nr. 1260/1999 sau art. 98 din Regulamentul (CE) Nr. 1083/2006.

Autorităților competente din Statele Membre li se recomandă să aplice aceleași criterii și taxe când corectează neregulile descoperite de către propriile servicii în timpul verificărilor și auditurilor conform art. 4 și art. 10 din Reg. 438/2001 și art. 60b și 62 (1a, 1b) din Reg. 1082/2006 în afară de cazul în care acestea aplică standarde și mai stricte.

Cazurile descrise în tabelul din Anexă reprezintă tipuri de situații cel mai frecvent întâlnite. Acelorași principii ar trebui să se supună și alte cazuri, neprezentate în tabel. Sumele și taxele țin cont de regulamentele relevante ale Comunității și de documentele îndrumătoare în legătură cu corecțiile financiare, în special de:

Directivele Comunității în legătură cu coordonarea procedurilor pentru atribuirea contractelor publice:

92/50/CEE – contracte de servicii publice,

93/36/CEE – contracte publice de furnizare echipamente,

93/37/CEE – contracte de lucrări publice,

93/38/CEE – contracte publice în sectoarele de apă, energie, transport și comunicații, 98/4/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 16 februarie 1998 pentru îmbunătățirea Directivei 93/38/CEE care coordonează procedurile de achiziție a entităților care operează în sectoarele de apă, energie, transport, telecomunicații,

97/52/CE din 13 octombrie 1997 pentru îmbunătățirea Directivei 92/36/CEE și 93/37/CEE,

92/13CEE – remedieri în legătură cu procedurile de achiziție a entităților care activează în sectoarele de apă, energie, transport, telecomunicații,

89/665/CEE – revizuirea procedurilor pentru atribuirea contractelor publice de furnizare echipamente și de lucrări,

2004/17/CEE – contracte publice în sectoarele de apă, energie, transport, telecomunicații,

2004/18/CEE – contracte de lucrări publice, contracte publice de furnizare echipamente și contracte de servicii publice,

2005/51/CE – îmbunătățirea Anexei XX a Directivei 2004/17/CE și a Anexei VIII a Directivei 2004/18/CEE,

Directiva Comisiei 2001/78/CE din 13 septembrie 2001 cu privire la utilizarea formelor standard în publicarea anunțului de contract public,

și

Regulamentul (CE) Nr. 1564/2005 care stabilește forme standard pentru publicarea anunțurilor în cadrul legal al procedurilor de achiziție publică în conformitate cu Directiva 2004/17/CE și 2004/18/CE,

Decizia 2005/15/CE cu privire la regulile detaliate pentru aplicarea procedurii prevăzute în art. 30 al Directivei 2004/17/CE a Parlamentului European și Consiliului care coordonează procedurile de achiziție a entităților care operează în sectorul de apă, energie, transport și servicii poștale (7.1.2005), regulile și principiile Tratatului, în ceea ce privește în special libera circulație a mărfurilor (art. 28 a Tratatului CE), dreptul de stabilire (art. 43), libera furnizare a serviciilor (art.49), tratarea nediscriminatorie și egală, transparența, proporționalitatea și recunoașterea reciprocă.

Conform art. 12 al regulamentului (CE) Nr. 1260/1999, operațiunile finanțate din Fonduri trebuie să fie în conformitate cu prevederile Tratatului, cu instrumentele adoptate conform acestuia și cu politicile Comunității, inclusiv câștigarea contractelor publice. Aceleași obligații au fost prevăzute pentru perioada de programare 2007 – 2013 conform art. 9, paragrafele 2 și 5 din Regulamentul (CE) Nr. 1083/2006.

