

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

### Verificare Tehnică

#### Cuprins

1. Fișa de verificare tehnică a CP/CR .....	2
2. Fișa de verificare tehnică a CR aferenta unei Cereri de Prefinanțare .....	8
3. Notificare către Beneficiar privind vizită la fața locului .....	10
4. Fișă de verificare la fața locului a măsurilor de publicitate .....	11
5. Fișă de verificare la fața locului proiecte de biodiversitate .....	13
6. Fișă de verificare la fața locului contracte tip lucrări .....	14
7. Fișă de verificare la fața locului contracte tip achiziție de servicii .....	16
8. Fișă de verificare la fața locului contracte tip furnizare .....	17
9. Raport de verificare tehnică la fața locului .....	18
10. Fișă de verificare achiziție de teren .....	20

## 1. Fișa de verificare tehnică a CP/CR

### Fișă de verificare tehnică a Cererii de Plată/ Cererii de Rambursare

Nume Proiect:

Cod Proiect:

Cerere de Plată/Cerere de Rambursare nr.

Nr. crt	Intocmit	
	Elemente verificate	Da/ Nu/N A
1	S-a primit de la AM - "Nota de conformitate" cu privire la contract/modificare contract/ instrucțiune de modificare/ act adițional pentru contractele incluse în CR/CP?	
2	Documentele incluse în CR/CP sunt asumate de Beneficiar/ Antreprenor/Inginer/Prestator/Furnizor, după caz?	
3	Centralizatorul cheltuielilor solicitate la rambursare are toate certificatele și facturile atașate?	
4	Certificatele de plată/facturile au fost emise și aprobate conform cerințelor contractuale? <i>Se va verifica în principal: emitentul documentelor, data, condițiile de plată menționate în contract, cuantumul plății menționat în contract, modul de aprobare de către Beneficiar</i>	
5	Categoriile de cheltuieli incluse în Cererea de Rambursare corespund categoriilor/ subcategoriilor de cheltuieli eligibile, așa cum au fost stabilite în Cererea de Finanțare?	
6	Cheltuielile solicitate la rambursare sunt aferente perioadei de eligibilitate 2014-2020?	
7	Au fost constatate deficiențe la ultima verificare la fața locului (neconformități pentru care s-a solicitat beneficiarului întocmirea unui plan de acțiune, suspiciune de neregulă/fraudă, etc)	
8	Acestea au fost soluționate sau se află în termenul stabilit pentru soluționare (dacă este cazul)?	

9	Din informațiile prezentate în ultimul Raport lunar de progres și/sau din cele rezultate în procesul de monitorizare rezultă înregistrarea unui progres fizic în vederea atingerii indicatorilor?	
10	Beneficiarul a îndeplinit obligațiile privind măsurile de informare și publicitate?	
11	<i>A fost asigurată conformitatea cu normele privind ajutorul de stat și cu cerințele în materie de dezvoltare durabilă, egalitate de șanse și nediscriminare?"</i>	

<b>A</b>	<b>Verificarea documentelor aferente fiecărui contract de servicii</b>	
	Contract nr. ....	
	Factura nr. ....	
1	Există documente care atestă faptul că Beneficiarul a verificat autenticitatea și valabilitatea instrumentelor de garantare transmise de prestator?	
2	Sunt valabile garanții, asigurări, alte documente, conform cerințelor contractuale?	
3	Au fost incluse toate documentele suport (aprobarea rapoartelor, pontaje aprobate, facturi pentru alte cheltuieli, după caz) conform prevederilor contractuale pentru efectuarea plății?	
4	Factura a fost emisă în conformitate cu graficul de plăți stabilit prin contract? Se va verifica în principal dacă sunt îndeplinite condițiile pentru emiterea facturii, cum ar fi perioada de timp, atingerea unor indicatori sau aprobarea unor livrabile.	
5	Serviciile/activitățile aferente facturilor prezentate în CP/CR sunt în conformitate cu prevederile contractului de servicii? Se verifică în principal dacă serviciile prestate sunt cele prevăzute în contractul de servicii.	
6	Rapoartele de activitate / livrabilele, conform caietului de sarcini, corespunzătoare perioadei facturate, solicitate la rambursare respectă graficul aprobat și actualizat de desfășurare a serviciilor (după caz)?	
7	Prețurile la care s-a făcut decontarea sunt corecte, conform contractului/actului adițional/ordinului administrativ?	
8	Suma stabilită în situația de plată/deviz financiar/rapoarte financiare este corect determinată?	
9	Suma stabilită în factură corespunde cu cea din situația de plată/deviz financiar/rapoarte? (se verifică corespondența elementelor incluse în factură cu cele din situația de plată/deviz financiar/rapoarte financiare)	
<b>B</b>	<b>Verificarea documentelor aferente fiecărui contract de lucrări</b>	
	Contract nr. ....	
	Certificat de plată nr. ....	
1	Există documente care atestă faptul că Beneficiarul a verificat autenticitatea și valabilitatea instrumentelor de garantare transmise de contractori?	

