



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



AGENȚIA  
DE DEZVOLTARE  
REGIONALĂ NORD-VEST



Instrumente Structurale  
2007 - 2013

# GHIDUL BENEFICIARULUI DE FINANȚARE DIN POR

EDIȚIA 1 – IUNIE 2009



PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL NORD-VEST

*Inițiativă locală. Dezvoltare regională.*

---

**Agenția de Dezvoltare Regională Nord-Vest**  
str. Sextil Pușcariu nr. 2, 400111, Cluj-Napoca, Cluj, tel: 0040 264 431550, fax: 0040 264 439222  
[secretariat@nord-vest.ro](mailto:secretariat@nord-vest.ro), [www.nord-vest.ro](http://www.nord-vest.ro)

## CUPRINS

**I. PREVEDERI GENERALE**

**II. CEREREA DE RAMBURSARE (Cod PO/VI/OI/4/CR) - Anexa 9 la Dosarul Cererii de rambursare**

**III. RAPORTUL DE PROGRES (Cod PO/VI/OI/4/RP) – Anexa 10 la Dosarul Cererii de rambursare**

**IV. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE LUCRĂRI, DE FURNIZARE ȘI DE SERVICII (Anexa VI – la Contractul de finanțare – Axa 4/Domeniul 4.3)**

**V. RAPORTUL DE PROGRES (Cod PO/ XVI/OI/RP) – Trimestrial (Fără Cerere de rambursare)**

## VI. PREVEDERI GENERALE

### **Scop:**

Acest ghid este elaborat cu scopul de a veni în sprijinul beneficiarilor de finanțare, din Regiunea de Dezvoltare Nord-Vest, în procesul de implementare a proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional.

### **Domenui de utilizare:**

Ghidul este destinat în special pentru pregătirea cererilor de rambursare și a rapoartelor de progres pe care beneficiarii trebuie să le depună la OI ADR Nord-Vest, în conformitate cu prevederile din contractul de finanțare:

- ♦ *Articolul – Rambursarea cheltuielilor,*
- ♦ *Anexa III – Instrucțiuni de rambursare a cheltuielilor,*
- ♦ *Articolul – Obligațiile părților / A. Obligațiile Beneficiarului – Implementare (11), (12), (13)*
- ♦ *Anexa I - Măsurile de monitorizare – punctul (3).*

**PRECIZARE:** Prevederile prezentului Ghid nu acoperă în întregime toate spețele și etapele procesului de implementare a proiectelor și nu sunt obligatorii pentru beneficiari, ele au caracter de recomandare, pentru sprijinul beneficiarilor.

Nr. înreg./Data (Beneficiar)

Nr. înreg./Data ADR Nord-Vest

Se înscrie numărul de înregistrare al documentului/ dosarului alocat **din registrul de corespondență al "beneficiarului"** (NU al partenerului, consultantului, etc);

**II. CERERE DE RAMBURSARE**

Se completează de către **OI – ADR Nord-Vest**

Data cererii de rambursare [.....]

**În atenția, AM POR**  
Str. Apolodor, nr. 17, Latura Nord, Sector 5,  
București  
Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței

În atenția  
[Adresa Autorității de Management]

Se precizează data completării  
**cererii de rambursare**

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

Se înscrie **numărul alocat de beneficiar**, în ordine cronologică, pentru fiecare cerere de rambursare. (ex: Nr.: 1, 2, ..., 8, samd).

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

Se completează **perioada** pentru care se face cererea de rambursare. Ex: **09.01.2009 - 09.04.2009**.

3. Tipul cererii de rambursare:

Cerere intermediară	<b>X</b>
Cerere finală	

Se pune un "X" în **căsuța corespunzătoare**

4. Date despre organizație:

Numele organizație: Se completează **identic** cu denumirea organizației **beneficiar** precizată în contractul de finanțare.

Adresa: Se completează **obligatoriu următoarele campuri**: stradă, număr, cod poștal, oraș, județ; conform datelor oficiale declarate în contractul de finanțare (preambul: art. 17).

Codul fiscal: Se completează codul de înregistrare fiscală al beneficiarului, cu "RO" pentru platitorii de TVA

Contact (nume și funcție): Se completează **datele de contact ale administratorului/reprezentantului legal**: telefon, fax, e-mail; conform datelor oficiale declarate în contractul de finanțare (preambul:).

(tel, fax, email)

5. Detalii despre proiecte:

Programul operațional: Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară: Se completează numărul și denumirea axei prioritare în cadrul căreia este finanțat proiectul

Domeniul major de intervenție: Se completează numărul și denumirea domeniului de intervenție din cadrul axei prioritare în cadrul căreia este finanțat proiectul

Data de început a proiectului: Se completează data de începere a proiectului conform prevederilor contractului de finanțare - Art. 2 (3).

Titlu proiect: Se completează **titlul proiectului conform art. 1, alin (1) din contractul de finanțare/cererii de finanțare (proiect)**.

Cod SMIS: Se completează **codul SMIS** înscris pe **contractul de finanțare** (prima pagină stânga sus) sau la Art. 1 din același contract;

6. Detalii despre contul bancar

Numele băncii: Se completează denumirea completă a Sucursalei băncii la care este deschis contul în care urmează să se facă viramentul sumelor solicitate prin cererea de rambursare

Adresa băncii: Se completează adresa completă a băncii – Sucursala teritorială la care se solicită viramentul

Cod IBAN: Se completează **simbolul din 24 de caractere** aferent contului în care se solicită rambursarea sumelor solicitate prin cererea de rambursare

## 7. Cheltuieli eligibile

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

Se înscrie nr./data OP-urilor care fac dovada plății pentru fiecare din facturile menționate anterior.

Categoriile de cheltuieli eligibile	Descriere activități/achiziții	Factura/ Alte documente justificative (acolo unde este cazul)			Denumire furnizor	OP (nr. data)	Valoarea cheltuielii eligibile		Suma aprobată de OI		
		Numărul/ Data	Valoarea facturii				Valoarea fără TVA	TVA aferent	Fără TVA	TVA aferent	
			Valoarea fără TVA	TVA							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
...	...	În această zonă se înscriu datele facturii/facturilor aferente activității/ achiziției realizate în perioada de referință (conform cu coloana 2)				...	...	...	<b>!!! NU se completeaza de catre beneficiarii privati (IMM)</b>		<b>Se completează de OI</b>
...	...	!!! Coloana TVA Nu se completeaza de catre beneficiarii privati (IMM)				...	...	...			
...	...					...	...	...			
...	...					...	...	...			
...	...					...	...	...			
<b>I. Total costuri eligibile</b>	x	x	x	x	x	x	...				
<b>II. Venituri nete din proiect</b>	x	x	x	x	x	x	...	x	...	x	
<b>III. Sumă eligibilă (I. – II.)</b>	x	x	x	x	x	x	...	...	...	...	...

