

INSTRUCȚIUNI PENTRU BENEFICIARIII PROIECTELOR COFINANȚATE ÎN CADRUL AXEI 2, PROGRAMULUI OPERAȚIONAL SECȚIONAL « CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE »

Prezenta instrucțiune este realizată în vederea asigurării unui proces eficient de implementare a proiectelor cofinanțate prin Axa 2, POS CCE și a rezultat ca urmare a modificării procedurii de monitorizare avizate de AM.

*Se înlocuiește **Anexa I - Măsurile de monitorizare și raportare la contractul de finanțare** cu prezenta anexă care face obiectul instrucțiunii – **Anexa 1 - MĂSURILE DE MONITORIZARE, VERIFICARE, CONTROL ȘI RAPORTARE.***

Până la încheierea actelor adiționale de modificare ale Anexei 1 la contractul de finanțare, prezenta anexă are caracter obligatoriu pentru toți beneficiarii care au încheiat contracte de finanțare până la data prezentei instrucțiuni.

Pentru viitoarele contracte de finanțare, se va înlocui Anexa 1 - Măsurile de monitorizare și raportare la contractul de finanțare cu Anexa 1 - MĂSURILE DE MONITORIZARE, VERIFICARE, CONTROL ȘI RAPORTARE.

DIRECTOR GENERAL
Dana Violeta Gheorghe

Șef Serviciu monitorizare
Sorina Dumitrescu

Anexa 1

la contractul de finanțare nr. _____ / _____

MĂSURILE DE MONITORIZARE, VERIFICARE, CONTROL ȘI RAPORTARE

Monitorizarea proiectului conform contractului de finanțare:

Monitorizarea proiectelor se face de către Organismul Intermediar (OI) în vederea urmăririi realizării proiectului, atingerii obiectivelor și a îndeplinirii indicatorilor stabiliți prin contract.

Monitorizarea proiectului constă în urmărirea progresului fizic înregistrat în implementarea acestuia și în colectarea și introducerea în SMIS - CSNR (Sistemul Unic Informatizat de Management) a tuturor informațiilor legate de proiect.

Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de finanțare și se termină la 5 ani după finalizarea proiectului.

Pentru realizarea monitorizării proiectului, OI-ul va desfășura următoarele activități:

- a) verificarea rapoartelor de progres (trimestrial, simplificat, final), elaborate și transmise de către beneficiar;
- b) vizite de monitorizare care își propun verificarea stadiului real de realizare a proiectului la locul implementării acestuia (anunțate și ad-hoc);
- c) monitorizarea durabilității investițiilor, realizarea indicatorilor de rezultat și;
- d) monitorizarea veniturilor nete realizate;
- e) verificarea și avizarea notificărilor înaintate de beneficiari;
- f) întocmirea actelor adiționale în baza notificărilor aprobate și/sau modificărilor de legislație.
- g) punerea în aplicare a recomandărilor Autorității de Audit

a) Verificarea rapoartelor de progres

Verificările rapoartelor de progres elaborate de către beneficiar și a documentelor lor însoțitoare vor asigura că acestea sunt complete și corecte, că respectă modelul convenit în Contractul de finanțare, că proiectul este implementat în conformitate cu Contractul de finanțare, legile comunitare și naționale. De asemenea, vor urmări evoluția în timp a indicatorilor stabiliți prin Contractul de finanțare, de realizare și de rezultat în baza cărora s-a făcut selecția și evaluarea, realizările față de țintă propusă, procent de realizare.

b) Vizita de monitorizare

Vizita de monitorizare se va realiza prin verificarea la locul implementării proiectului a progresului fizic al acestuia și a managementului de proiect și, de asemenea, va permite echipei de monitorizare să colecteze unele date suplimentare față de cele cuprinse în rapoartele de progres, în vederea aprecierii valorii indicatorilor față de țintele propuse și a acurateței informației furnizate de beneficiar.

Scopul vizitei de monitorizare este:

- să asigure faptul că proiectul progresează fizic, în conformitate cu calendarul activităților inclus în contractul de finanțare;
- să identifice elemente sau situații care pot duce la întârzieri, derapaje de la proiectul aprobat sau imposibilitatea continuării proiectului, și să emită recomandări în limitele de competență ale monitorului; nu intră în competența monitorului emiterea de soluții privind implementarea proiectului sau recomandări cu privire la modul de aplicare sau interpretare a legislației naționale;
- să identifice elementele de succes ale proiectului;
- să asigure o comunicare strânsă între beneficiari și OI Cercetare - Serviciul Monitorizare care să conducă la o bună concluzare în vederea implementării cu succes a proiectului (realizarea tuturor indicatorilor prevăzuți în contractul de finanțare).

Beneficiarul are obligația de a participa la vizită și de a furniza echipei de monitorizare toate informațiile solicitate.

Vizitele de monitorizare sunt:

- anunțate
- ad hoc.

c) Monitorizarea durabilității investițiilor

Durabilitatea investiției, conform Art. 57 din Regulamentul 1083, reprezintă reținerea contribuției fondurilor structurale timp de 5 ani (3 ani pentru IMM-uri) după terminarea proiectului fără a aduce modificări substanțiale infrastructurii create privind natura sa, condițiile de implementare, conferirea unui avantaj inadecvat unei întreprinderi sau unui organism public, schimbarea naturii proprietății unui element de infrastructură sau încetarea unei activități de producție.

Pentru operațiunile din cadrul Axei Prioritare 2, beneficiarii au obligația de a comunica anual Organismului Intermediar, pe o perioadă de 5 ani (3 ani pentru IMM-uri) de la terminarea proiectului, dacă a intervenit / nu a intervenit o modificare substanțială la proiectul finanțat prin POS CCE.

d) Monitorizarea veniturilor nete realizate

Beneficiarul are obligația ca, în perioada de durabilitate, să notifice OI cu privire la veniturile nete obținute. Aceste venituri vor intra într-un calcul, în conformitate cu legislația europeană în vigoare, iar sumele rezultate se vor returna în contul AM comunicat de OI printr-o notificare.

e) Verificarea și avizarea notificărilor înaintate de beneficiari

Ca urmare a modificărilor care pot apărea în procesul de implementare al proiectelor, beneficiarul are posibilitatea, conform contractului de finanțare, să anunțe prin notificare, fără a schimba scopul și obiectivele proiectului, și cu menținerea indicatorilor.