Articolul 1(2) din Regulamentul Consiliului (CE, Euratom) Nr. 2988/95 din 18 decembrie 1995 cu privire la protejarea intereselor financiare ale Comunității Europene afirmă: „*Neregulă¹ ar trebui să însemne orice încălcare a unei prevederi a legii Comunității care rezultă dintr-o faptă sau o omisiune a unui operator economic, care are sau ar trebui să aibă efectul prejudicierii bugetului general al Comunității sau al bugetelor administrate de ei., oricare dintre acestea prin reducerea sau pierderea venitului rezultat din resursele proprii colectate direct în numele Comunității sau dintr-un item nejustificat al cheltuielii.*”

Articolul 39(1) din Regulamentul (CE) Nr. 1260/99 prevede că: „*Statele Membre trebuie să efectueze corecțiile financiare cerute în legătură cu neregula individuală sau sistemică. Corecțiile făcute constau în anularea totală sau parțială a contribuției Comunității.*” Aceleași obligații au fost prevăzute pentru perioada de programare 2007 – 2013 conform art. 98, paragraful 2, din Regulamentul (CE) Nr. 1083/2006. Conform art. 39, paragrafele 2 și 3, dacă Statele Membre nu fac corecțiile financiare necesare, Comisia poate decide să efectueze ea însăși corecțiile financiare cerute prin anularea totală sau parțială a contribuției din fondurile de asistență financiară respective. Pentru a determina valoarea unei corecții, Comisia ține cont, în conformitate cu principiul proporționalității, de tipul neregulii sau schimbarea și extinderea și implicațiile financiare ale lipsurilor găsite în sistemele de management și control ale Statelor Membre. Aceleași obligații au fost prevăzute pentru perioada de programare 2007 – 2013 conform art. 99 din Regulamentul (CE) Nr. 1083/2006.

Conform art. 4 din Regulamentul (CE) Nr. 448/2001,

„1. *Valoarea corecțiilor financiare făcute de către Comisie conform art. 39(3) din Regulamentul (CE) Nr. 1260/1999 pentru nereguli individuale sau sistemice ar trebui evaluată oriunde este posibil și aplicabilă pe baza dosarelor individuale și să fie egală cu valoarea cheltuielii greșit solicitate din Fonduri, având în vedere principiul proporționalității.*”

2. *Când nu este posibil sau realizabil să se cuantifice în mod precis suma cheltuielii aferente neregulii sau când ar fi disproporționat să se anuleze în întregime această cheltuială și Comisia, prin urmare, pune bazele corecțiilor sale financiare prin extrapolare sau o rată exactă, ar trebui să se procedeze în felul următor:*

- (a) în cazul extrapolării, ar trebui să se folosească un exemplu reprezentativ al tranzacțiilor cu aceleași caracteristici;*
- (b) în cazul unei rate exacte, ar trebui să se evalueze importanța încălcării regulilor , a gradului și a implicațiilor financiare ale neregulii stabilite.”*

Prevederi identice au fost adoptate pentru Fondul de Coeziune pentru perioada de programare 2000 – 2006 (vezi art. H (2) Anexa II din Regulamentul (CE) Nr. 1164/94 și Regulamentul (CE) Nr. 1386/2002 și art. 99 din Regulamentul (CE) Nr. 1083/2006 pentru perioada de programare 2007 – 2013.

Linii directoare privind principiile și criteriile care vor fi aplicate de către departamentele Comisiei în determinarea corecțiilor financiare conform art. 39(3) din Regulamentul (CE) Nr. 1260/1999 au fost adoptate prin Decizia Comisiei C/2001/476.

Aceleași principii au fost adoptate pentru Fondul de Coeziune prin Decizia Comisiei C/2002/2871.

Conform acestor principii,

„Scopul corecțiilor financiare este de a îndrepta o situație, astfel încât 100% din costurile declarate pentru co-finanțare din Fondurile Structurale sunt în conformitate cu regulamentele aplicabile la nivel național și al UE.”

„Valoarea corecției financiare va fi evaluată oriunde este posibil pe baza dosarelor individuale și va fi egală cu suma cheltuielii pe nedrept achitată din Fonduri. Corecțiile cuantificate specific pe fiecare operație individuală implicată nu sunt întotdeauna posibile și practicabile sau poate fi disproporționat să se anuleze întreaga cheltuială în discuție. În asemenea cazuri, Comisia trebuie să determine corecții pe baza extrapolării sau a ratei exacte.”

În plus, conform liniilor directoare:

Când corecția financiară „nu este cuantificabilă deoarece este supusă mai multor variabile sau este neclară, ratele fixe trebuie aplicate.”