- Opțiuni:**

*Copile certificate sunt atașate ca justificare SAU*

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

Se va prelua denumirea tuturor capitolelor și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului, Anexa V la Contractul de finanțare,

Se preiau, din fiecare factură, denumirile achizițiilor efectuate în perioada de referință, în acord cu activitățile/ achizițiile raportate.

Se înscrie valoarea totală de pe coloana 8.

Se înscrie valoarea cheltuielilor eligibile pentru fiecare factură raportată, conform liniei de buget în care este prevăzută cheltuiala – Anexa V:Bugetul proiectului, la contractul de finanțare

## B) Situația plăților

Categoriile de cheltuieli eligibile	Total cheltuieli eligibile aprobate prin contractul de finanțare	Total cheltuieli eligibile realizate până la prezenta cerere	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie (buget local, surse private) până la prezenta cerere	Total cheltuieli rambursate până la prezenta cerere	Total cheltuieli realizate în perioada de referință	Sold conform contractului
1	2	3=4+5	4	5	6	7=2-3-6
Se preia denumirea tuturor capitolului și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului, Anexa V la contractul de finanțare (ultima variantă aprobată)	...	...	...	...	Se vor prelua sumele din col. 8 – Tabelul de la pct. 7.A.	Se calculează sumele pe fiecare linie conform formulei: <b>[Col.7=col.(2-3-6)]</b>
I. Total costuri eligibile	...	...	...	...	...	...
II. Venituri nete din proiect	x	...	x	x	...	x
III. Suma eligibilă (I. – II.)	...	...	x	x	...	...
IV. Pre-finanțare	...	...	x	x	...	...
V. Total cheltuieli eligibile (III. — V.)	x	x	x	x	...	x

Lin V = L.III – L.IV

8. Prin prezenta cerere de rambursare solicit suma de: (Se preia suma din tab. de la pct.7A- Cheltuieli eligibile/ Col. 8, lin. "III. Suma eligibilă") RON, reprezentând cheltuieli eligibile, și suma de: Se preia suma din tabelul de la pct. 7A, col. 9, linia "III. Suma eligibilă" RON reprezentând TVA.

Linia IV - Se completează NUMAI în cazul Axelor a caror contracte de finanțare includ PREFINANȚARE

Se preiau sumele din bugetul aprobat al proiectului (Anexa V la contractul de finanțare, sau din ultimul act adițional aprobat).

Se cumulează cu sumele de pe fiecare linie din coloanele 4 și 5 Pentru CR nr.1 sumele pe această coloană sunt „0”.

Se completează cu sumele de pe fiecare linie din coloana 4/ tabelul pag. 5 din CR anterioare. Pentru CR nr.1 sumele pe această coloană sunt

Se completează cu sumele de pe fiecare linie din coloana 5/ tabelul pag. 5 din CR anterioare, care au fost rambursate de către AM din fonduri publice (FEDR și co-finanțare de la bugetul de stat). Pentru CR nr.1 sumele pe această coloană sunt „0”.

9. Se certifică faptul că totalul cheltuielilor solicitate prin intermediul acestei cereri de rambursare sunt eligibile și sunt realizate în vederea îndeplinirii scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele anexate sunt conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine reținerea sumelor sau neplata acestora.

#### 10. Lista anexe

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

Se completează cu 1, 2, .....n).

Se completează toate tipurile de documente care sunt anexate la CR (Ex. OP-uri, balanțe de verificare, procese verbale de recepție, dosare de achiziție, etc.. )

Cererea de rambursare va fi semnată în original pe toate exemplarele, de către reprezentantul legal al BENEFICIARULUI și se stampilează. Se menționează numele, prenumele și funcția semnatarului.

#### BENEFICIAR

[semnătura]  
 [stampila]  
 [nume și prenume<sup>1</sup>]  
 [funcția]



#### Se completează de către ADR Nord-Vest:

Observații:

Verificat și AVIZAT  
 [Nume]  
 Șef DMVP  
 [Semnătura]  
 Data .....

Nr. înreg./Data (Beneficiar)

Se înscrie numărul de înregistrare al documentului/ dosarului alocat **din registrul de corespondență al "beneficiarului"** (NU al partenerului, consultantului, etc);

ACEST RAPORT însoțește de fiecare dată o Cerere de Rambursare

Nr. înreg/Data ADR Nord-Vest

Se completează de către **OI – ADR Nord-Vest**

### III. RAPORTUL DE PROGRES

Data raportului de progres [.....]

Se precizează data completării raportului de progres

**În atenția,**  
Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței  
Str. Apolodor, nr. 17, Latura Nord, Sector 5,  
București

În atenția  
[Adresa Autorității de Management]

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

2. Perioada de referință: **zz/ll/aa - zz/ll/aa**

Se completează **perioada** pentru care se face raportarea.!!! Este aceeași perioadă ca și în Cererea de Rambursare.

Ex: **09.01.2009 – 09.04.2009.**

NU așa: **09.01.2009 – 10.04.2009**

3. Date despre organizație:

Numele organizație:

Se completează identic cu denumirea organizației **beneficiar** precizată în contractul de finanțare.

Adresa:

Se completează obligatoriu următoarele câmpuri: stradă, număr, cod poștal, oraș, județ; conform datelor oficiale declarate în contractul de finanțare (preambul; art. 17),

Contact:

Se completează datele de contact ale **beneficiarului**: telefon, fax, e-mail; conform datelor oficiale declarate în contractul de finanțare (preambul:).

CUI/ Cod fiscal:

Se completează codul de înregistrare fiscală al beneficiarului, cu "RO" pentru platitorii de TVA

4. Detalii despre proiect:

Cod SMIS:

Se completează codul SMIS înscris pe contractul de finanțare (prima pagină stânga sus) sau la Art. 1 din același contract;

Titlu proiect:

Se completează titlul proiectului conform art. 1, alin (1) din contractul de finanțare/cererii de finanțare (proiect).

Localizarea geografică a proiectului: (regiune județ, localitate)

Se completează obligatoriu localitate, județ, regiune.

5. Stadiul proiectului:

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

Aceste explicații trebuie șterse din Raportul de progres completat de dvs.