Verificarea și avizarea notificărilor înaintate de beneficiari va asigura fluidizarea implementării proiectului, cu respectarea contractului de finanțare și a legislației în vigoare.

f) Întocmirea actelor adiționale

În baza notificărilor beneficiarilor aprobate de OI și/sau modificărilor legislative survenite în perioada derulării contractului de finanțare se vor încheia acte adiționale în conformitate cu clauzele contractuale.

g) Punerea în aplicare a recomandărilor Autorității de Audit

Ca urmare a misiunilor de audit ale Autorității de Audit, atât la sediul/locația proiectului, cât și la sediul OI, beneficiarul va fi înștiințat de recomandările făcute de aceasta, în condițiile în care problemele îl vizează, și va solicita implementarea acestora.

Raportarea:

Procesul de monitorizare este concretizat printr-o raportare în scris și în format electronic a unor documente cu sau fără format standard care se elaborează la nivelul structurilor implicate (Beneficiar, Organism Intermediar, Autoritate de Management).

Documente predate de Beneficiar la Organismul Intermediar:

Tip document	Anexa	Ce cuprinde	Cine întocmește	Periodicitate (Calendar de raportare)	Nr. ex.
Raport de început	Anexa I-1	Reprezintă documentul standard care atestă începerea proiectului	Beneficiarul	Se completează o singură dată, la maximum 60 zile de la intrarea în vigoare a Contractului	2
Raport de progres	Anexa I-2	Reprezintă documentul standard de monitorizare ce prezintă progresul fizic al proiectului. La RpT (Raport de progres trimestrial) se atașează, după caz: Pentru activitatea de CDI: <ul style="list-style-type: none">• Studii, memorii tehnice, documentații model experimental, prototip, tehnologii, buletine de încercări, și alte asemenea ca rezultat al activității de CDI (rezumate pe suport hârtie și CD cu lucrarea în extenso);• Procese verbale de avizare internă și /sau recepție a rezultatelor cercetărilor;• Contractele în copie, dacă activitatea de CDI a fost	Beneficiarul	Pentru fiecare 3 luni și odată cu Cererea de rambursare (în condițiile în care plățile solicitate la rambursare sunt realizate în perioada unuia sau mai multe rapoarte de progres trimestriale (se atașează ultimul raport de progres trimestrial)	2 la monitor, 2 la CR

		<p>externalizată sau părți ale acesteia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raportul de activitate al echipei de CDI; <p>Pentru consultanță:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contractul de servicii în copie; • Documentația rezultată a unui serviciu achiziționat (rezumat pe suport hârtie, în extenso pe CD); • Procese verbale de avizare internă și recepție; <p>Pentru achiziție echipamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contractul în copie; • Procesul verbal de predare/primire, de recepție și/sau punere în funcțiune; <p>Pentru necorporale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contractul în copie; • Procesul verbal de predare/primire, de recepție și/sau punere în funcțiune; <p>Pentru lucrări:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapoartele de activitate ale Contractorului/Consultantului / Inginerului / Dirigintei de șantier; • Certificat Urbanism • Auturizație de construire • Proces verbal semnat de ISC pentru faze determinante. • Procesul verbal de predare/primire, de recepție și/sau punere în funcțiune; 			
Plan de lucru	Anexa I-3	Se atașează Raportului de progres și prezintă activitățile programate pentru următoarea perioadă	Beneficiarul	Pentru fiecare 3 luni, odată cu Raportul de progres	2 (nu se completează pentru un RpT simplificat)
Raport de activitate al echipei de implementare / management	Anexa I-4	Se atașează Raportului de progres	Beneficiarul	Pentru fiecare 3 luni, odată cu Raportul de progres	2 la monitor, 2 la CR
Lista persoanelor din echipa de management/ implementare care au fost în CO în perioada Raportului de progres nr.....	Anexa I-5	Se atașează Raportului de progres	Beneficiarul	Pentru fiecare 3 luni, odată cu Raportul de progres	2 la monitor, 2 la CR
Raportul de progres simplificat	Anexa I-6	Se completează și se atașează cererii de rambursare numai dacă la rambursare se solicită plăți efectuate în afara rapoartelor de progres trimestriale	Beneficiarul	La cererea de rambursare, dacă este cazul	4
Raport final	Anexa I-7	Reprezintă documentul standard completat la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului, ce prezintă progresul fizic total, indicatorii și rezultatele obținute per proiect. Este documentul care însoțește ultima Cerere de rambursare.	Beneficiarul	Elaborat la sfârșitul perioadei de implementare și însoțește ultima Cerere de rambursare.	4
Raport privind durabilitatea investiției	Anexa I-8	Reprezintă documentul standard pentru operațiuni de infrastructură care atestă faptul că investiția făcută prin proiect (nu) a suferit modificări substanțiale în această perioadă, în conformitate cu Art. 57 alin.(1) din Regulamentul Comisiei	Beneficiarul	Elaborat anual pe o perioadă de 5 ani după implementarea proiectului, până în data de 15.01 a fiecărui an.	2

		Europene Nr. 1083/2006.			
Raport privind realizarea Indicatorilor de rezultat la data de 31 decembrie a anului.....	Anexa I-9	Document standard care atestă atingerea indicatorilor de rezultat	Beneficiarul	Elaborat anual pe o perioadă de 5/3 ani după implementarea proiectului, până în data de 15.01 a fiecărui an.	2
Notificare privind modificarea contractului	Anexa I-10	Document prin care beneficiarul informează autoritatea contractantă de orice schimbare intervenită, în conformitate cu clauzele contractuale, și solicită, pe baza unei motivații pertinente, aprobarea.	Beneficiarul	Elaborat de câte ori este nevoie	

La începerea proiectului, Beneficiarul va prezenta, monitorului, <localitatea, strada, nr.,etc.>, Raportul de început în maxim 60 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a Contractului de finanțare.

Raportul de progres, Planul de lucru și documentele sale însoțitoare se transmit monitorului:

- trimestrial (perioada de raportare este de 3 luni), la 15 zile după perioada de raportare sau la cererea de rambursare;
- simplificat, dacă însoțește o cerere de rambursare.

La înaintarea ultimei cereri de rambursare, beneficiarul va transmite monitorului Raportul final.