2	Sunt valabile garanții, asigurări, alte documente, conform cerințelor contractuale?	
3	Certificatul/situația de plată este întocmit/ă și aprobat/ă conform clauzelor contractuale și conține toate deducerile corespunzătoare (avans, rețineri, alte clauze contractuale)?	
4	Certificatul/situația de plată este însoțit/ă de listele de prețuri cu detaliera stadiului de execuție certificat de către Inginer?	
5	Sunt incluse copii ale documentelor suport (proces verbal de la fază determinantă, proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor/ recepție finală, etc) conform prevederilor contractuale în vederea efectuării plății?	
6	Lucrările aferente certificatelor prezentate în CP/CR sunt în conformitate cu prevederile contractului de lucrări? Se verifică în principal dacă lucrările executate sunt cele prevăzute în contractul de lucrări.	
7	Există centralizatorul proceselor verbale aferente perioadei de facturare incluse în CR/CP?	
8	Cantitățile de lucrări aferente Certificatului de plată se încadrează în cantitățile prevăzute în listele de cantități? Dacă le depășesc există o justificare dată de Inginer (în cazul în care nu se modifică proiectul tehnic) sau o modificare aprobată de Beneficiar (în celelalte cazuri)?	
9	Prețurile unitare folosite în certificatele/situațiile de lucrări aferente CP/CR corespund prevederilor contractuale?	
10	Suma stabilită în certificatul de plată este corect determinată (erori de calcul,alte omisiuni)? (se verifică calculele aritmetice aferente listelor din situația/situațiile de lucrări care au fost verificate conform metodologiei stabilite la punctul 10)	
11	Suma stabilită în factură corespunde cu cea din certificatul de plată? (se verifică corespondența elementelor incluse în factură cu cele din certificatul de plată)	
<b>C</b>	<b>Verificarea documentelor aferente fiecărui contract de furnizare</b>	
	<b>Contract nr.....</b>	
	<b>Factura nr. ....</b>	
1	Există documente care atestă faptul că Beneficiarul a verificat autenticitatea și valabilitatea instrumentelor de garantare transmise de furnizor?	
2	Sunt valabile garanții, asigurări, alte documente, conform cerințelor contractuale?	
3	Sunt incluse toate documentele suport (proces verbale de recepție, etc) conform prevederilor contractuale în vederea efectuării plății?	
4	Bunurile furnizate corespund celor prevăzute în contractul de furnizare/contractul de finanțare?	

5	Prețurile de decontare sunt conforme cu Contractul?	
6	Suma totală este corect calculată? (se verifică inclusiv corespondența elementelor incluse în factură cu cele din centralizatoarele cu listele de prețuri și cantități a bunurilor furnizate)	
<b>D</b>	<b>Verificarea documentelor aferente cheltuielilor cu achiziția de teren</b>	
1	Sunt solicitate la rambursare cheltuieli cu achiziția de teren?	
<b>E</b>	<b>Verificarea documentelor aferente cheltuielilor cu avize, taxe, cote legale etc.</b>	
1	Beneficiarul a anexat lista cu toate avizele, acordurile, taxele, incluse în această CR/CP?	
2	Este precizată prevederea legală în baza căreia s-au efectuat aceste cheltuieli?	
3	Avizele/taxele solicitate prin CR/CP, au legătură cu obiectivul de investiții sau cu lucrările de intervenție aferente proiectului?	
<b>F</b>	<b>Verificarea cheltuielilor cu salariile</b>	
1	Personalul pentru care se solicită cheltuieli cu salarii face parte din UIP/UMP?	
<b>G</b>	<b>Elemente finale de verificare</b>	
1	A transmis Beneficiarul documentele suplimentare solicitate prin scrisoarea nr. ____?	

#### CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI

Cheltuielile solicitate în prezenta CR/CP sunt corect determinate, sunt eligibile în conformitate cu legislația aplicabilă și cu proiectul finanțat din POIM 2014-2020?	DA/NU
Propuneri de deducere din prezenta CR/CP?	DA/NU (în cazul în care răspunsul este „DA”, se va detalia)

## Partea B - Concluzia verificării cheltuielilor

Categorie de cheltuieli eligibile denumire si cod	Subcategorie de cheltuieli eligibile denumire si cod	Cod contract/ contracte din prezenta CR/CR	Nr. Factură fiscală/ CIP/ Aplicație plată/ alte documente	Valoarea aferentă fiecarei categorii de cheltuieli eligibile (FC/FEDR+BS+BL, după caz) (lei fără TVA) <sup>1</sup>	Valoarea eligibilă conform POIM acceptată la nivelul CMVT (FC/FEDR+BS+BL, după caz) (lei fara TVA)	Valoare propusă pentru suspendare temporară a autorizării din punct de vedere financiar <sup>2</sup> (FC/FEDR+BS+BL, după caz) (lei fara TVA)	Observații
	<b>Total General</b>						

*Justificarea sumelor deduse se evidențiază în Partea C*

<sup>1</sup>Se va menționa în rubrica „Observații” valoarea aferentă contractului de bază și separat valoarea actului adițional (contractului suplimentar)

<sup>2</sup>Se va menționa în rubrica „Observații” motivul pentru care se propune suspendarea temporară a autorizării din punct de vedere financiar a valorii respective.

Valorile înscrise în această coloană nu se vor prelua în Partea C privind justificarea pentru cheltuieli deduse

## Partea C Justificarea sumelor deduse

Categorie de cheltuieli eligibile denumire si cod	Subcategorii de cheltuieli eligibile denumire si cod	Cod contract	Nr. Factură fiscală/ CIP/ Aplicație plată/ alte documente	Documente suport incluse in prezenta CR	Cantitate respinsa la rambursare (dupa caz)	Preț unitar	Valoarea dedusă (lei)	Justificări
0	1	2	3	4	5	6	7	8
Total General								

Observații:

## 2. Fisa de verificare tehnica a CR aferenta unei Cereri de Prefinanțare

### FIȘĂ DE VERIFICARE TEHNICĂ A CERERII DE RAMBURSARE AFERENTE CERERII DE PREFINANȚARE

Titlu Proiect:

Cod SMIS:

Beneficiar:

Cererea de Rambursare: nr. .... din .....

Cererea de Prefinanțare aferentă: nr. .... din .....

Perioada în care s-au desfășurat activitățile care se justifică: .....

#### Partea A - Verificarea administrativă și tehnică

Nr. crt.	Intocmit	
	Elemente verificate	Da/Nu/NA
1	Formatul Cererii de Rambursare aferent Cererii de Prefinanțare respectă prevederile Contractului de Finanțare?	
2	Persoanele pentru care se solicită cheltuieli cu salariile fac parte din personalul Beneficiarului/liderului de parteneriat/ partenerilor sau sunt implicate în implementarea unor activități din cadrul proiectului?	
3	Pentru persoanele implicate în implementarea unor activități în cadrul proiectului, care nu fac parte din personalul Beneficiarului/ liderului de parteneriat/ partenerilor există fișe de pontaj aprobate de reprezentantul legal al beneficiarului? <i>(Beneficiarul va prezenta și un raport privind activitățile desfășurate de fiecare persoană)</i>	
4	Persoanele pentru care s-au acordat burse, subvenții, premii și/ sau onorarii fac parte din personalul Beneficiarului/ liderului de parteneriat/ partenerilor sau sunt implicate în implementarea unor activități din cadrul proiectului?	
	Bursele, subvențiile, premiile și/ sau onorariile au fost acordate pentru implementarea unor activități din cadrul proiectului?	
5	Persoanele pentru care se solicită decontarea deplasărilor interne/ externe fac parte din personalul Beneficiarului/ liderului de parteneriat/ partenerilor sau sunt implicate în implementarea unor activități din cadrul proiectului?	
	Deplasările interne/ externe s-au desfășurat pentru implementarea unor activități din cadrul proiectului?	