## Descrierea stadiului de implementare a proiectului

Se descrie pe scurt **stadiul fizic de implementare al proiectului**; se fac mențiuni pentru perioada de referință de la semnarea Contractului de finanțare, până la termenul la care se face raportarea (**cumulat**). Stadiul proiectului se raportează la perioada de referință și va fi corelat cu “Calendarul activitatilor” din Cererea de finanțare; astfel, vor fi preluate din “Calendarul activitatilor” toate acele activități care sunt planificate să se deruleze în perioada pentru care se face raportarea, chiar dacă acestea nu au fost inițiate până la data raportată, în acest caz gradul de realizare a activităților, ca procent corespunzător perioadei de raportare, având valoarea “zero”.

**PRESCURTĂRI:** FP = Fișa Postului, CV = Curriculum Vitae, CF = Cererea de Finanțare

Activitate	Persoanele implicate în implementarea activității (cu menționarea cu norma întreagă/cu norma redusă)	Perioada de desfășurare a activității	Stadiul de realizare a activităților la momentul raportării	Gradul de realizare a activităților ca procent corespunzător perioadei de raportare	Observații
1.		luna 1 an 1			
2.		luna 3 an 1			
3.		luna an			
4.		luna an			
5.		luna 8 an 2			

Se înscrie luna / anul de implementare, conform model din tabel

### Se precizează :

- ♦ persoana/ persoanele responsabile pentru activitate conform FP sau CV atasate în CF (echipa de proiect);
- ♦ norma de lucru (întreagă/redușă) în cadrul proiectului; dacă timpul alocat pentru activitățile de implementare a proiectului = 8 ore / zi => **norma întreagă**.

Se estimează procentul de realizare raportat la unitatea de timp aferentă lunii de implementare – **vezi exemplul de mai jos :**

Se menționează unu din stadiile următoare: **realizat, în curs de realizare, nerealizat**, pentru fiecare activitate/ subactivitate.

Se completează conform indicațiilor de la **„Observații”** – vezi mai jos

In această coloană sunt preluate din Calendarul activitatilor, toate activitățile și subactivitățile din cererea de finanțare. În cazul în care o activitate se desfășoară pe parcursul a una sau mai multe luni de implementare (ex: 11, 12, 13) și este compusă din subactivități, atunci se va prelua de fiecare dată activitatea iar dedesubt toate subactivitățile, fiecare în cadrul unui rând.

**Exemplu:** in Calendarul activitatilor diviziunea de timp este luna de implementare; 1 luna de implementare= ~ 30 zile calendaristice (functie de nr. de zile din luna). Calculul se efectueaza astfel:

- a) in cazul in care o activitate este indeplinita in grafic, conform Calendarului de activitati din proiect, pentru luna alocata, gradul de realizare va fi de 100%.
- b) in cazul in care in planul activitatilor a fost planificata de exemplu desfasurarea pentru luna 3 an 1, insa s-a realizat parțial, urmeaza ca restul sa fie inclus in raportul urmator (nr. 2). Ex: subactivitatea 2.2 urma sa fi indeplinita (conform Calendarului activitatilor) in cadrul lunii 3 an 1, insa fapticse va finaliza in luna 4 an 1; calculul se va face dupa regula de trei simpla:  
 luna 3 implementare = luna iunie = 30 zile => 30 zile= 100% => 10 iunie – 30 iunie = 20 zile => grad de realizare=66%

In cadrul raportului de progres nr. 2 va aparea diferenta de 44% realizat, aferent decalajului (zilele **reportate** de pe trimestrul 1 la trimestrul 2, respectiv diferenta de 10 zile aferente trimestrului 1= 44%); in cazul care activitatea nu se va indeplini nici in trimestrul 2 atunci se va aplica aceiasi regula de calcul **pentru trimestrul următor**.

- c) in cazul in care activitatea/subactivitatea este realizata in avans atunci gradul de realizare va fi de 100% insa se vor descrie la coloana „Observatii”: data planificata initial conform Calendarului activitatilor anterior; justificarea indeplinirii in avans; avansul obtinut (**in nr.zile**).  
 In cazul in care avansul nu se pliaza pe o luna de implementare, ci este un avans partial (10 zile de ex) atunci se aplica acelasi procedeu de calcul ca si in cazul intarzierilor partiale

**Observatii:**

- a) in cazul in care activitatea este indeplinita in grafic, atunci se mentioneaza „nu sunt observatii” sau facultativ alte informatii relevante (sintetic),
- b) in cazul in care activitatea/subactivitatea depaseste unitatea de timp alocata (luna implementare) si se **transferă** catre urmatoarea luna de implementare (parțial/total), atunci se va inscrie: previziunea realizarii (unitatea de timp previzionata a fi necesara pentru finalizarea activitatii/subactivitatii) (rap. 1); motive intarziere (rap. 2); motive intarziere si **nr.** zile (rap. 3)
- c) in cazul in care activitatea/subactivitatea este **cuprinsa** in perioada de raportare, insa nu este realizata in perioada planificata, se vor inscrie mentiuni/motivele intarzierii

Pentru cazul in care activitatea/subactivitatea este realizata in avans fata de Calendarul initial: Ex: subactivitatea era inscisa initial in calendarul activitatilor pentru luna 2 an 1, adica 10 mai – 10iun 09, se va proceda ca și în exemplul din **ANEXA nr.1**.

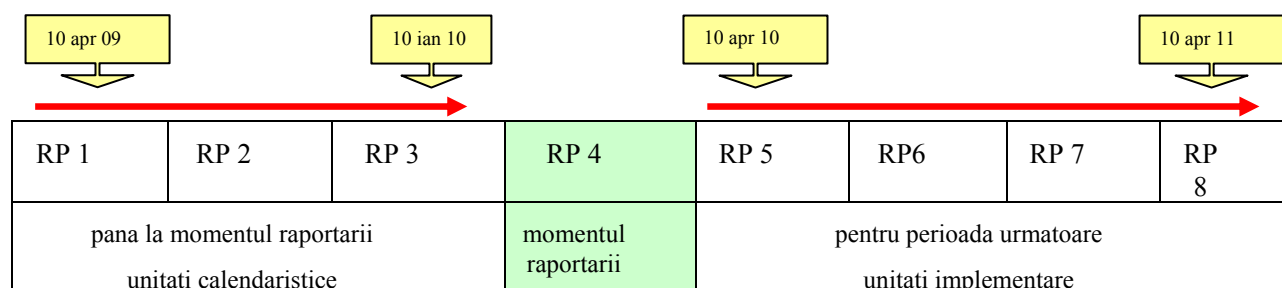
**5.2. Rezultatele obținute până la momentul raportării**

2. Achizitionarea serviciilor de consultanta 2.1 Intocmirea documentatiei	Ana Stancu (norma intreaga)	luna_1__an _1_ (10 apr 09– 10 mai 09)	realizat	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>● perioada planificata initial</li> <li>● motive</li> <li>● avans: 30zile</li> </ul>
--	--------------------------------	--	----------	------	---

**La acest punct vor fi descrise rezultatele** obtinute pentru perioada cuprinsa intre data de incepere a implementarii proiectului si pana la momentul raportarii. Descrierea se face succint, pentru fiecare rezultat descris trebuie furnizate informatii relevante, valorice si de incadrare in timp (ex: “...in luna septembrie 2011 au fost distribuite 100 brosurile...”); unitatea de timp pentru prezentare va fi calendaristica (zile, luni, ani; ex: luna septembrie; 15 august 2009 samd).