În intervalul a 5 (cinci) ani după finalizarea proiectului, Beneficiarul va transmite monitorului Raportul privind durabilitatea investiției unde va specifica că investiția făcută prin proiect (nu) a suferit modificări substanțiale în această perioadă, în conformitate cu Art. 57 alin.(1) din Regulamentul Comisiei Europene (EC) Nr. 1083/2006). Raportul se va transmite anual, până la data de 15.01 al fiecărui an următor).

La cererea Autorității de Management sau Organismului Intermediar, Beneficiarul va elabora rapoarte ad-hoc, fără format predefinit.

Măsurile de verificare și control

Verificarea și controlul sunt părți integrante ale procedurii de management financiar și control și se desfășoară pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare de către Organismul Intermediar.

AM POS CCE, și/sau alte structuri cu atribuții de control/verificare/audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de verificare și control pe toată perioada de valabilitate a contractului de finanțare.

AM POS CCE/OI efectuează verificări la fața locului pe bază de eșantion stabilit în urma realizării unei analize de risc efectuate la nivelul fiecărei instituții sau la sesizare. Verificarea se realizează cel puțin o dată pe durata de implementare a proiectului și în mod obligatoriu înainte de plata ultimei cereri de rambursare pentru unitățile publice.

Respectarea legislației naționale privind achizițiile publice efectuate de beneficiar în cadrul contractului va fi verificată de AM, OI, Autoritatea de Audit și alte structuri cu atribuții în domeniu, precum UCVAP și ANRMAP.

Data și intervalul orar al vizitelor și controalelor planificate sunt convenite cu beneficiarul în scris, printr-o scrisoare de înștiințare. În scrisoare se va specifica unitatea și personalul care vor participa la verificarea la fața locului, personalul beneficiarului care trebuie să fie disponibil pe toată perioada controlului și documentele necesare spre a fi prezentate. În cazul verificărilor sau controalelor la sesizare, nu va exista o înștiințare prealabilă, acestea fiind verificări sau controale inopinate.

Raport de Început

1. POS CCE

2. Axa prioritară 2: Competitivitate prin Cercetare, Dezvoltare Tehnologică și Inovare

3. Operațiunea:

4. Date despre Beneficiar:

Numele Beneficiarului:

Adresa:

Director de proiect:

Tel, Fax, e-mail

CUI/Codul fiscal:

5. Detalii despre proiect:

ID / Cod SMIS CNSR:

Numele proiectului:

Contract de finanțare nr.:

Localizarea geografică a proiectului: (regiune județ, localitate):

Durata proiectului :

Prin prezentul raport declarăm pe propria răspundere că proiectul ce face obiectul Contractului de finanțare nr.a început în data de.....*

Reprezentant legal al Beneficiarului,

Director de proiect,

Data: _____

* Pentru infrastructură nouă se anexează raportul de început al Antreprenorului la momentul primirii acestuia

RAPORTUL DE PROGRES nr.....

Perioada de raportare.....

1. POS CCE

2. Axa prioritară 2: Competitivitate prin Cercetare, Dezvoltare Tehnologică și Inovare

3. Operațiunea:

4. Date despre Beneficiar:

Numele Beneficiarului:

Adresa:

Director de proiect:
Tel, Fax, e-mail

CUI/Codul fiscal:

5. Detalii despre proiect:

ID / cod SMIS CNSR:

Numele proiectului:

Contract de finanțare nr.:

Localizarea geografică a proiectului: (regiune județ, localitate):

6. Măsuri recomandate în ultimul Raport de progres, și/sau în Raportul privind vizita de monitorizare/Raportul privind verificarea la fața locului.

Măsura	Termen propus	Descrierea modului de implementare	Termen realizat	Obs.

7. Stadiul proiectului:

Se va completa cu descrierea stadiului proiectului din punct de vedere fizic. Menționăm faptul că, raportul de progres este cerut cu periodicitatea din Contractul de finanțare, chiar dacă în perioada pentru care este completat nu s-a efectuat nici o cheltuială.

7.1. Descrierea stadiului de implementare a proiectului

Nr. activ./subactiv./ Activități/ Subactivități ¹	Partener	Realizat anterior ²	Planificat pentru perioada de raportare ²	Realizat în perioada de raportare ²	Activități care se vor reprograma ²
1	2	3	4	5	6

¹ În coloana 1 se vor trece toate activitățile din Cererea de Finanțare, 2.6. Calendarul activităților (inclusiv nr. curent al activității așa cum este în 2.6. Calendarul activităților).

² În colanele 3, 4, 5 se va trece DA integral sau Da parțial sau NU, după caz, pentru acele activități/subactivități care fac obiectul Raportului de progres. În toate cazurile se va expune clar și concis stadiul îndeplinirii activității/subactivității respective sau, dacă nu s-a realizat, motivul nerealizării (se reprogreamază pentru perioada următoare). În coloana 6 se vor trece în dreptul activităților reprogramate, acele subactivități/ etape ce se vor executa în următoarea perioadă de raportare.

Se vor trece toate datele de la începutul proiectului și până la momentul la care se referă perioada de raportare astfel încât să se poată identifica progresul proiectului.

7.2. Rezultatele obținute până în acest moment

Denumirea rezultatului ¹	Nr. activ./subactiv./ Activități/ Subactivități ²	Documentul care atestă rezultatul ³	Anticipat în CF aprobată ⁴	Realizat anterior ⁴	Realizat în perioada de raportare ⁴
1	2	3	4	5	6

¹ Se trec rezultatele obținute până în acest moment, anticipate sau nu în Cererea de finanțare aprobată, cap. 2.3 DESCRIEREA PROIECTULUI, la Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării proiectului cu excepția rezultatelor cercetării, a serviciilor, echipamentelor Cd și IT, activelor necorporale și lucrărilor.

² Se trece numărul și denumirea activității din care provine rezultatul, așa cum sunt specificate în tabelul 2.6 Calendarul activităților.

³ Se trece numele, numărul și data documentului care atestă obținerea rezultatului (ex. contract de achiziție nr.../din..., proces verbal de recepție nr.../ din..., proces verbal de avizare internă a unui studiu de cercetare, a unui serviciu prestat de un terț, etc.).

⁴ În colanele 4,5 și 6 se va trece cantitatea anticipată/ realizată pentru fiecare rezultat.