„Corecțiile prin rată exactă sunt determinate în concordanță cu gravitatea fiecărei nerespectări și cu implicațiile financiare ale neregulii.”

Valorile și ratele corecțiilor financiare stabilite în tabelul din Anexă sunt aplicate cazurilor individuale de nereguli datorate neconformării cu regulile privind achiziția publică. Acolo unde neregulile sistemice sau repetate sunt descoperite în aplicarea regulilor de achiziție publică, corecțiile financiare prin rată exactă sau extrapolare (în sensul art. 4 din Regulamentul Nr. 448/2001 sau al art. 99 din Regulamentul (CE) Nr. 1083/2006) pot fi făcute tuturor operațiilor și/sau programelor afectate de nereguli.

Sumele și taxele corecțiilor financiare stabilite în tabelul din Anexă pot fi ridicate acolo unde cereri de plată neconforme sunt prezentate Comisiei după data la care aceasta din urmă a informat explicit Statele Membre, printr-o opinie întemeiată bazată pe art.226 al Tratatului, despre o încălcare a regulamentelor de achiziție publică.

1. CONTRACTE SUPUSE DIRECTIVELOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ ALE UE

Nr.	Nereguli		Corecție recomandată (Nota Nr. 1)
1.	Neconformarea cu procedurile de publicitate	Contractul a fost atribuit fără a se conforma cu cerințele privind publicitatea stabilite în Directivele de Achiziție Publică ale CE, cu excepția cazurilor din punctul 2 de mai jos. Aceasta este o desconsiderare flagrantă a uneia dintre condițiile pentru co-finanțare ale Comunității.	100% din valoarea contractului implicat
2.	Neconformarea cu procedurile de publicitate	Contractul a fost atribuit fără a se conforma cu cerințele privind publicitatea stabilite în Directivele de Achiziție Publică CE, dar i s-a făcut publicitate într-o oarecare măsură, astfel încât să permită operatorilor economici din alte State Membre să aibă acces la acesta.	25% din valoarea contractului implicat
3.	Atribuirea contractelor fără competiție, în absența unei urgențe extreme cauzate de evenimente neprevăzute sau de absența unei circumstanțe neprevăzute pentru lucrări complementare și servicii sau pentru furnizare echipamente. (Nota Nr.2)	Contractul principal a fost atribuit în concordanță cu Directivele de Achiziție Publică ale CE, dar a fost urmat de unul sau mai multe contracte suplimentare (formalizate sau nu în scris), atribuite fără a se conforma cu prevederile Directivelor de Achiziție Publică , și anume cu acelea privind procedurile negociate fără publicare, din motive de urgență extremă cauzate de evenimente neprevăzute sau pentru atribuirea de servicii, lucrări sau echipamente suplimentare.	100% din valoarea contractului implicat. În cazurile în care totalul contractelor suplimentare (formalizate sau nu în scris) atribuite fără a se conforma cu prevederile Directivelor de Achiziție Publică nu depășesc pragurile Directivelor și 50% din valoarea contractului original, corecțiile pot fi

			reduse la la 25%.
4.	Lucrări sau servicii adiționale care depășesc limita stabilită de Directivele prevăzute în circumstanțe neprevăzute. (Nota Nr. 2)	Contractul principal a fost câștigat în concordanță cu prevederile Directivelor CE, dar a fost urmat de unul sau mai multe contracte suplimentare care depășesc valoarea contractului original cu mai mult de 50%. Lucrările adiționale în sine nu constituie o lucrare separată în sensul art. 1(c) al Directivei 93/37 sau al art. 1(2) (a) și 2(b) din Directiva 2004/18 sau un serviciu separat în sensul art. 1(a) al Directivei 92/50 sau al art. 1(2) și 2(d) din Directiva 2004/18. În cazurile în care lucrările sau serviciile adiționale depășesc pragurile Directivelor constituie o lucrare sau un serviciu separat, este necesar să se țină cont de valoare agregată a tuturor lucrărilor sau serviciilor cu scopul aplicării Directivelor de Achiziție Publică. Când lucrările sau serviciile adiționale constituie o lucrare sau serviciu separat și depășesc pragurile stabilite de către Directive, se aplică punctul 1 menționat mai sus. Când lucrările sau serviciile adiționale constituie o lucrare sau serviciu separat, dar nu depășesc pragurile stabilite de către Directive, se aplică punctul 21 de mai jos.	100% din valoarea care depășește 50% din valoarea contractului original.
5.	Nedeclararea tuturor criteriilor de selecție și de atribuire a contractelor în documentele sau notificările de	Contractul a fost atribuit în conformitate cu regulile de publicitate ale Directivelor de Achiziție Publică, dar în documentele de licitație sau în anunțul de licitație nu au fost expuse toate criteriile de selecție și/sau criteriile de	25% din valoarea contractului. Această sumă poate fi redusă la 10% sau 5%,