**5.3 Rezultatele așteptate pentru perioada următoare**

La acest punct vor fi descrise rezultatele previzionate pentru perioada urmatoare (a se intelege de la finalul perioadei de referinta; ex: raport de progres 4= final moment raportare 10 apr 10 – final proiect 10 apr 11, pana la finalizarea proiectului); descrierea va fi succinta, pentru fiecare rezultat descris trebuie furnizate informatii relevante, valorice si de incadrare in timp; unitatea de timp pentru descriere va fi luna/an de implementare (ex: luna 5, an 1)



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

Informatiile furnizate la acest punct trebuie sa corespunda prevederilor privind egalitatea de sanse din capitolul aferent cererii de finantare (Concordanta cu politicile UE si legislatia nationala > Egalitatea de sanse); egalitatea de sanse poate trata aspecte cu referire la activitatile proiectului, managementul si implementarea proiectului, grupurile tinta/beneficiari, atribuirea contractelor de achizitie publica etc..

Schimbarile survenite pe parcursul implementarii pot afecta principiul egalitatii de sanse, in acest caz trebuie descrise masurile pe care beneficiarul le intreprinde pentru remediere (ex: in cererea de finantare s-a propus egalitate de sanse pentru numirea membrilor echipei de proiect, *-nediscriminare pe criterii de rasă, sex, religie, dizabilități, vârstă*;

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

**Descrierea problemei:** scurta descriere a problemelor sau riscurilor identificate pe parcursul fiecarei perioade de raportare si care au afectat sau pot afecta implementarea proiectului.

**Solutie, propunere:** pentru fiecare din problemele/ riscurile identificate mai sus vor fi stabilite solutiile si actiuni pentru eliminarea/rezolvarea sau diminuarea efectelor acestora. In cazul nerealizat/intarziat se vor oferi si solutiile pentru reducerea intarzierilor, se completeaza daca este cazul.

**Termene:** pentru fiecare din actiunile sau solutiile stabilite, conform precizarilor de mai sus, trebuie stabilite termene de rezolvare, pe zile calendaristice. Termenele trebuie sa fie realiste.

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

**Modificari esentiale:** vor fi precizate toate modificarile aduse Contractului de finantare prin act additional, in perioada de raportare. Acest punct trebuie sa furnizeze explicatii privind obiectul actului additional si implicatiile schimbarilor propuse prin acesta, respectiv modul in care acestea afecteaza implementarea proiectului.

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

La acest punct trebuie furnizate informatii privind stadiul achizitiilor la momentul raportarii; vor fi incluse toate achizitiile conform planului achizitiilor din cererea de finantare (Vezi exemplul de mai jos - pe fond gri sunt achizitiile „finalizate” la momentul raportarii.

**Data de incepere** a unei proceduri de achizitie este momentul publicarii anuntului de intentie/ participare sau sau invitatiei de participare, iar data de finalizare este data semnarii contractului de achizitie; in cazul achizitiei directe startul va fi in momentul intocmirii primului document (cerere oferte/ studiul pietei etc).

Nr. crt.	Obiectul contractului pentru realizarea	Valoarea estimată	Procedura de achiziție	Data estimată pentru începerea	Data estimată pentru finalizarea	Stadiul aplicării procedurii de
----------	---	-------------------	------------------------	--------------------------------	----------------------------------	---------------------------------

	proiectului	(Lei)	publică aplicată	procedurii	procedurii	achiziție publică
1	furnizare pliante (ctr. nr. 234/12 mai 09)	6.000 (5.876)	achiziție directă	luna 2 an 1 (25 apr 09)	luna 2 an 1 (12 mai 09)	finalizată
2	servicii de consultanță tehnică	100.000	cerere de ofertă	luna 1 an 1 (28 apr 09)	luna 2 an 1	în desfășurare
3	execuție lucrări	7.000.000	licitație deschisă	luna 3 an 1	luna 6 an 1	nerealizată
...						

**Obiectul contractului** conform planului achizițiilor cumulat; în cazul în care procedură este finalizată, respectiv contractul de achiziție este semnat, se înscrie dedesubt între paranteze, tipul numărul contractului și data înregistrării la autoritatea

**Valoarea estimată:** valoarea prevăzută inițial în planul achizițiilor și conform bugetului; în cazul în care valoarea contractului este mai mare sau mai mică față de cea planificată, se precizează în paranteză valoarea adiacentă contractului de achiziție înscris în clar (nr/data) la coloana anterioară (vezi nr. crt. 1);

**Procedura de achiziție:** se înscrie procedura abordată conform planului achizițiilor și estimării valorii contractului de achiziție în conformitate cu **OUG 34/2006** sau **Anexa VI** – “Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii”, (pentru Domeniul 4.3).

## 6. Indicatori:

Indicatorii folosiți în toate rapoartele de progres vor fi exprimați în aceeași formă (denumirea, valoarea, unitatea de măsură). Aceștia trebuie să urmărească evoluția înregistrată în implementarea proiectului, raportat la valorile planificate, respectiv la cele realizate în perioada raportată. Indicatorii se vor prelua din CF - cap. 2.6 Indicatori;

**Indicatorii trebuie să reflecte:**

- ♦ **rezultatele imediate** (realizările imediate/outputs), respectiv ceea ce s-a produs ca urmare a activității desfășurate;
- ♦ **rezultatele** (induse/indirecte/outcomes), adică avantajele/dezavantajele obținute de beneficiarii direcți și indirecti ai proiectului;
- ♦ **impactul** (specific/global), acesta va fi evaluat în faza **post-implementare** (ex-post); și vizează efectele pe termen lung, dincolo de interacțiunile directe și imediate cu beneficiarii;
- ♦ **alti indicatori** dacă au fost incluși (în funcție de domeniul de intervenție; **ex:** de mediu; socio-economici etc); indicatorii pot fi stabiliți la nivel de program (pentru o perioadă de programare) sau la nivel de proiect (perioada de implementare).