NOTĂ: Orice activitate desfășurată se încheie cu un rezultat (studiu, prototip, proiect tehnic, aviz de construcție, contract de servicii/furnizare produse etc., echipamente/utilaje etc., brevet, soft-uri

Se vor trece toate datele de la începutul proiectului și până la momentul la care se referă perioada de raportare astfel încât să se poată identifica progresul proiectului.

Se detaliază rezultatele pe următoarele:

REZULTATUL CERCETĂRII		
Dacă proiectul presupune activități de cercetare:		
Denumirea rezultatului cercetării (studiu, documentație execuție, prototip, teste și încercări etc.) – se anexează rezumatul rezultatului cercetării	Nr. Procesul verbal de avizare internă/procesul verbal de recepție (după caz) – se anexează procesele verbale	Nr. Raportului de activitate al echipei de cercetare - se anexează raportul de activitate

SERVICII				
Dacă proiectul presupune servicii:				
Tip serviciu	Documentație atașată la dosarul proiectului (dosarul achiziției, contract semnat)	Documentații/livrabil e recepționate în urma serviciilor	Departamentul care utilizează rezultatele serviciului	Proces verbal predare primire semnat / Proces verbal de recepție

ECHIPAMENTE CD și IT (active corporale si obiecte de inventar)						
Dacă proiectul presupune livrare de echipamente						
Nr. curent si denumirea echipamentului din lista de echipamente din contract (sau notificare/act adițional)	Denumirea sub care a fost achiziționat echipamentul	Documentații e atașată la dosarul proiectului (dosarul achiziției, contract semnat)	Inventariat ca item separat (cu nr. de identificare)	Departament unde a fost instalat	În funcțiune Da/Nu	Proces verbal predare primire semnat / Proces verbal de recepție și punere în funcțiune

NECORPORALE						
Dacă proiectul presupune livrare de active necorporale						
Nr. curent si denumirea necorporalului din lista de necorporale din contract (sau notificare/act adițional)	Denumirea sub care a fost achiziționat necorporalul	Documentații e atașată la dosarul proiectului (dosarul achiziției, contract semnat)	Inventariat ca item separat (cu nr. de identificare)	Departament unde a fost instalat	În funcțiune Da/Nu	Proces verbal predare primire semnat / Proces verbal de recepție și punere în funcțiune

LUCRĂRI
Dacă proiectul presupune lucrări
Certificat Urbanism – se anexează copia la raportul de progres
Autorizație de construire – se anexează copia la raportul de progres
Raportul dirigintelui de șantier – se anexează copia la raportul de progres

Proces Verbal semnat de ISC pentru faze determinante – se anexează copia la raportul de progres

INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Rezultatul activității de informare și publicitate	Nr. și data contractului încheiat	Unde a fost publicat	Nr. de exemplare

7.3. Aspecte legate de mediul înconjurător (dacă este cazul)

--

7.4. Aspecte legate de egalitatea de șanse (dacă este cazul)

--

7.5. Probleme identificate la nivelul proiectului (dacă este cazul)

Activitatea (inclusiv nr. acesteia din 2.6 Calendarul activităților)	Descrierea problemei	Soluție/propunere pentru rezolvare	Termene

Se vor trece toate datele de la începutul proiectului și până la momentul la care se referă perioada de raportare astfel încât să se poată identifica progresul proiectului.

7.6. Modificări propuse față de ceea ce s-a stabilit în Contractul de finanțare (condiționate de aprobarea OI)

Modificări operate

Act adițional/Notificare	Obiectul actului adițional/Notificării	Motivația

Modificări previzionate

--

7.7. Vă rugăm să precizați stadiul la care se află achizițiile publice conform calendarului stabilit în cererea de finanțare (se trec toate achizițiile care încep/se derulează/s-au finalizat):

Nr.	Obiectul	Valoarea	Procedura	Nr. și data	Data	Data	Stadiul aplicării
-----	----------	----------	-----------	-------------	------	------	-------------------

ert.	contractului/ Acordului-cadru pentru realizarea proiectului ¹	estimată ² (Lei)	de achiziție publică aplicată	publicării anunțului achiziție (SEAP/ziar/alt document massmedia)	estimată pentru începerea procedurii	estimată pentru finalizarea procedurii	procedurii de achiziție publică ³ /derulării contractului

¹ Obiectul contractului trebuie să se refere la servicii, lucrări, furnizare produse. Se vor trece toate achizițiile prevăzute în tabelul 3.4 cererea de finanțare aprobată, urmând ca la fiecare raport de progres să se completeze stadiul de aplicare a procedurii de achiziție. La finalizarea contractului se menționează nr/data Procesului Verbal de recepție și Procesul verbal de punere în funcțiune, după caz

² La valoarea estimată se va trece valoarea din tabelul 3.4 cererea de finanțare aprobată până se semnează contractul. După semnarea contractului se trece valoarea reală a acestuia, specificând suma fără TVA și separat TVA.

³ În cazul în care procedura s-a încheiat cu un contract, se va trece numele contractorului și CUI-ul, nr. contractului și data semnării.

* Notă:

Se va completa o declarație pe propria răspundere (semnată de reprezentantul legal al Beneficiarului) prin care se va atesta că respectiva achiziție publică s-a realizat în condițiile respectării legislației în vigoare.

Se va atașa la raportul de progres câte o copie a fiecărui contract de achiziție încheiat.

Se vor trece toate datele de la începutul proiectului și până la momentul la care se referă perioada de raportare astfel încât să se poată identifica progresul proiectului.