Partea B - Concluzia verificării cheltuielilor

Categorii de cheltuieli eligibile denumire si cod	Subcategorii de cheltuieli eligibile denumire si cod	Cod contract/contracte din prezenta CR	Nr. Factură fiscală/ CIP/ Aplicație plată/, alte documente	Valoarea aferentă fiecărei categorii de cheltuieli eligibile (FC/FEDR+BS+BL, după caz) (lei fara TVA) <sup>1</sup>	Valoarea eligibilă conform POIM acceptată la nivelul CMVT (FC/FEDR+BS+BL, după caz) (lei fără TVA)	Valoare propusă pentru suspendare temporară a autorizării din punct de vedere financiar <sup>2</sup> (FC/FEDR+BS+BL, după caz) (lei fără TVA)	Observații
	<b>Total General</b>						

Justificarea sumelor deduse se evidentiază în Partea C

<sup>1</sup>Se va menționa în rubrica „Observații” valoarea aferentă contractului de bază și separat valoarea actului adițional (contractului suplimentar)

<sup>2</sup>Se va menționa în rubrica „Observații” motivul pentru care se propune suspendarea temporară a autorizării din punct de vedere financiar a valorii respective. Valorile înscrise în această coloană nu se vor prelua în Partea C privind justificarea pentru cheltuieli deduse

Partea C - Justificarea sumelor deduse

Categorie de cheltuieli eligibile denumire si cod	Subcategorii de cheltuieli eligibile denumire si cod	Cod contract	Nr. Factură fiscală/Nr. CIP/ Nr. aplicatie / alte documente	Documente suport incluse in prezenta CR	Cantitate respinsa la rambursare (dupa caz)	Pret unitar	Valoarea dedusa (lei)	Justificari
0	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Total General</b>								

Observații:

### 3. Notificare către Beneficiar privind vizită la fața locului

#### NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PRIVIND VIZITA LA FAȚA LOCULUI

Număr înregistrare/data/ .

Către: (Nume Beneficiar).....

Nume Proiect:.....

Cod Proiect:.....

Prin prezenta vă comunicăm că în data de (ziua, luna, anul)..... orele..... este planificată începerea efectuării misiunii de verificare la fața locului. Durata misiunii de verificare este de .....zile.

Reprezentantul(-ții) instituției noastre va(-or) fi .....

Scopul misiunii de verificare este verificarea ..... aferente proiectului pentru perioada .....

Vă rugăm să asigurați prezența Managerilor de Proiect responsabili pentru contractele din Proiect și/sau a Șefului UIP care vor pune la dispoziția delegaților menționați anterior documentele solicitate pentru verificare în această misiune și vor participa la vizitele pe șantier/la locația punerii în operă a Proiectului.

Vă rugăm ca în termen de 2 zile de la primirea acestei Notificări să ne informați în legătură cu disponibilitatea asupra efectuării verificărilor la fața locului, precum și asupra numelui persoanei/persoanelor nominalizate care vor participa la misiunea de verificare.

#### Întocmit:

Nume: .....

Poziție: Administrator proiect

Semnătura: .....

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

#### Avizat:

Nume: .....

Poziție: Coordonator

Semnătura: .....

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

Director

Nume.....

Semnătura.....

#### 4. Fișă de verificare la fața locului a măsurilor de publicitate

### FIȘA DE VERIFICARE LA FAȚA LOCULUI MĂSURI DE PUBLICITATE

Nume Proiect:

Cod Proiect:

Perioada de referință:

Nr. crt.	Intocmit	
	Elemente verificate	Da / Nu / NA
<b>VERIFICĂRI EFECTUATE</b>		
<b>Sectiunea A. Verificarea Administrativă</b>		
1.1	Beneficiarul are întocmit Planul de Informare și Publicitate?	
1.2	A implementat Beneficiarul măsurile de informare și publicitate din Planul de Informare și Publicitate?	
1.3	Materialele informative utilizate (clipuri video, publicații, banner, pixuri etc) respectă prevederile Manualului de Identitate Vizuală (MIV) pentru FESI 2014-2020 /Contractului de Finanțare/Instrucțiunilor AM (cu privire la conținut informații, dimensiuni, suprafețe, amplasare, distanță față de sol, vizibilitate, etc.)?	
<b>Campanii publicitare</b>		
2.1	Beneficiarul are inclus în cadrul măsurilor de informare și publicitate realizarea unei campanii publicitare (conștientizare, educare sau informare) ?	
2.2	Materialele realizate respectă prevederile Manualului de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2014-2020 (MIV)/ Contractului de Finanțare/Instrucțiunilor AM (cu privire la conținut informații, dimensiuni, suprafețe, amplasare, distanță față de sol, vizibilitate, etc.)?	
<b>Comunicate de presă / anunțuri publicitare</b>		
3.1	Beneficiarul a publicat comunicate de presă/anunțuri publicitare? (obligatoriu la începutul și finalizarea proiectului; opțional la realizarea anumitor etape din cadrul proiectului)	
3.2	A respectat comunicatul de presă/anunțul publicitar prevederile MIV/Contractul de Finanțare/Instrucțiunile AM?	
<b>WEB Site</b>		
4.1	Beneficiarul are un site/pagină web dedicată proiectului?	
4.2	Conținutul site-ului/paginii web respectă prevederile MIV /Contractului de Finanțare/Instrucțiunilor AM (ordinea siglelor, menționarea sintagmei obligatorii cu privire la fondul din care este finanțat proiectul etc)?	
4.3	Este menționat fondul de cofinanțare precum și sloganul programului operațional?	
<b>Panouri</b>		
5.1	Beneficiarul a amplasat panouri pentru afișare temporară?	
5.2	Panourile temporare respectă prevederile MIV/Contractului de Finanțare/Instrucțiunilor AM? (cu privire la conținut informații, dimensiuni, suprafețe, amplasare, distanță față de sol, vizibilitate, etc.)	
5.3	Placa pentru amplasare permanentă respectă prevederile MIV/Contractului de Finanțare/Instrucțiunilor AM? (cu privire la conținut informații, dimensiuni, suprafețe, amplasare, distanță față de sol, vizibilitate, etc.)	
5.4	Este menționat fondul de cofinanțare precum și sloganul programului operațional?	

5.5	A fost montată o placă pentru amplasare permanentă, în maxim 3 luni de la finalizarea contractului?	
<b>Plăcuțe/autocolante</b>		
6.1	A aplicat beneficiarul autocolante/plăcuțe pe bunurile (obiectele fizice) achiziționate prin proiect?	
6.2	Autocolantele/plăcuțele sunt utilizate lângă intrarea/sau pe ușa clădirilor unde se desfășoară proiectul?	
6.3	Autocolantele/plăcuțele respectă prevederile MIV/Contract de Finanțare/Instrucțiuni AM (cu privire la conținut informații, dimensiuni, suprafețe, amplasare, distanță față de sol, vizibilitate, etc.)?	
6.4	Este menționat fondul de cofinanțare precum și sloganul programului operațional?	
<b>CONCLUZII</b>		
Beneficiarul respectă prevederile privind măsurile de informare și publicitate?		
Soluții propuse pentru reglementarea problemelor constatate cu privire la măsurile de informare și publicitate		

#### CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI SPECIFICE

--

## 5. Fișa de verificare la fața locului proiecte de biodiversitate

### FIȘA DE VERIFICARE LA FAȚA LOCULUI PROIECTE BIODIVERSITATE

Nume Proiect:

Cod Proiect:

Numărul Cererii de Rambursare:

Perioada de referință:

Nr. crt.	Întocmit	
	Elemente de verificat	Da/Nu/NA
1	Beneficiarul poate face dovada ca există și se menține acordul scris al administratorului/custodelui ariei protejate <sup>(1)</sup> ?	
2	Sunt cerute la rambursare contracte ce vizează acțiuni de consultare, conștientizare și informare?	
2.1	Numarul acțiunilor de consultare, conștientizare și informare derulate de Beneficiar sunt conforme cu CF și cu contractele de achiziție?	
2.2	Au fost atașate procese verbale de predare primire care să ateste numărul materialelor de informare recepționate de către Beneficiar? • Sunt acestea conforme cu CF și cu contractele de achiziție?	
3.	Sunt cerute la rambursare contracte ce vizează activități de instruire și creșterea capacității instituționale de gestionare a rețelei de arii naturale?	
3.1	Numărul sesiunilor de instruire și topicul abordat sunt conforme cu CF și cu contractele de achiziție?	
3.2	Numărul de participanți aferent fiecărei instruiți este cel puțin egal cu cel prevăzut în CF?	
3.3	Au fost incluse ca și documente suport listele de participanți aferente instruirilor care să ateste numărul persoanelor instruite?	
4	Sunt cerute la rambursare contracte ce vizează elaborarea de studii, hărți, plan de management și alte documente, așa cum sunt menționate în CF?	
4.1	Au fost acestea avizate de către structurile competente, conform legislației în vigoare, așa cum se specifică în Cerea de Finanțare aprobată/Ordinul de finanțare (ex. Planul de management elaborat a fost avizat)?	