**Valoarea indicatorului stabilită/obținută:** valoarea planificată și valoarea obținută până la finele perioadei de referință a raportului de progres; **Ex:** pentru raportul de progres nr. 2 perioada de referință este cuprinsă între prima zi de implementare (10 apr 2008) și finalul perioadei de raportare (raport de progres nr. 2, 10 oct 2008).

Unitățile de măsură și valorile estimate ale indicatorilor nu pot fi schimbate pe perioada de implementare sau după implementarea proiectului, față de cele prevăzute în cererea de finanțare.



**Coloana %** - exprimă raportul procentual între valoarea planificată și valoarea obținută în perioada raportată.

Indicator	Valoarea indicatorului stabilită în contract		Valoarea obținută până în acest moment		%
	UM	Cantitate	UM	Cantitate	
Rezultate imediate (1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pliante tiparite	buc	1.000	buc	780	78
Lungimea drumului reabilitat	km	783,24	km	145,12	18,53
Rezultate (1)	UM	Cantitate	UM	Cantitate	%
	(2)	(3)	(4)	(5)	
Cresterea traficului de pasageri pe drumul reabilitat	procent	16	procent	0	0
Locuri de muncă create	nr	20	nr	2	10



	materiale publicitare										
	2. Achizitionarea serviciilor de consultanta 2.1 Intocmirea documentatiei										
	2. Achizitionarea serviciilor de consultanta 2.2 Depunerea si evaluarea ofertelor										
	2. Achizitionarea serviciilor de consultanta 2.3 Atribuirea contractului										
	samd										
	samd										
1	samd										

**Legenda:**

-  Calendarul activitatilor initial
-  Calendarul activitatilor refacut la raport de progres 2

Calendarul activitatilor trebuie actualizat (refacut) in cazul in care Graficul achizitiilor se modifică ( atât pentru cazul achizitiile realizate cu întâzriere cât și pentru cele realizate in avans). În același mod se actualizează și si Graficul achizitiilor in raport cu Calendarul activitatilor, in cazul in care activitatile prevazute (pot fi si activități care nu privesc achizitiile) sunt realizate partial in perioada de raportare sau depasesc perioada de implementare planificata.

În **exemplul** prezentat mai sus subactivitatea 2.2 va fi completata pentru luna 3 si 4 in Calendarul activitatilor actualizat la raportul de progres nr.3; iar subactivitatea 2.3 este transferată pentru luna 5, astfel in calendarul revizuit va fi bifata casuta lunii 5.

*Calendarul activitatilor poate fi interpretat după modelul oferit în anexele nr. 2 si nr.3, de mai jos.*

Pentru o mai buna vizualizare si comparare a modului in care au fost indeplinite activitatile planificate pana la momentul raportarii, incepand cu **raportul de progres nr. 2** se vor include si activitatile anterioare perioadei de referinta; acestea vor fi transpuse conform modelului din **Anexa nr.2** si a indicatiilor de completare, respectiv pe fond gri; **in liniile urmatoare se vor descrie** activitatile pentru perioada de referinta, respectiv fara culoare de fundal.

Diferentele sunt observabile in modelul oferit la raportul de progres nr. 4 (**Anexa nr. 3**) in care se vor inscrie toate activitatile/subactivitatile realizate pana la momentul raportarii; activitatile/subactivitatile raportate anterior (raport de progres 1, 2, 3) sunt evidentiata pe fundal gri; activitatile/subactivitatile pentru perioada de referinta nr. 4 sunt inscise dedesubt si fara culoare de fundal. Activitatile pentru perioada urmatoare **nu vor fi incluse**; la finalul proiectului, ultimul raport de progres (nr. 8) va cuprinde o situatie sintetica pentru cele 24 de luni de implementare, adica toate activitatile din cadrul proiectului.

**ANEXA nr.2. Raport de progres (1):** 10 apr 09 – 10 iul 09

Activitate	Persoanele implicate in implementarea activității (cu menționarea cu norma întreagă/cu norma redusă)	Perioada de desfășurare a activității	Stadiul de realizare a activităților la momentul raportării	Gradul de realizare a activităților ca procent corespunzător perioadei de raportare	Observații
1. Informarea și publicitatea proiectului 1.2. Concepere materiale publicitare	Ioana Popescu (norma întreaga)	luna <u>1</u> an <u>1</u> (10 apr 09 - 10 mai 09)	realizat	100%	nu sunt observatii
2. Achiziționarea serviciilor de consultanță 2.1 Intocmirea documentației	Ana Stancu (norma întreaga)	luna <u>1</u> an <u>1</u> (10 apr 09 - 10 mai 09)	realizat	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• perioada planificată inițial (luna 1 an 1)</li> <li>• justificare</li> <li>• avans: 30zile</li> </ul>
2. Achiziționarea serviciilor de consultanță 2.2 Depunerea și evaluarea ofertelor	Viorel Pop (norma redusă) Ana Stancu (norma întreaga)	luna <u>3</u> an <u>1</u> (10 iun 09 - 30 iun 09)	în curs de realizare	66%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• previziune realizare</li> </ul>
2. Achiziționarea serviciilor de consultanță 2.3 Atribuirea contractului	Tudor Cotescu (norma redusă)	luna <u>3</u> an <u>1</u>	nerealizat	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• motive întârziere</li> </ul>

**Raportul de progres (2):** 10 iul 09 – 10 oct 09

idem	idem	luna <u>3</u> an <u>1</u> (10 iun 09 - 30 iun 09)	realizat	66%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• motive întârziere</li> </ul>
idem	idem	luna <u>4</u> an <u>1</u> (01 iul 09 - 10 iul 09)	realizat	44%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• realizat anterior: 66% (conf. rap. progres 1)</li> </ul>

**Raportul de progres (3):** 10 oct 09 – 10 ian 10

idem	idem	luna <u>3,4</u> an <u>1</u> (10 iun 09 - 10 iul 09)	realizat	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• motive întârziere</li> <li>• întârziere: 10 zile</li> </ul>
------	------	--	----------	------	--