8. Informare și publicitate pentru proiect

Activitatea/produsele de informare și publicitate*	Durata estimată/ Perioada	Data realizării, locul	Produsele de informare și publicitate utilizate	Data avizului consultativ pentru produsele prevăzute în MIV, cap.3, pct. 3.1,3.2,3.3,3.5

*se vor anexa în copie sau fotografii ale produselor de informare și publicitate, astfel încât să se vadă elementele de identitate vizuala obligatorii

* pentru evenimente se vor anexa liste de participanți cu semnătura acestora, copii după invitație, copii ale materialelor, prezentărilor folosite

9. Indicatori:

Indicator	Valoarea indicatorului stabilită prin contract		Valoarea indicatorului obținută în perioada de raportare (trimestru)		Valoarea indicatorului obținută până în prezent (cumulat de la data începerii proiectului)	
	UM	Cantitate	UM	Cantitate	UM	Cantitate
1	2	3	4	5	6	7
Indicatori de realizare						
Indicatori de rezultat						

10. În perioada de raportare proiectul intră sub incidența ajutorului de stat „de minimis”? Da Nu

11 În această perioadă de raportare proiectul a generat venit? Da Nu

Total venituri obținute anterior	Total venituri obținute pentru perioada de raportare	Total venituri obținute până la momentul elaborării cererii de rambursare

Reprezentant legal al Beneficiarului,

Director de proiect,

Data: _____

ATENȚIE: Raportul de progres va fi însoțit de Anexa 19 și 20

PLAN DE LUCRU

Nr. _____

pentru perioada _____

1. POS: Creșterea Competitivității Economice

2. Axa prioritară 2: Competitivitate prin Cercetare, Dezvoltare Tehnologică și Inovare

3. Domeniul de intervenție:

4. Operațiunea:

5. ID/Cod SMIS/ Denumirea Proiectului:

6. Durata proiectului:

Data începerii:

Data finalizării:

7. CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

Nr. crt.	Activitate/Etapă ¹⁰	Realizate (inclusiv perioada de raportare) ¹¹	Planificate pentru următoarea perioadă de raportare ¹²
1	2	3	4

¹⁰ În coloana 2 se vor trece activitățile din Cererea de Finanțare, 2.6. Calendarul activităților (cu nr. curent al activității așa cum este în 2.6. Calendarul activităților).

¹¹ În coloana 3 se va trece Da integral sau Da parțial.

¹² În coloana 4 se vor trece cu Da toate activitățile care se vor executa în perioada următoare, inclusiv cele reprogramate (dacă au fost reprogramate pentru perioada următoare).

8. REZULTATE

Rezultate	Nr. activ./subactiv. căreia îi corespunde rezultatul	Valori anticipate în Cererea de finanțare	Realizat inclusiv perioada de raportare	Planificat pentru următoarea perioadă de raportare

NOTA:

Se vor trece doar rezultatele provenind din activitățile planificate pentru următoarea perioadă
Se va anexa Raportul de activitate al echipei de implementare/management

ATENȚIE: Raportul de progres va fi însoțit de Anexa 19 și 20

Program: POS CCE- Axa 2- Domeniul- Operatiunea

Denumire Proiect:.....

ID / Cod SMIS:.....

Nr. Contract:.....

RAPORT DE ACTIVITATE AL ECHIPEI DE IMPLEMENTARE / MANAGEMENT

Perioada :.....

In aceasta perioada au fost desfasurate urmatoarele activitati :

1. **Activitatea (*)**

○ Sub- activitatea (**)

○

Au fost implicate urmatoarele persoane :

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Functia in Proiect	Sub-activitati desfasurate (*)	Perioada in care s-a desfasurat activitatea	Nr. Ore lucrate
I.					
...					

2.

In urma desfasurarii activitatilor/ sub- activitatilor prezentate, au fost obtinute urmatoarele rezultate (*) :**

-
-
-

In perioada....., personalul implicat in implementarea/ managementul proiectului a fost urmatorul:

Nr. Crt.	Nume si Prenume	Functia in Proiect	Activitati/ Sub-activitati desfasurate (*)	Corespondenta cu HG 475/ 2007 Anexa 3 (**)	Nr. Ore lucrate
I.					
...					

Data:

Director de Proiect,

.....

**Lista persoanelor din echipa de management/implementare
care au fost in CO in perioada Raportului de progres nr.....**

Nr. crt.	Nume prenume	Funcția in proiect	Perioada de CO (data de început-data de final)	Nr de ore pentru care se solicita indemnizație de CO(conf. Contractului de munca/act adițional

RAPORTUL DE PROGRES simplificat nr.....

Perioada de raportare.....

1. POS CCE

2. Axa prioritară 2: Competitivitate prin Cercetare, Dezvoltare Tehnologică și Inovare

3. Operațiunea:

4. Date despre Beneficiar:

Numele Beneficiarului:

Adresa:

Director de proiect:

Tel, Fax, e-mail

CUI/Codul fiscal:

5. Detalii despre proiect:

ID / cod SMIS CNSR:

Numele proiectului:

Contract de finanțare nr.:

Localizarea geografică a proiectului: (regiune județ, localitate):

6. Măsuri recomandate în ultimul Raport de progres, și/sau în Raportul privind vizita de monitorizare/Raportul privind verificarea la fața locului.

Măsura	Termen propus	Descrierea modului de implementare	Termen realizat	Obs.
NU SE COMPLETEAZĂ				

7. Stadiul proiectului:

Se va completa cu descrierea stadiului proiectului din punct de vedere fizic. Menționăm faptul că, raportul de progres este cerut cu periodicitatea din Contractul de finanțare, chiar dacă în perioada pentru care este completat nu s-a efectuat nici o cheltuială.

7.1. Descrierea stadiului de implementare a proiectului

Nr. activ./subactiv./ Activități/ Subactivități ¹	Partener	Realizat anterior Nu se completează	Planificat pentru perioada de raportare ²	Realizat în perioada de raportare ²	Activități care se vor reprograma Nu se completează
1	2		4	5	6

¹ În coloana 1 se vor trece toate activitățile din Cererea de Finanțare, 2.6. Calendarul activităților (inclusiv nr. curent al activității așa cum este în 2.6. Culendurul activităților).

² În colanele 4, 5 se va trece **DA integral** sau **Da parțial** sau **NU**, după caz, pentru acele activități/subactivități care fac obiectul Raportului de progres. În cazul în care sunt realizări parțiale, se va face expune clar și concis stadiul îndeplinirii activității/subactivității respective sau, dacă nu s-a realizat, motivul nerealizării (se reprogreamază pentru perioada următoare). În coloana 6 se vor trece în dreptul activităților reprogramate, acele subactivități/ etape ce se vor executa în următoarea perioadă de raportare.

7.2. Rezultatele obținute până în acest moment

Denumirea rezultatului ¹	Nr. activ./subactiv./ Activități/ Subactivități ²	Documentul care atestă rezultatul ³	Anticipat în CF aprobată ⁴	Realizat anterior	Realizat în perioada de raportare ⁴
1	2	3	4	5	6

¹ Se trec rezultatele obținute până în acest moment, anticipate sau nu în Cererea de finanțare aprobată, cap. 2.3 DESCRIEREA PROIECTULUI, la Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării proiectului.