	licitație.	atribuire nu au fost suficient descrise.	în funcție de gravitate.
6.	Aplicarea unui criteriu ilegal de selecție a contractului	Contractul a fost atribuit aplicând criterii de selecție a contractului ilegale (de ex. folosirea unui criteriu de selecție pentru atribuirea contractului, neconformarea cu criteriile stabilite de autoritatea contractantă în anunțul de licitație sau documentele de licitație sau aplicarea criteriilor de atribuire a unui contract în mod incorect și/sau nediscriminatoriu).	25% din valoarea contractului. Această sumă poate fi redusă la 10% sau 5%, funcție de gravitate
7.	Selectare ilegală și/sau criterii de atribuire a contractului stabilite în procedura de licitație.	În cazurile în care anumiți operatori au fost împiedicați/înlăturați de la licitație din cauza restricțiilor nelegitime stabilite în anunțul de licitație sau în documentele de licitație (de ex. obligația de a avea deja o instituție sau o reprezentanță în țară sau regiune, sau stabilirea unor standarde tehnice care sunt prea specifice și favorizează un singur operator sau deținerea de experiență în regiune, etc.)	25% din valoarea contractului. (o corecție financiară în proporție de 100% a valorii contractului poate fi aplicată în cele mai grave cazuri, unde există o intenție deliberată de a exclude anumiți licitanți.)
8.	Determinarea insuficientă sau discriminatorie a obiectului contractului	Descrierea în documentele de licitație sau în anunțul de licitație este discriminatorie sau insuficientă pentru ca licitanții să determine obiectul contractului sau pentru ca autoritățile contractante să atribuie contractul.	25% din valoarea contractului. Această sumă poate fi redusă la 10% sau 5%, funcție de gravitate.
9.	Negocierea în timpul procedurii de atribuire	Contractul a fost atribuit prin procedură deschisă sau restrânsă, dar autoritățile contractante au negociat cu licitanții în timpul procedurii de atribuire, cu excepția discuțiilor care doar intenționau să clarifice sau să	25% din valoarea contractului. Această sumă poate fi redusă la

		completeze conținutul ofertelor lor sau să specifice obligațiile autorităților contractante.	10% sau 5%, funcție de gravitate.
10	Reducerea obiectivului contractului (Nota Nr. 2)	Contractul a fost atribuit în conformitate cu Directivele de Achiziție Publică, dar a fost urmat de o reducere a obiectivului acestuia fără a se face o reducere proporțională a valorii contractului. (Această corecție se aplică chiar și în cazurile în care suma reducerii este folosită să ducă la finalizare alte lucrări).	Valoarea corespunzătoare reducerii obiectivului Plus 25% din valoarea scopului final.
11	Reducerea obiectivul contractului (Nota Nr. 2)	Contractul a fost atribuit în conformitate cu Directivele de Achiziție Publică, dar a fost urmat de o reducere a obiectivului contractului cu o reducere proporțională a valorii contractului deja finalizat. (Această corecție se aplică chiar și în cazurile în care suma reducerii este folosită să finalizeze contracte suplimentare neregulate).	25% din valoarea obiectivului final.
12	Aplicare incorectă a anumitor elemente auxiliare	Contractul a fost atribuit în conformitate cu prevederile Directivelor de Achiziție Publică, dar fără a se conforma cu anumite elemente auxiliare, precum publicarea anunțului de atribuire a contractului. Notă: Dacă acest tip de neregulă este doar de natură formală fără un potențial impact financiar, nu se va face nici o corecție.	2%, 5% sau 10% din valoarea contractului, în concordanță cu gravitatea neregulii și dacă se repetă în timp