(1) În cazul în care Beneficiarul este altă entitate decât administratorul/custodele ariei protejate care face subiectul proiectului

#### CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI SPECIFICE

## 6. Fișa de verificare la fața locului contracte tip lucrări

### FIȘA DE VERIFICARE LA FAȚA LOCULUI =CONTRACTE DE TIP LUCRĂRI=

Proiectul.....

Locație:.....

Data verificării.....

Participanți:.....

Contract Nr....

Cererea de rambursare/Cererea de Plată nr.....

Nr	Aspect verificat	Da/ Nu/NA
<b>A.</b>	<b>Verificări în birou, la sediul Beneficiarului</b>	
1.	Contractul există în original împreună cu toate actele adiționale și este în perioada de valabilitate?	
2.	Instrumentele de garantare se află în original la Beneficiar și sunt valide și în vigoare?	
3.	Autorizația de construire este în perioada de valabilitate?	
4.	ISC a participat la Fazele Determinante care fac obiectul solicitării la rambursare și au semnat PV?	
5.	PV pe Faze Determinante sunt semnate de toți factorii responsabili?	
6.	Documentele care fac parte din Dosarul cererii de Rambursare (în special Certificatele de Plată/sau alte documente suport) există și sunt semnate în original la sediul Beneficiarului?	
7.	Există proiectul tehnic care stă la baza execuției lucrărilor și dispozițiile de șantier emise de Proiectant pentru modificarea proiectului (dacă e cazul)?	
8.	Proiectul tehnic care stă la baza execuției lucrărilor și dispozițiile de șantier emise de Proiectant pentru modificarea proiectului (dacă e cazul) sunt ștampilate de verificator?	
9.	Programul de execuție este verificat și aprobat de Inginer, conform condițiilor contractuale?	
10.	Au fost identificate probleme care pot întârzia lucrările astfel încât termenul din programul de execuție aprobat de Inginer să nu fie respectat?	
11.	Există documente de calitate pentru lucrările care fac parte din DCR?	
12.	S-au efectuat testele prevăzute în contract înainte de recepția lucrărilor? (Se solicită Beneficiarului câteva documente doveditoare în legătură cu testele care au fost efectuate înainte de recepția secțiunii / părții / obiectivului din contractul de lucrări solicitate la rambursare).	
13.	Având în vedere răspunsurile la întrebările de mai sus se poate trage concluzia că lucrările executate sunt în conformitate cu proiectul tehnic și contractul?	
<b>B.</b>	<b>Verificări pe șantier</b>	
1.	Lucrările care sunt incluse în CR au fost executate? (Se examinează vizual dacă lucrările din eșantion fac obiectul CR)	
2.	Deficiențele constatate la vizita anterioară (dacă e cazul) au fost remediate?	
3.	Șantierul este împrejmuit/delimitat pentru a evita accesul persoanelor necontrolat (dacă este cazul)?	

4.	Sunt respectate Regulile de vizibilitate conform Manualului de Identitate Vizuală <i>(Se verifică respectarea regulilor de vizibilitate (panou/placă permanentă) pentru lucrările din eșantion)?</i>	
----	--	--

*AdrPr va menționa în coloana „Observații” documentele prin care s-a asigurat asupra realității lucrărilor declarate ca realizate de către Beneficiar*

CONCLUZII:.....

## 7. Fișa de verificare la fața locului contracte tip achiziție de servicii

### FIȘA DE VERIFICARE LA FAȚA LOCULUI =CONTRACTE DE TIP SERVICII=

Proiectul.....  
 Locație:.....  
 Data verificării.....  
 Participanți:.....  
 Contract Nr....  
 Cererea de rambursare /Cererea de Plată nr.....