² Se trece numărul și denumirea activității din care provine rezultatul, așa cum sunt specificate în tabelul 2.6 Calendarul activităților.

³ Se trece numele, numărul și data documentului care atestă obținerea rezultatului (ex. contract de achiziție nr.../din..., proces verbal de recepție nr.../ din..., proces verbal de avizare internă a unui studiu de cercetare, a unui serviciu prestat de un terț, etc.).

⁴ În colanele 4 și 6 se va trece cantitatea anticipată/ realizată pentru fiecare rezultat.

NOTĂ: Orice activitate desfășurată se încheie cu un rezultat (studiu, prototip, proiect tehnic, aviz de construcție, contract de servicii/furnizare produse etc., achiziție de echipamente/utilaje etc., brevet, soft-uri, proces verbal de recepție. Proces verbal de punere în funcțiune etc.).

Se detaliază rezultatele pe următoarele:

REZULTATUL CERCETĂRII		
Dacă proiectul presupune activități de cercetare:		
Denumirea rezultatului cercetării (studiu, documentație execuție, prototip, teste și încercări etc.) – se anexează rezumatul rezultatului cercetării	Nr. Procesul verbal de avizare internă/procesul verbal de recepție (după caz) – se anexează procesele verbale	Nr. Raportului de activitate al echipei de cercetare - se anexează raportul de activitate

SERVICII				
Dacă proiectul presupune servicii:				
Tip serviciu	Documentație atașată la dosarul proiectului (dosarul achiziției, contract semnat)	Documentații/livrabile recepționate în urma serviciilor	Departamentul care utilizează rezultatele serviciului	Proces verbal predare primire semnat / Proces verbal de recepție

ECHIPAMENTE CD și IT (active corporale și obiecte de inventar)						
Dacă proiectul presupune livrare de echipamente						
Nr. curent și denumirea echipamentului din lista de echipamente din contract (sau notificare/act adițional)	Denumirea sub care a fost achiziționat echipamentul	Documentație atașată la dosarul proiectului (dosarul achiziției, contract semnat)	Inventariat ca item separat (cu nr. de identificare)	Departamentul unde a fost instalat	În funcțiune Da/Nu	Proces verbal predare primire semnat / Proces verbal de recepție și punere în funcțiune

NECORPORALE						
Dacă proiectul presupune livrare de active necorporale						
Nr. curent și denumirea necorporalului din lista de necorporale din contract (sau notificare/act adițional)	Denumirea sub care a fost achiziționat necorporalul	Documentație atașată la dosarul proiectului (dosarul achiziției, contract semnat)	Inventariat ca item separat (cu nr. de identificare)	Departamentul unde a fost instalat	În funcțiune Da/Nu	Proces verbal predare primire semnat / Proces verbal de recepție și punere în funcțiune

LUCRĂRI
Dacă proiectul presupune lucrări
Certificat Urbanism – se anexează copia la raportul de progres Autorizație de construire – se anexează copia la raportul de progres Raportul dirigintelui de șantier – se anexează copia la raportul de progres Proces Verbal semnat de ISC pentru faze determinante – se anexează copia la raportul de progres

7.3. Aspecte legate de mediul înconjurător (dacă este cazul)

Nu se completează

7.4. Aspecte legate de egalitatea de șanse (dacă este cazul)

Nu se completează

7.5. Probleme identificate la nivelul proiectului (dacă este cazul)

Acțiunea inclusiv în acest an 2.6 Calendarul activităților	Descrierea problemei	Soluuie propusă pentru rezolvare	Termene
Nu se completează			

7.6. Modificări propuse față de ceea ce s-a stabilit în Contractul de finanțare (condiționate de aprobarea OI)

Modificări operate

Act adițional/Notificare	Obiectul actului adițional/Notificării	Motivația
Nu se completează		

Modificări previzionate

Nu se completează

7.7. Vă rugăm să precizați stadiul la care se află achizițiile publice conform calendarului stabilit în cererea de finanțare (se trec toate achizițiile care încep/se derulează/s-au finalizat în perioada de raportare):

Nr. crt.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru pentru realizarea proiectului ¹	Valoarea estimată ² (Lei)	Procedura de achiziție publică aplicată	Nr. și data publicării anunțului achiziție (SEAP/ziar/alt document massmedia)	Data estimată pentru începerea procedurii	Data estimată pentru finalizarea procedurii	Stadiul aplicării procedurii de achiziție publică ³ /derulării contractului
----------	---	--------------------------------------	---	---	---	---	--

¹ Obiectul contractului trebuie să se refere la servicii, lucrări, furnizare produse. Se vor trece toate achizițiile prevăzute în tabelul 3.4 cererea de finanțare aprobată, urmând ca la fiecare raport de progres să se completeze stadiul de aplicare a procedurii de achiziție.

² La valoarea estimată se va trece valoarea din tabelul 3.4 cererea de finanțare aprobată până se semnează contractul. După semnarea contractului se trece valoarea reală a acestuia, specificând suma fără TVA și separat TVA.

³ În cazul în care procedura s-a încheiat cu un contract, se va trece numele contractorului și CUI-ul, nr. contractului și data semnării.

* Notă:

Se va completa o declarație pe propria răspundere (semnată de reprezentantul legal al Beneficiarului) prin care se va atesta că respectiva achiziție publică s-a realizat în condițiile respectării legislației în vigoare.

Se va atașa la raportul de progres câte o copie a fiecărui contract de achiziție încheiat.