2. CONTRACTELE NESUPUSE SAU SUPUSE INCOMPLET DIRECTIVELOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ (CONTRACTE PUBLICE AFLATE SUB PRAGURILE PENTRU APLICAREA DIRECTIVELOR COMUNITARE ȘI CONTRACTE PUBLICE PENTRU SERVICII LISTATE ÎN ANEXA I B A DIRECTIVEI 92/50/CEE, ANEXA XVII B A DIRECTIVEI 93/38/CEE, ANEXA II B A DIRECTIVEI 2004/18/CE ȘI ANEXA XVII B A DIRECTIVEI 2004/17/CE.

CEJ Curtea Europeană de Justiție a confirmat în cazurile sale că regulile și principiile Tratatului CE se aplică deasemenea contractelor care nu corespund scopului Directivelor de Achiziție Publică.

Entitățile contractante din Statele Membre trebuie să se conformeze cu regulile și principiile Tratatului CE de fiecare dată când acestea încheie contracte publice care corespund scopului acestui Tratat. Aceste principii includ libera circulație a bunurilor (art. 28 a Tratatului CE), dreptul de organizare/stabilire (art. 43), libertatea de a furniza servicii (art. 49), tratamentul egal și nediscriminarea, transparența, proporționalitatea și recunoașterea reciprocă (Comunicarea interpretativă a Comisiei nr. 2006/C179/02 asupra legii Comunității aplicabile atribuirii de contract nesupus sau incomplet supus prevederilor Directivelor de Achiziție Publică).

Principiile tratamentului egal și ale nediscriminării pe fondul naționalității implică o obligație de transparență care, în concordanță cu cazurile CEJ, „constă în asigurarea, în beneficiul oricărui potențial ofertant, a unei publicități suficiente pentru a permite ca piața serviciilor să fie deschisă competiției și imparțialitatea procedurilor să fie revizuită.”. (Comunicarea interpretativă a Comisiei nr. 2006/C179/02 asupra legii Comunității aplicabile atribuirii de contract nesupus sau incomplet supus prevederilor Directivelor de Achiziție Publică).

Lipsa conformării cu aceste reguli și principii reprezintă un risc pentru fondurile Comunității. Prin urmare, corecțiile financiare ar trebui aplicate neregulilor descoperite în contractele care nu se conformează sau se conformează parțial Directivelor Comunității. Ratele cu care trebuie aplicate depind de tipul de neregulă, după cum urmează:

Nr.	Neregulă		Corecție recomandată
21	Neconformarea cu cerința privind ungrad adecvat de publicitate și transparență. (Nota Nr. 3)	Contract atribuit fără o licitație competitivă, incluzând neconformarea cu principiul transparenței.	25% din valoarea contractului
22	Atribuirea contractelor fără competiție în absența unei urgențe extreme cauzate de evenimente neprevăzute sau de lucrări și servicii complementare cauzate de	Contractul principal a fost atribuit după o competitivitate adecvată pe parcursul licitației, dar a fost urmat de unul sau mai multe contracte suplimentare (formalizate sau nu în scris) atribuite fără competiție adecvată, și anume în absența unei urgențe extreme cauzate de evenimente neprevăzute sau (pentru contractele de lucrări și servicii) în absența unor circumstanțe neprevăzute care să le justifice.	25% din valoarea contractului/contractelor atribuite fără competiție adecvată.

	circumstanțe neprevăzute. (Nota Nr. 2)		
23	Aplicarea unei selecții ilegale și/sau a unor criterii de atribuire a contractului	Aplicarea unor criterii ilegale care împiedică anumiți ofertanți să participe din cauza restricțiilor ilegale stabilite în procedura de licitare (de ex. obligația de a avea o instituție sau reprezentanță în țară/regiune, sau stabilirea unor standarde tehnice care sunt prea specifice și care favorizează un singur operator.)	10% din valoarea contractului. Această sumă poate fi redusă la 5% în funcție de gravitate.
24	Încălcarea principiului tratamentului egal	Contractele au fost atribuite în concordanță cu regulile privind publicitatea, dar procedura de atribuire încalcă principiul de tratament egal al operatorilor (de ex. când autoritățile contractante au făcut o alegere arbitrară a candidaților cu care ei au negociat sau ei oferă tratament preferențial unuia dintre candidații invitați la negociere).	10% din valoarea contractului. Această sumă poate fi redusă la 5%, în funcție de gravitate.

