ANEXA 9

**RAPORT TEHNIC nr. ....**

**Perioada de referință[[1]](#footnote-1): ......................**

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operaţional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară.............

Obiectiv specific...............

Contract POCU…………………….

|  |  |
| --- | --- |
| Titlul proiectului: |  |
| Codul proiectului: |  |
| Valoare: |  |
| Data începerii proiectului: |  |
| Data finalizării proiectului: |  |
|  |  |
| **Organism Intermediar Regional /**  **Organism Intermediar** |  |
| Adresă: |  |
| Persoană de contact: |  |
| Nr. telefon: |  |
| Nr. fax: |  |
| E-mail: |  |
|  |  |
| ***[Beneficiar]*** |  |
| Adresă (sediu social + locații de implementare ale activităților proiectului): |  |
| Persoană de contact: |  |
| Nr. telefon: |  |
| Nr. fax: |  |
| E-mail: |  |
|  |  |
| Raport elaborat de: |  |
| Semnătură /  Data: | ……………..  ………………… |

# 1. REZUMATUL PROIECTULUI

**Obiectivul proiectului:**

***Obiectivul general*** *…………………....*

***Obiectivele specifice*** *ale proiectului sunt:*

***OS1*** *– …………………….;*

*OS2…………….*

*OS3…………..*

*.*

*.*

*.*

***OSn*** *– ……………………..;*

**Tipul proiectului:**

* Naţional
* Sectorial
* Multi-regional
* Regional
* Local

**Clasificarea domeniilor:**

* Rural
* Urban
* Rural şi urban

**Locaţia proiectului:**

* România
* Regiunea/regiunile: …………….
* Judeţ/judeţe: ……………………
* Altele (inclusiv transnaţional): ………………..

**Indicatori atinşi:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicator (comuni FSE/ILMT și specifici de program)** | | | **Valori aprobate/ revizuite (conform CF)** | **Valoare raportată la ultimul RT (dacă este cazul)** | **Valoarea realizată în perioada de raportare** | **Valoare în perioada curentă (agregată)** |
| **Denumire** | **ID** | **UM** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Grup ţintă în perioada raportată:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categorie**  **Grup ţintă** | **Valoare prognozată[[2]](#footnote-2)** | | **Valoare realizată până la ultimul RT aprobat[[3]](#footnote-3)**  **Perioada …..** | | **Valoare realizată în perioada de raportare [[4]](#footnote-4)**  **Perioada ……….** | | |
|  | **Femei** | **Bărbaţi** | **Femei** | **Bărbaţi** | **Femei** | | **Bărbaţi** |
|  |  | |  | |  |  | |
|  |  | |  | |  |  | |

**Notă: fiecare raport va avea anexat formularul de înregistrare a grupului ţintă pentru fiecare persoană nou introdusă în proiect și alte documente conform Ghidului Solicitantului.**

# 2. PROGRESUL PROIECTULUI

**2.1. Alte aspecte contractuale**

*[notificari/acte adiţionale aprobate/respinse si o scurta descriere a modificarilor intervenite de la inceputul implementarii pana la sfarsitul perioadei de raportare]*

*[acte adiţionale]:*

- …………..

*[notificări]:*

- ……………

*[înștiințări]:*

- ………………

**2.2. Calendar de raportare**

*[Informații cu privire la rapoartele produse de la începutul proiectului şi până la sfârșitul perioadei de raportare – datele transmiterii, comentarii – după caz – numărul de versiuni]*

…………………

# 3. PROGRESUL PROIECTULUI ÎN PERIOADA RAPORTATĂ

***Activităţi implementate și rezultate obținute pe parcursul perioadei de raportare***

*Prezentare detaliată a activităţilor implementate pe parcursul perioadei de raportare. Activităţile prezentate în cadrul acestui capitol trebuie să fie corelate cu cele prezentate în cererea de finanţare. Beneficiarul va menţiona codul activităţii/ subactivităţii şi acţiunile întreprinse concret în perioada de raportare.*