8. Informare și publicitate pentru proiect

Activitatea/produsele de informare și publicitate*	Durata estimată/ Perioada	Data realizării, locul	Produsele de informare și publicitate utilizate	Data avizului consultativ pentru produsele prevăzute în MIV, cap.3, pct. 3.1,3.2,3.3,3.5

*se vor anexa în copie sau fotografii ale produselor de informare și publicitate, astfel încât să se vadă elementele de identitate vizuala obligatorii

* pentru evenimente se vor anexa liste de participanți cu semnătura acestora, copii după invitație, copii ale materialelor, prezentărilor folosite

9. Indicatori:

Indicator	Valoarea indicatorului stabilită prin contract		Valoarea indicatorului obținută în perioada de raportare (trimestru)		Valoarea indicatorului obținută până în prezent (cumulat de la data începerii proiectului)	
	UM	Cantitate	UM	Cantitate	UM	Cantitate
1	2	3	4	5	6	7
Indicatori de realizare						
Indicatori de rezultat						

10. În perioada de raportare proiectul intră sub incidența ajutorului de stat „de minimis”? Da Nu

11 În această perioadă de raportare proiectul a generat venit? Da Nu

Total venituri obținute anterior	Total venituri obținute pentru perioada de raportare	Total venituri obținute până la momentul elaborării cererii de rambursare

Reprezentant legal al Beneficiarului,

Director de proiect,

Data: _____

Nu se completează cu Planul de lucru

ATENȚIE: Raportul de progres va fi însoțit de Anexa 19 și 20

RAPORTUL FINAL

Perioada de raportare.....(de la semnarea contractului până la finalizarea proiectului)

1. POS CCE

2. Axa prioritară 2: Competitivitate prin Cercetare, Dezvoltare Tehnologică și Inovare

3. Operațiunea:

4. Date despre Beneficiar:

Numele Beneficiarului:

Adresa:

Director de proiect:

Tel, Fax, e-mail

CUI/Codul fiscal:

5. Detalii despre proiect:

ID / cod SMIS CNSR:

Numele proiectului:

Contract de finanțare nr.:

Localizarea geografică a proiectului: (regiune județ, localitate):

6. Măsuri recomandate în ultimul Raport de progres, și/sau în Raportul privind vizita de monitorizare/Raportul privind verificarea la fața locului.

Măsura	Termen propus	Descrierea modului de implementare	Termen realizat	Obs.

7. Stadiul proiectului:

Se va completa cu descrierea stadiului proiectului din punct de vedere fizic.

7.1. Descrierea stadiului de implementare a proiectului

Nr. activ./subactiv./ Activități/ Subactivități ¹	Partener	Realizat anterior ²	Planificat pentru perioada de raportare ²	Realizat în perioada de raportare ²	Observații (legate de activitățile/subactivitățile nerealizate)
1	2	3	4	5	6

¹ În coloana 1 se vor trece toate activitățile din Cererea de Finanțare, 2.6. Calendarul activităților (inclusiv nr. curent al activității așa cum este în 2.6. Calendarul activităților).

² În colanlele 3, 4 și 5 se va trece DA integral sau Da parțial sau NU pentru fiecare activitate/subactivitate din proiect. În cazul în care sunt realizări parțiale, se va face comentariul referitor la stadiul îndeplinirii activității/subactivității respective și motivul realizării parțiale sau, dacă nu s-a realizat, se trece NU și se consemnează motivul nerealizării.

7.2. Rezultatele obținute în cadrul proiectului (se vor trece numai rezultatele specificate în cererea de finanțare – Anexa IV la contract; în cazul în care nu sunt specificate în cererea de finanțare se vor trece rezultatul/rezultatele relevant/relevante pentru fiecare activitate)

Denumirea rezultatului ¹	Nr. activ./subactiv./ Activități/ Subactivități ²	Documentul care atestă rezultatul ³	Anticipat în CF aprobată	Realizat anterior	Realizat în perioada de raportare	Realizat în total la finalul proiectului ⁵
1	2	3	4	5	6	7=5+6

¹ Se trec rezultatele obținute până la final, anticipate sau nu în Cererea de finanțare aprobată, cap. 2.3 DESCRIEREA PROIECTULUI, la Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării proiectului.

² Se trece numărul și denumirea activității din care provine rezultatul, așa cum sunt specificate în tabelul 2.6 Calendarul activităților.

³ Se trece numele, numărul și data documentului care atestă obținerea rezultatului (ex. contract de achiziție nr.../din..., proces verbal de recepție nr.../ din..., proces verbal de avizare internă a unui studiu de cercetare, a unui serviciu prestat de un terț, etc.).

⁴ În colanlele 4,5 și 6 se va trece cantitatea anticipată/ realizată pentru fiecare rezultat.

⁵ În coloana 7 se însumează realizările anterioare cu cele din perioada de raportare.

NOTĂ: Orice activitate desfășurată se încheie cu un rezultat (studiu, prototip, proiect tehnic, aviz de construcție, contract de servicii/furnizare produse etc., achiziționare de echipamente/utilaje etc., brevet, soft-uri, proces verbal de recepție. Proces verbal de punere în funcțiune etc.).

Se detaliază rezultatele pe următoarele:

REZULTATUL CERCETĂRII

Dacă proiectul presupune activități de cercetare:

Denumirea rezultatului cercetării (studiu, documentație execuție,	Nr. Procesul verbal de avizare internă/procesul verbal de recepție	Nr. Raportului de activitate al echipei de cercetare - se anexează raportul de

prototip, teste și încercări etc.) – se anexează rezumatul rezultatului cercetării	(după caz) – se anexează procesele verbale	activitate

SERVICII

Dacă proiectul presupune servicii:

Tip serviciu	Documentație atașată la dosarul proiectului (dosarul achiziției, contract semnat)	Documentații/livrabile recepționate în urma serviciilor	Departamentul care utilizează rezultatele serviciului	Proces verbal predare primire semnat / Proces verbal de recepție

ECHIPAMENTE CD și IT (active corporale și obiecte de inventar)

Dacă proiectul presupune livrare de echipamente

Nr. curent și denumirea echipamentului din lista de echipamente din contract (sau notificare/act adițional)	Denumirea sub care a fost achiziționat echipamentul	Documentații atașate la dosarul proiectului (dosarul achiziției, contract semnat)	Inventariat ca item separat (cu nr. de identificare)	Departament unde a fost instalat	În funcțiune Da/Nu	Proces verbal predare primire semnat / Proces verbal de recepție și punere în funcțiune

NECORPORALE

Dacă proiectul presupune livrare de active necorporale

Nr. curent și denumirea necorporalului din lista de necorporale din contract (sau notificare/act adițional)	Denumirea sub care a fost achiziționat necorporalul	Documentații atașate la dosarul proiectului (dosarul achiziției, contract semnat)	Inventariat ca item separat (cu nr. de identificare)	Departament unde a fost instalat	În funcțiune Da/Nu	Proces verbal predare primire semnat / Proces verbal de recepție și punere în funcțiune