Nr	Aspect verificat	Da/Nu/NA
<b>A. Verificări în birou, la sediul Beneficiarului</b>		
1.	Contractul există în original împreună cu toate actele adiționale și este în perioada de valabilitate?	
2.	Există și sunt valabile instrumentele de garantare?	
3.	Există polițele de asigurare și sunt valabile conform prevederilor contractuale?	
4.	Copiile documentelor care însoțesc CR corespund cu originalele deținute de Beneficiar?	
5.	Sunt respectate termenele de predare către Beneficiar a serviciilor stipulate în graficul de planificare a activităților și activitățile solicitate la decontare sunt recepționate de către Beneficiar?	
6.	Există livrabile cu documente suport predate la termen și aprobate de Beneficiar și/sau avizate de către autoritățile competente, după caz, conform clauzelor contractuale sau legislației în vigoare ?	
7.	Activitatea pentru care s-a solicitat rambursarea cheltuielilor corespunde prevederilor contractuale?	
7.a	Fisele de pontaj aferente perioadei incluse în CR exista în original și au fost aprobate de Beneficiar?	
7.b	Toți experții care apar în pontaje sunt aprobați de Beneficiar?	
7.c	Au existat modificări ale experților nominalizați inițial în ofertă?	
7.d	Modificările au fost verificate și aprobate de către Beneficiar?	
8.	Deficiențele constatate la vizita anterioară (dacă e cazul) au fost remediate?	
<b>Contracte de servicii, care presupun și achiziții de materiale/echipamente</b>		
9.	Există materialele/echipamentele și rapoartele de recepție a acestora și/sau procesele verbale de recepție/punere în funcțiune?	
10.	Materialele/echipamentele care fac obiectul verificării, există și sunt conforme cu documentele de livrare și cu contractul?	
11.	Există documentele de calitate, garanții, etc. conform cerințelor contractuale?	
12.	Copiile documentelor care însoțesc CR corepund cu originalele deținute de Beneficiar?	
13.	Sunt respectate Regulile de vizibilitate conform Manualului de Identitate Vizuală ( Se verifică respectarea regulilor de vizibilitate pentru materialele/echipamentele din eșantion)?	

Administratorul de Proiect va menționa în coloana „Observații” documentele prin care s-a asigurat asupra realității lucrărilor declarate ca realizate de către Beneficiar (Antreprenor). În timpul verificărilor tehnice la fața locului administratorul de proiect se va asigura asupra modului în care Beneficiarul a determinat progresul fizic raportat al contractelor.

CONCLUZII:.....

## 8. Fișa de verificare la fața locului contracte tip furnizare

### FIȘA DE VERIFICARE LA FAȚA LOCULUI =CONTRACTE DE TIP FURNIZARE=

Proiectul.....

Locație:.....

Data verificării.....

Participanți:.....

Contract Nr....

Cererea de Rambursare/Cererea de Plată nr.....

Nr	Aspect verificat	Da/Nu/NA
<b>A. Verificări în birou, la sediul Beneficiarului</b>		
1.	Contractul există în original împreună cu toate actele adiționale și este în perioada de valabilitate?	
2.	Există și este valabilă scrisoarea de garanție bancară de bună execuție?	
3.	Există și este valabilă scrisoarea de garanție bancară pentru avans?	
4.	Există polițele de asigurare și sunt valabile conform prevederilor contractuale?	
5.	Copiile documentelor care însoțesc CR corespund cu originalele deținute de Beneficiar?	
6.	Sunt respectate termenele de predare către Beneficiar a bunurilor stipulate în graficul de planificare a activităților?	
7.	Există documente de calitate sau alte documente conform cerințelor din Contract/Caiet de sarcini?	
8.	Există PV de testare/punere în funcțiune/predare-primire (după caz), conform clauzelor contractuale?	
9.	Există procesele verbale de recepție/custodie ale bunurilor (după caz)?	
<b>B. Verificare la locul de punere în opera/depozitare a bunurilor achiziționate</b>		
1.	Bunurile care fac obiectul verificării, există și sunt conforme cu documentele de livrare și cu contractul ?	
2.	Deficiențele constatate la vizita anterioară (dacă e cazul) au fost remediate?	
3.	Regulile de vizibilitate sunt respectate și bunurile poartă etichete/autocolante care arată sursa finanțării, conform Manualului de Identitate Vizuală (se verifică regulile de vizibilitate pentru bunurile furnizate, incluse în eșantion)?	

Administratorul de Proiect va menționa în coloana „Observații” documentele prin care s-a asigurat asupra realității lucrărilor declarate ca realizate de către Beneficiar (Antreprenor). În timpul verificărilor tehnice la fața locului administratorul de proiect se va asigura asupra modului în care Beneficiarul a determinat progresul fizic raportat al contractelor.

CONCLUZII:.....

## 9. Raport de verificare tehnică la fața locului

Nr. .... / ... / .....  
Contract de Finanțare nr. .... / .....  
DCR nr. .... / .....  
nr. .... / .....