**ANEXA nr.3. Raport de progres (4)**

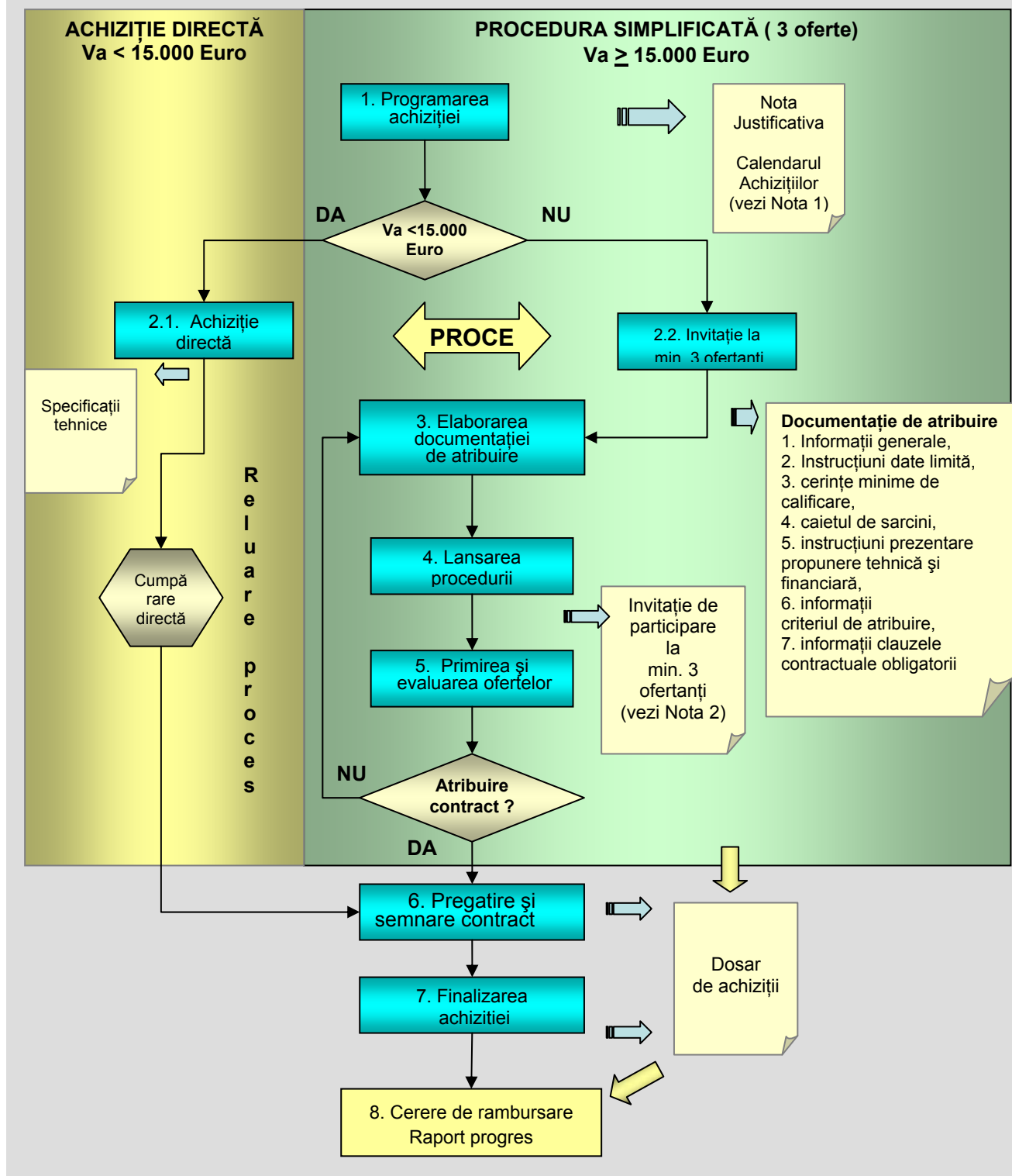
1	Activitate	Persoanele implicate in implementarea activității (cu menționarea cu norma întreagă/cu norma redusă)	Perioada de desfășurare a activității	Stadiul de realizare a activității la momentul raportării	Gradul de realizare a activităților ca procent corespunzător perioadei de raportare	Observații
2	1. Informarea și publicitatea proiectului 1.1. Informare	Ioana Popescu (norma întreagă)	luna 1_a n 1_ (10 apr 09 - 10 mai 09)	realizat	100%	nu sunt observații
3	1. Informarea și publicitatea proiectului 1.2. Concepere materiale publicitare	Ioana Popescu (norma întreagă)	luna 1_a n 1_ (10 apr 09 - 10 mai 09)	realizat	100%	nu sunt observații
	2. Achiziționarea serviciilor de consultanță 2.1 Intocmirea documentatiei	Ana Stancu (norma întreagă)	luna 1_a n 1_ (10 apr 09 - 10 mai 09)	realizat	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• perioada planificata initial</li> <li>• motive</li> <li>• avans: 30zile</li> </ul>
	2. Achiziționarea serviciilor de consultanță 2.2 Depunerea și evaluarea ofertelor	Viorel Pop (norma redusă) Ana Stancu (norma întreagă) Tudor Cotescu (norma redusă)	luna 3,4 an 1_ (10 iun 09 - 10 iul 09)	realizat	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• motive</li> <li>• intarziere: 10 zile</li> </ul>
	2. Achiziționarea serviciilor de consultanță 2.3 Atribuirea contractului	Tudor Cotescu (norma redusă)	luna 5_an 1_	realizat	100%	nu sunt observații
	3- 6.....	.....	.....	.....	.....	.....
	7. activ					
	7.1 subactiv					
	7. activ					
	7.2 subactiv					
	8. activ					
	8.1 subactiv					
	9 activ					
	10 activ					

Raport progres 4: completarea tabelului conform activitatilor/subactivitatilor din perioada de referinta (calendarul activitatilor)

**IV. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE LUCRĂRI, DE FURNIZARE ȘI DE SERVICII  
(Anexa VI – la Contractul de finanțare – Axa 4/Domeniul 4.3)**



## ETAPELE PROCESULUI DE ACHIZITII – Axa 4/ DI 4.3



### V. RAPORTUL DE PROGRES

Program operațional	POR
Axă prioritară:	(codul; de ex: 3)
Domeniul major de intervenție	(codul; de ex: 3.2) <i>Se completează nr. domeniului major de intervenție în cadrul căruia s-a depus proiectul (Conform Ghidul solicitantului)</i>

Tipul raportului de progres	Se marchează varianta corespunzătoare a raportului	trimestrial
-----------------------------	--	-------------