Nota Nr. 1. Suma corecției financiare este calculată în concordanță cu suma declarată Comisiei în legătură cu contractul prejudiciat de neregulă. Procentajul din scala corespunzătoare se aplică în funcție de valoarea sumei cheltuielii declarate Comisiei pentru contractul în discuție. Exemplu practic: Valoarea cheltuielii declarate Comisiei pentru un contract de lucrări finalizat după aplicarea criteriilor neeligibile este de 100.000.000 €. Rata corecției aplicabilă este de 25%, în concordanță cu scala nr.6. Suma care trebuie dedusă/scăzută din situația de cheltuieli a Comisiei este de 2.500.000 €. Corespunzător, co-finanțarea Comunității este redusă în concordanță cu rata de cofinanțare a măsurii conform căreia contractul în discuție a fost finanțat.

Nota Nr. 2. În aplicarea acestor linii directoare pentru corecția financiară pentru neconformarea cu regulile legate de achiziția publică, un grad limitat de flexibilitate poate fi aplicat modificărilor de contract după atribuirea sa care prevede (1) că autoritatea contractantă nu trebuie să modifice economia generală a invitației la licitare sau termenii de referință prin modificarea unui element esențial al contractului atribuit, (2) modificările, dacă ele au fost incluse în invitația de licitare sau în termenii de referință, nu ar fi trebuit să aibă nici un impact substanțial asupra ofertelor primite. Elementele esențiale ale atribuirii contractului privesc în special valoarea contractului, natura lucrărilor, perioada de finalizare, termene de plată și materiale utilizate. Este întotdeauna necesar să se facă o analiză pentru fiecare caz în parte.

Nota Nr. 3. Conceptul „grad suficient de publicitate” trebuie să fie interpretat în lumina comunicatului interpretativ al Comisiei Nr. 2006/C179/02 asupra legii Comunității aplicabile atribuirilor de contracte nesupus sau parțial supus prevederilor Directivelor de Achiziție Publică, și în special:

- a) Principiile tratamentului egal și nediscriminării implică obligația de transparență care constă în asigurarea, în beneficiul oricărui potențial ofertant, a unui grad de publicitate suficient astfel încât să permită contractului să fie supus competiției. Obligația de transparență cere ca o întreprindere localizată în alt Stat Membru să poată avea acces la informații adecvate în legătură cu contractul înainte ca acesta să fie atribuit, astfel încât, dacă este de dorit, acesta să își poată manifesta interesul pentru obținerea contractului.
- b) Pentru cazurile individuale unde, din cauza unor circumstanțe particulare, precum interesul economic scăzut, atribuirea unui contract nu este de interes pentru operatorii economici localizați în alte State Membre. Într-un asemenea caz, efectele asupra libertăților fundamentale trebuie privite ca prea nesigure și indirecte pentru a autoriza aplicarea standardelor derivate din legea primară a Comunității și prin urmare nu există motive pentru aplicarea corecțiilor financiare.

Este responsabilitatea entităților contractante individuale să decidă dacă atribuirea unui contract destinat poate, potențial vorbind, să fie de interes pentru operatorii economici localizați în alte State Membre. Din punctul de vedere al Comisiei, această decizie trebuie să se bazeze pe o evaluare a circumstanțelor individuale ale cazului, precum conținutul contractului, valoarea sa estimată, caracteristicile sectorului specificat (mărimea și structura pieței, practici comerciale, etc.) și locația geografică a locului de desfășurare.

**LISTA
ACHIZITIE BUNURI NECESARE FUNCȚIONĂRII
UNITĂȚII DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI**

„Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Hunedoara”

Nr. Crt.	Denumire produs	Cantitate (UM)
1.		
2.		
3.		