LUCRĂRI

Dacă proiectul presupune lucrări

Certificat Urbanism – se anexează copia la raportul de progres
 Autorizație de construire – se anexează copia la raportul de progres
 Raportul dirigintei de șantier – se anexează copia la raportul de progres
 Proces Verbal semnat de ISC pentru faze determinante – se anexează copia la raportul de progres

7.3. Aspecte legate de mediul înconjurător (dacă este cazul)

7.4. Aspecte legate de egalitatea de șanse (dacă este cazul)

--

7.5. Probleme identificate la nivelul proiectului (dacă este cazul)

Activitatea	Descrierea problemei	Rezolvată	
		Da, mod de rezolvare	Nu, motivul nerezolvării

7.6. Modificări survenite în perioada de implementare a proiectului față de ceea ce s-a stabilit în contractul de finanțare (dacă este cazul)

Modificări operate

Act adițional/Notificare	Obiectul actului adițional/Notificării	Motivația

Modificări intervenite în planificarea derulării în timp a proiectului

Activitatea	Date planificate		Date realizate	
	Început	Sfârșit	Început	Sfârșit

7.7. Vă rugăm să precizați achizițiile publice derulate în cadrul contractului de finanțare:

Nr. crt.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru pentru realizarea proiectului ¹	Valoarea estimată ² (Lei)	Procedura de achiziție publică aplicată	Nr. și data publicării anunțului achiziție (SEAP/ziar/alt document massmedia)	Data estimată pentru începerea procedurii	Data estimată pentru finalizarea procedurii	Stadiul aplicării procedurii de achiziție publică ³ /derulării contractului

¹ Obiectul contractului trebuie să se refere la servicii, lucrări, furnizare produse. Se vor trece toate achizițiile prevăzute în tabelul 3.4 cererea de finanțare aprobată, urmând ca la fiecare raport de progres să se completeze stadiul de aplicare a procedurii de achiziție. La finalizarea contractului se menționează nr/data Procesului Verbal de recepție și Procesul verbal de punere în funcțiune, după caz

² La valoarea estimată se va trece valoarea din tabelul 3.4 cererea de finanțare aprobată până se semnează contractul. După semnarea contractului se trece valoarea reală a acestuia, specificând suma fără TVA și separat TVA.

³ În cazul în care procedura s-a încheiat cu un contract, se va trece numele contractorului și CUJ-ul, nr. contractului și data semnării.

* Notă:

Se va completa o declarație pe propria răspundere (semnată de reprezentantul legal al Beneficiarului) prin care se va atesta că respectiva achiziție publică s-a realizat în condițiile respectării legislației în vigoare.

Se va atașa la raportul de progres câte o copie a fiecărui contract de achiziție încheiat.

Se vor trece toate datele de la începutul proiectului și până la momentul la care se referă perioada de raportare astfel încât să se poată identifica progresul proiectului.

8. Informare și publicitate pentru proiect

Raportul privind durabilitatea investiției nr.
Perioada de raportare: _____

Program operațional: Creșterea Competitivității Economice
Axa prioritară: Competitivitate prin Cercetare, Dezvoltare Tehnologică și Inovare
Domeniul major de intervenție:
Operațiunea:

1. Informații privind beneficiarul

Denumirea societății

Adresa

Contact

Cod fiscal

2. Detalii privind proiectul

Numărul de referință ID/SMIS

Denumirea proiectului

Contract de finanțare numărul

Locația proiectului:
(regiune, județ, localitate)

Proiectul menționat mai sus **a suferit / nu a suferit** nici o modificare esențială, conform Art. 57 din Regulamentul General 1083/2006 - Durabilitatea operațiunilor:

(a) afectarea naturii și condițiilor de implementare sau cesiunea către o firmă sau organism public cu obținerea de beneficii;

Detaliile modificării

(b) rezultat din schimbarea naturii proprietății unei părți de infrastructura sau din încetarea unei activități productive.

Detaliile modificării

Reprezentant legal al Beneficiarului,

Director de proiect,

Data: _____

**RAPORT PRIVIND REALIZAREA
INDICATORILOR DE REZULTAT LA DATA DE 31 DECEMBRIE A ANULUI.....
Perioada de raportare:.....**

Indicator	Valoarea indicatorului stabilită în contract		Valoarea indicatorului obținută în perioada de raportare		Valoarea totală a indicatorului obținută până la momentul raportării (inclusiv perioada de raportare)	
	UM	Cantitate	UM	Cantitate	UM	Cantitate
Indicator de rezultat						

NOTA : Anexa 11 Raportul privind durabilitatea investiției și Anexa 12 Raportul privind realizarea indicatorilor de rezultat se transmit anual, până la 15 ianuarie ale fiecărui an.

Data:

Beneficiar:

Antetul Beneficiarului

Nr. înregistrare Beneficiar:

Nr. înregistrare DGOI:

Către OI Cercetare

Doamnei/Domnului Director General _____

NOTIFICARE nr. ____ privind modificarea contractului

Numărul de identificare al contractului: Nr. contract de finanțare: _____	
Axa prioritară 2	
Domeniul de intervenție _____	
Operațiunea _____	
Titlul proiectului:	ID
	SMIS

Prin prezenta, vă notificăm următoarele modificări la contractul de finanțare mai sus menționat, în baza prevederilor art. 17, alin. (5). Menționăm că modificarea nu afectează scopul și obiectivele proiectului, indicatorii de rezultat, valoarea maximă a finanțării neramburabile prevăzute prin contract și nici factorii de evaluare care au stat la baza acordării finanțării nerambursabile.

- a) **Modificarea solicitată**
(vă rugăm detaliați)
- b) **Motivația**
(vă rugăm detaliați)
- c) **Documente justificative anexate**
1.
2.
3.
.....
- d) **Modificarea necesită inițierea unui act adițional**
 Da Nu
- e) **Notificări anterioare**

Nr. Notificare	Adresă Beneficiar (nr./data)	Adresa de aprobare/respingere (nr./data)	Motivația notificării/prevederile contractului de finanțare invocate
----------------	---------------------------------	--	---

--	--	--	--

Vă rugăm să aprobați solicitările de modificare ce fac obiectul prezentei notificări.

Reprezentant legal

Director proiect