	<input type="checkbox"/> final
1. Numărul Raportului de Progres	<1, 2 etc>
2. Perioada de raportare	<zz/ll/aa> pana la <zz/ll/aa>
3. Informații despre beneficiar	<b>Aici NU SE COMPLETEAZĂ</b>
Denumirea beneficiarului	<b>Se completează identic</b> cu denumirea organizației beneficiar precizată în contractul de finanțare.
Adresă ( <i>sediul social, așa cum este prevăzut în contract</i> )	<b>Se completează obligatoriu următoarele câmpuri:</b> stradă, număr, cod poștal, oraș, județ; conform datelor oficiale declarate în contractul de finanțare (preambul; art. 17),
Responsabil de proiect ( <i>asa cum este prevăzut în contract</i> )	Se completează numele și prenumele persoanei responsabile pentru implementarea proiectului
Cod Înregistrare Fiscală	<b>Se completează</b> codul de înregistrare fiscală al beneficiarului, cu “RO” pentru platitorii de TVA
Parteneri ( <i>asa cum este prevăzut în contract</i> )	<b>Se completează numai partenerii menționați în cererea de finanțare, când este cazul</b>
4. Detalii despre proiect	<b>Aici NU SE COMPLETEAZĂ</b>
Numărul de înregistrare în SMIS	<b>Se completează codul SMIS</b> înscris pe <b>contractul de finanțare</b> (prima pagină stânga sus) sau la Art. 1 din același contract;
Denumirea proiectului	<b>Se completează titlul proiectului conform art. 1, alin (1) din contractul de finanțare/cererii de finanțare (proiect).</b>
Numărul contractului de finanțare	Se completează nr. Contractului de finanțare, cel înscris pe prima pagină din contract.
Localizarea geografică a proiectului: (regiune, județ, localitate, adresa)	<b>Se completează obligatoriu: regiune, județ, localitate, adresa (când este cazul)</b>

## 5. Stadiul proiectului

### 5.0 Măsurile corective:

Proiectul include recomandările primite de la OI (dacă este cazul)? Au fost identificate nereguli care au fost transmise beneficiarului? S-au luat măsuri de corectare?

DA

NU

Dacă da, prezentați stadiul implementării măsurilor corective/recomandarilor implementate:

Recomandare	Stadiul implementării
Se completează cu recomandările făcute de OI sau AM prin rapoartele de vizită la fața locului	Se completează stadiul de implementare a fiecărei recomandări (ex: inițiată, în implementare, finalizată; cu detaliile necesare)

### 5.1. Descrierea stadiului de implementare a activităților proiectului:

Activitate nr.	Sub activități desfășurate pe parcursul perioadei de raportare	Data începerii activității desfășurate	Data finalizării activității desfășurate (sau data estimată, după caz)
Activitatea 1			
Activitatea 2			
Activitatea .....			

În această coloană sunt preluate, din Calendarul activităților (actualizat), toate activitățile prevăzute pe durata implementării proiectului.

În această coloană sunt preluate, din Calendarul activităților (actualizat), toate subactivitățile prevăzute pentru fiecare din activități.

Aici se precizează data la care a început efectiv activitatea/subactivitatea,

Data finalizării, pentru activități/subactivități finalizate. Data estimată pentru

#### 5.1.1 Managementul și administrarea proiectului

**Aici se vor descrie activitățile efectuate de echipa de implementare a proiectului de la nivelul beneficiarului**

*E.x. Sedințe de analiză a stadiului proiectului, întâlniri săptămânale de monitorizare progres proiect- membrii echipei de proiect, actualizarea jurnalului de proiect, actualizare dosar de corespondență proiect, pregătire/derulare proceduri de achiziții (elaborare specificații tehnice achiziții echipamente, lucrări, etc.)*

#### 5.1.2 Parteneriat

Partener	Activități derulate de partener	Cheltuieli efectuate de partener (suma în LEI)	Cheltuieli efectuate de partener (denumire)
			Se precizează exclusiv cheltuieli efectuate de

				partener, daca este cazul.
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p>Se mentioneaza partenerul / partenerii prevazuti in Cererea de finantare, CÂND ESTE CAZUL. Se precizeaza daca "NU este cazul"</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p>Se trec NUMAI activitatile derulate de partener in cadrul proiectului. NU se refera la activitati subcontractate (achizitii)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> <p>Se trec NUMAI activitatile derulate de partener. NU se refera la activitati subcontractate (achizitii)</p> </div> </div>				

### 5.2. Realizări obținute până în prezent (completați numai dacă e cazul):

1. Rezultat	2. Obiectivul din Contractul de finanțare	3. Valoarea obținută în raportul de progres anterior	4. Valoarea obținută în timpul perioadei de raportare	5. Valoarea obținută până în prezent <b>(3+4)</b>	<b>%</b> <b>6=5/2x100</b>
			Valoarea obtinuta in timpul perioadei de raportare (de la ultimul raport până la prezentul raport), pentru fiecare rezultat din coloana 1.	Se insumeaza valorile din coloana 3 si 4, pe fiecare linie	Se calculeaza valoarea in %, cu formula <b>Col. 6 = Col.5/2x 100</b>

Se completeaza toate rezultatele prevazute prin Cererea de finantare

Se completeaza valorile estimate (obiectivele) pentru fiecare din rezultatele prevazute in coloana 1.

Se completeaza valorile obtinute (cumulat) de la inceputul implementarii pana la raportul de progres anterior (cu exceptia primului raport de progres, unde valorile sunt "zero").

### 5.3. Aspecte de mediu (dacă este necesar)

Activitate 1	Activitate 2	....	Activitate n
Se precizeaza activitatile desfasurate pentru realizarea conditiilor prevazute la punctul <b>3.2 din Cererea de finantare</b> (ex.: obtinere avize, prevenire, control/diminuare impacturi de mediu , etc.)	<b>Idem</b>	<b>Idem</b>	<b>Idem</b>

### 5.4. Egalitatea de șanse (dacă este necesar)

Activitate 1	Activitate 2	....	Activitate n
Se precizeaza activitățile desfășurate pentru realizarea condițiilor prevăzute la punctul <b>3.1 din Cererea de finanțare</b> (ex.: activități pentru egalitate de șanse: femei, barbati, minoritati, etc.)	<b>Idem</b>	<b>Idem</b>	<b>Idem</b>

### 5.5. Ajutor de Stat (dacă este cazul)

Activitate 1	Activitate 2	....	Activitate n
<b>Se completeaza cand este cazul, activitatile privind ajutorul de stat</b>			

### 5.6 Aspecte privind inovarea

Aici trebuie descrise aspectele privind inovarea sau elementele de noutate pe care proiectul le-a realizat în perioada raportată (de la semnarea contractului de finanțare, până la data raportării), în acord cu prevederile specificate la capitolul corespunzător din Cererea de finanțare, când este cazul.

.....

### 5.7 Publicitate

*<Se vor prezenta toate activitățile desfășurate în cadrul proiectului, privind informarea și publicitatea contribuției UE la finanțarea proiectului, așa cum au fost asumate prin cererea de finanțare și implementate în perioada de raportare>*

### 5.8. Probleme identificate ale proiectului (dacă este necesar)

Nr. activitate	Descrierea problemei	Soluție / propunere	Termene
Activitatea nr. ....			
Sau : « Nu este cazul »			

Se completeaza nr. activitatii (conform Tabel 5.1) în cadrul careia a fost identificata problema.