### RAPORT DE VERIFICARE TEHNICĂ LA FAȚA LOCULUI

Realizat de:



Verificările la fața locului au fost efectuate:

- ☐ pentru Cererile de Rambursare (se bifează în funcție de tipul de verificare)
- ☐ ad-hoc

Prezentul raport a fost încheiat ca urmare a verificării CR/CP nr. .... la ..... din cadrul proiectului "....." - cod SMIS- .....

Informarea Beneficiarului privind verificarea la fața locului s-a realizat prin Notificarea nr. .... / ....., acesta confirmând disponibilitatea prin adresa înregistrată la ..... cu nr. .... / .....

Verificările s-au efectuat la ....., în data/perioada ....., de către ....., consilier/i în cadrul ....., Serviciul/Compartimentul .....

Prezentul Raport conține.....pagini.

#### Obiectele verificate:

1. Contractul .....
2. Contractul .....
3. Cheltuieli aferente obținerii de taxe/ avize/ autorizații
4. Cheltuieli generale de administrație;
5. Respectarea măsurilor de informare și publicitate.

În acest scop, au fost întocmite Fișele de verificare la fața locului, conform POVT.....

1. Contractul nr. ....  
(.....titlul.....)  
(perioada verificată .....

**Contractant:** .....

**Date contract:**

		Observații
Data semnării contractului	....	.....
Data începerii contractului	....	.....

		Observații
Durata contractului	.....	.....
Data terminării contractului	.....	.....
Perioada de garanție	.....	.....
Valoarea contractului (lei)	.....	.....
Progres fizic	..... %	.....
Progres financiar	..... %	.....
Timp scurs	..... %	.....

**Obiectiv-ul/ele contractului:**

.....

**Cheltuieli solicitat la plată de Beneficiar** - în CR..... se solicită la plată contravaloarea lucrărilor/ serviciilor/ bunurilor executate/ realizate/furnizate de către Constructor/ Prestator/ Furnizor în perioada ....., pentru care s-a emis Certificatul/Factura ...../....., aprobat/ă de către Beneficiar.

**Constatările verificărilor efectuate:**

*Lucrările/ Serviciile/ Bunurile executate/ realizate/ furnizate sunt următoarele: .....*

- .....

- .....

*Ex.: Lucrările/serviciile declarate în DCR sunt reale, fiind verificate aspectele procedurale. Au fost verificate documentele suport care sunt cuprinse la DCR, iar acestea sunt complete, ștampilate și semnate de către persoanele mandatate. Informațiile incluse în DCR sunt reale și conforme cu contractul (modificări contract / acte adiționale / ordine de variație), iar în DCR nu sunt incluse cheltuieli neeligibile sau care au fost deduse. În ceea ce privește verificările la fața locului, acestea au fost efectuate în data de ... la șantierul/-ele ....., unde s-au realizat verificările descrise în prezenta procedură (...detaliere). Lucrările declarate sunt reale și executate conform documentelor aprobate la nivelul Inginerului și Beneficiarului, în relație cu proiectul tehnic și contractul. De asemenea, în ceea ce privește calitatea s-au observat mici abateri.*

**CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI**

Contractul .....  
.....

Contractul .....  
.....

Cheltuieli aferente obținerii de taxe/ avize/  
autorizații .....

Cheltuielile generale de  
administrație .....  
.....

Informare și  
publicitate .....  
.....

*ex: Remedierea calității lucrărilor în termen de .... zile, prin măsuri de refacere a zonelor afectate de segregare.*

## 10. Fișă de verificare achiziție de teren

### Fișă de verificare achiziție de teren

Proiectul.....

Locație:.....

Data verificării.....

Contract Nr....

Cererea de Rambursare/Cererea de Plată nr.....

Nr	Aspecte de verificat	Da/Nu/NA
1	Costul achiziției de teren cu/fără construcții se încadrează în limita a 10%, respectiv 15% în cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care conțin clădiri, din totalul cheltuielilor eligibile ale operațiunii sau reprezintă o excepție în conformitate cu art.6 din HG 399/2015?	
2	Achiziția de teren a fost făcută în conformitate cu prevederile contractului /deciziei/ordinului de finanțare?	
3	Achiziția este făcută de către sau în numele unei instituții publice (în cazul aplicării excepției art.6 din HG 399/2015)?;	
4	Terenul este utilizat pentru destinația stabilită, cu respectarea clauzelor/condițiilor din contractul/decizia/ordinul de finanțare și pe perioada stabilită?	