Reprezentant legal:

Notificare de reconciliere contabilă

De la: (Beneficiar)

Către: Autoritatea de Management POS Mediu

Referitor: Proiect (număr contract de finanțare)

Vă informăm că la data de situația încasărilor/plăților a fost următoarea:

- sume încasate de la Autoritatea de Management:, conform:

- O.P. nr./data, suma, reprezentând

- O.P. nr./data, suma, reprezentând

-

- sume plătite (restituite) către Autoritatea de Management:, conform:

- O.P. nr./data, suma, reprezentând

- O.P. nr./data, suma, reprezentând

-

Beneficiar (reprezentant legal),

.....

RAPORT CHELTUIELI SALARII

1. Anexa la Cererea de rambursare nr.:, din data de
2. Perioada de referință de la până la (este aceeași cu cea pentru Cererea de Rambursare)
3. Titlu Proiect:.....
4. Cod Proiect:.....
- 5A) Cheltuieli cu salariile în perioada de referință, cu documentele suport aferente

Categorii de cheltuieli cu salariile personal UIP	Valoare (lei)	Document care atestă efectuarea plății		Valoare solicitată spre rambursare
		Denumire (nr./data)	Valoarea plătită	
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)
ANGAJATI				
Total salarii nete				
Total impozit salarii				
Total contribuție asigurare șomaj				
Total contribuție asigurări sociale				
Total contribuție asigurare sănătate				
ANGAJATOR				
Contribuție asigurări sociale				
Asigurare șomaj				
Asigurare sănătate				
Asigurare accidente de muncă				
Fond garantare salarii				
Contribuții concedii medicale				
Comision ITM				
TOTAL				

Nota: Copiile documentelor cu mențiunea „conform cu originalul” sunt alășate ca justificare; documentele originale sunt verificate la fața locului de OI/AM

B) Cheltuieli cu salariile realizate în perioada de referință, defalcate pe surse de finanțare

Luna	FC/FEDR	Buget de stat	Buget local	Alte surse de finanțare	Total cheltuieli cu salariile
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(1)+(2)+(3)+(4)
TOTAL					

C) Situația plăților

Luna	Total cheltuieli cu salariile conform Contractului de Finanțare	Total cheltuieli cu salariile conform Contractului de Finanțare aprobate	Total cheltuieli cu salariile conform Contractului de Finanțare realizate în perioada de referință*	Rest cheltuieli cu salariile conform Contractului de Finanțare
(0)	(1)	(2)	(3)	(4) = (1)-(2)-(3)
TOTAL				

Valoarea totală a cheltuielilor eligibile din prezenta Cerere de Rambursare.....

Anexe la Raport

1. Centralizator salarii luna....., 20.....
2. Stat salarii luna....., 20.....

Reprezentantul legal al Beneficiarului:

Semnătură:	Funcția:
Nume:	Data:



Titlu Proiect:

Cod Proiect:

Nume Beneficiar:

Nr. crt.	Elemente de verificare	Descriere
	INFORMAȚII GENERALE	
1	Nume și adresă Beneficiar	
2	Tipul prezentei suspiciuni de neregulă: a. plată în exces b. încălcare normative legale/proceduri de lucru c. definirea neclară sau insuficientă a procedurilor de lucru d. alte nereguli (menționați)	
3	Data sau perioada de producere a neregulii	
4	Descrierea neregulii (inclusiv modul producerii)	
5	Modul de descoperire a neregulii	
6	Sursa/data primei informații care a condus la concluzia că s-a comis o neregulă	
	INFORMAȚII FINANCIARE	
1	Suma platită necuvenit	
2	Natura cheltuielii	
3	Suma plătită beneficiarului până la momentul descoperirii neregulii	
4	Documente justificative aprobate privind neregula comisă (se anexează la prezenta în copii conform cu originalul)	
5	Consecințele financiare	

Elaborat

Nume și prenume:

.....

Poziția: Consilier

Semnătura:

.....

Data:/...../.....



**Pentru semnalarea unor nereguli referitoare la proiectele finanțate prin POS
Mediu**

- a. Numele Proiectului.....**
- b. Suma**
- c. Descrierea pe scurt a contextului în care a fost comisă neregula:**

- In masura in care este posibil va rugam sa completati cat mai multe detalii la punctele a,b,c