Se face o descriere succinta a problemei identificate în cadrul fiecareia din activitatile mentionate pe fiecare linie

Se precizeaza **soluțiile sau acțiunile** propuse pentru remedierea/ rezolvarea fiecarei probleme identificate

Se precizeaza **termenul** de realizare/ finalizare pentru fiecare din soluțiile sau acțiunile propuse.

### 5.9 Modificări fundamentale efectuate sau prevăzute de(în) proiect comparativ cu ce este stabilit în contractul de finanțare (dacă este cazul)

#### 5.9.1 Modificări efectuate (condiționate de aprobarea AM/OI) în perioada de raportare

Actul adițional	Obiectul actului adițional	Motive

<b>Exemplu de completare:</b> Act aditional nr.1	Modificarea duratei de implementare e proiectului	Repetata procedurii de achizitii de lucrari, datorita unor contestatii
Act aditional nr.2	Modificarea bugetului proiectului, anexa V la contractul de finantare	Realocarea sumei de X lei, de la Cap. 3/3.1 La Cap. 2/2.2
<b>Notificari</b>	<b>Obiectul Notificarii</b>	<b>Data aprobarii de catre OI a notificarii</b>
Scrisoarea nr 213/22.06.09.	Modificare membrii echipa de proiect	Plecarea din organizatie a d-lui Gh. Pop – responsabil achizitii
Scrisoarea nr 226/18.07.09	Modificare grafic rambursare	Realocarea prin act aditional nr.2 a sumei de X lei, la cap.2/2.2.

### 5.9.2 Modificări preconizate (condiționate de aprobarea AM/OI) in perioada urmatoare

Tipul modificării	Descrierea modificării	Motive
<b>Exemplu de completare:</b> Act aditional nr.3	Realocarea sumei de X lei de la linia de buget “Cheltuieli diverse si neprevazute”, la linia.....	Datorita diferentelor de curs valutar , suma prevazuta initial nu acopera costurile din cadrul liniei de buget .....

### 5.10. Stadiul achizițiilor

Nr. contract	Obiectul contractului	Valoarea (Lei)	Procedura de achiziție aplicată	Data demarării procedurii	Data finalizării procedurii *	Stadiul aplicării procedurii de achiziție
<b>Exemplu de completare:</b>						
19/12.05.2009	Executie de lucrari	120.000	3 oferte (DMI 4.3)	03.05.09	18.05.09	Finalizata
231/23.06.09	Achizitie echipamente	600.000	Licitatie deschisa	15.05.09	22.06.09	finalizata
	Servicii de audit	5.000	Atribuire directa	01.07.09	05.07.09	Pregatire specificatie servicii

\* În cazul în care procedura de achiziții nu este finalizată, se va menționa data estimată de finalizare, conform calendarului stabilit în contractul de finanțare.

### 6. Indicatori:

Indicator	Valoarea indicatorului stabilită prin contract		Valoarea indicatorului obținută în perioada de raportare		Valoarea indicatorului obținută până în prezent	
	UM	Cantitate	UM	Cantitate	UM	Cantitate
Tip indicator (1)	UM (2)	Cantitate (3)	UM (4)	Cantitate (5)	UM (6)	Cantitate (7)

**Exemplu de completare: !!! Se completează toți indicatorii , chiar dacă valoarea în perioada de raportare este “zero”**

<b>Indicatorii de realizare (privind rezultatele imediate ale proiectului)</b>						
<i>Nr. Conferinte de presa</i>	Numar	2	Numar.	0	Numar.	1
<i>Nr. echipamente achizitionate</i>	Numar	5	Numar.	2	Numar.	3
.....						
<b>Indicatorii de rezultat ai proiectului</b>						
<i>Numar de locuri de munca permanente nou create</i>	Numar	3	Numar.	2	Numar.	2
<i>Lungime drum reabilitat/modernizat</i>	Km	37.629	Km	5.321	Km	23.112
.....						

**7. Proiectul generează venituri în timpul perioadei de raportare?**

<b>A</b> <b>ar</b>	<i>Se va completa cu rezultatul /rezultatele aferente fiecărei activități dintre cele descrise la punctul “Calendarul activitatilor” (actualizat) din Cererea de finanțare</i>	<b>venitul total</b> <b>pe perioada de raportare</b>	<i>Se va completa cu rezultatul/rezultatele pe termen lung, descrise la punctul “Rezultate anticipate”, din Cererea de finanțare</i>
	<i>Sume reprezentand venit total generat anterior perioadei de raportare,</i> <b>Ex: 200.000 lei</b>	<i>Sume reprezentand venit total generat in perioada de raportare,</i> <b>Ex: 90.000 lei</b>	<b>Total = 200.000 + 90.000</b>  <b>Ex: 290.000 lei</b>

**!!! Se completeaza numai in cazul proiectelor generatoare de venit, conform Cererii de finanțare) punctul “PROIECT GENERATOR DE VENIT”**

**8. Calendarul activităților. (a nu se completa în cazul raportului final)**

**8.1. Calendarul de activități preconizate pentru următoarea perioada de raportare**

Nr. crt.	Activitate	Activități de realizat în timpul următoarei perioade de raportare
1		
2		
...		

**!!! Se completeaza NUMAI activitatile prevazute in “Calendarul activitatilor”(actualizat), din Cererea de finanțare, care se vor desfasura in urmatoarea etapa de raportare**

**!!! Se completeaza subactivitatile prevazute in “Calendarul activitatilor”(actualizat), din Cererea de finanțare, care se vor desfasura in urmatoarea etapa de raportare, pentru fiecare activitate.**

**8.2. Calendarul privind realizările preconizate pentru următoarea perioada de raportare (vezi si 5.2)**

Nr.	Realizari	Obiectivul propus în contractul de finanțare	Rezultatele preconizate pentru următoarea perioadă de raportare
1			
2			
....			

**Anexe**  
Copii după  
și se anexează

Se completează rezultatul/rezultatele aferente fiecărei activități dintre cele menționate la punctul precedent

Se completează valorile estimate (obiectivele) pentru fiecare din realizările prevăzute în coloana 1.

Se completează rezultatele preconizate, în acord cu rezultatele prevăzute la punctul 5.2/ Coloana 1.

**Beneficiar:**

Intocmit <Nume/prenume>/ <funcția>

Data

Semnatura

Aprobat <Nume/prenume>/ <funcția> reprezentant legal

Data

Semnatura

**Raportul va fi semnat și stampilat pe fiecare pagină**, de către reprezentantul legal sau în lipsa acestuia de către coordonatorul de proiect imputernicit. Se menționează numele, prenumele și funcția semnatarului.

**Precizare: Raportul se prezintă în două exemplare în original.**