*Se vor menţiona rezultatele / realizările atinse pe perioada de raportare corelate cu cererea de finanțare. Chiar dacă rezultatele finale nu sunt atinse pe parcursul perioadei de implementare raportate, Beneficiarul va prezenta stadiul rezultatelor în conformitate cu activităţile implementate.*

*Activitatea ………../subactivitatea ....*

*Perioada de desfășurare: (zz/ll/aaaa-zz/ll/aaaa)*

*Descriere (se va face referire la obiectivul specific al proiectului, resursele umane și materiale implicate în activitate, implicarea efectivă a partenerilor responsabili pentru implementarea activității și obținerea rezultatelor, locația de implementare a activității, alte informații relevante).*

*Se va completa după cum urmează:*

**PERIOADA DE RAPORTARE: ………………….**

* **Activitatea 1 / subactivitatea ………………**

*Perioada de deșfășurare:* ………………….

Obiectivul specific al proiectului: …………………..

Resurse umane: ………………….

Resurse materiale: …………………

Locația de implementare: …………………….

**Descriere**:

…………………….

**Aspecte contractuale**

………………..

**Resurse Umane**

…………………….

**Implementare, monitorizare, raportare, evaluare**

- ……………………….

**Rezultate/ realizări**: **……………………….**

**Sedințe**: ………….

* **Activitatea 2 / subactivitatea …………….**
* **Activitatea n / subactivitatea …………….**

**4. Stadiul general al implementării proiectului**

**4.1. Stadiul derulării procedurilor de achiziții (daca este cazul)\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipul achiziției | Procedura aplicată | Valoarea estimată  CF | Valoarea  contractată | Data publicării in SEAP(inclusiv nr. SEAP)/ Data publicării anunț în ziar/ Data transmiterii cererii de ofertă | Data estimată de finalizare a procedurii | Data semnării contractului  (Inclusiv nr. SEAP atribuire) | Durată contract | Stadiul aplicării procedurii  1.Finalizată  (Nr. contract+ Sc câștigătoare)  2. În grafic  3.Întârziată (bifează motive din tabel)  4. Anulată\*\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Conform *Cererii de finanțare,* anexă acontractului de finanțare

\*\* În cazul în care procedura este întârziată/anulată se vor prezenta detalii în tabelul următor:

|  |
| --- |
| Motive care au determinat întârzieri în realizarea achiziției sau anularea acesteia. |

**4.2. Situație sintetică a contractelor semnate în cadrul proiectului**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Denumire contract[[5]](#footnote-5) | Pondere din total proiect (%)i) | Stadiul implementării (Procent valoric din total contract executat) |
| 1 | Cursuri…. |  |  |
| 2 | Echipamente/  Dotări/ Mijloace transport…. |  |  |
| 3 | Studii |  |  |
| 4 | Consiliere / orientare |  |  |
| 5 | Promovare |  |  |
|  | …………. |  |  |

*i) Ponderea fiecărui contract este dată de valoarea estimată a fiecărui contract împărțită la valoarea totală a proiectului inclusiv valoarea contractelor finalizate înainte de semnarea contractului de finanțare*

***Atenţie! Dacă nu există contract semnat, stadiul implementării va fi 0%***

***5. Abateri / întârzieri în atingerea rezultatelor / realizărilor aşteptate***

*Dacă există modificări în cadrul Planului de Implementare al activităţilor, acestea trebuie prezentate şi justificate. Dacă există activităţi planificate şi nerealizate, Beneficiarul trebuie să le menţioneze, împreună cu motivele întârzierilor şi perioada pentru care au fost reprogramate. De asemenea, în cazul în care există activităţi planificate iniţial şi derulate în avans, Beneficiarul trebuie să le menţioneze şi să prezinte cauzele/motivele pentru această re-planificare.*

*Prezentarea celor de mai sus se va realiza cu menționarea documentului în baza căruia s-au efectuat modificările (act adițional sau notificare aprobate de către AM/OI/OIR).*

………………….

***6. Sinteza implementării viitoarelor activităţi*** (după caz):

…………………

**7. Respectarea prevederilor privind ajutorul de stat, dacă este cazul.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | DA | NU | Observații/Descriere |
| Este proiect care se supune ajutorului de stat? |  |  |  |
| Este proiect care se supune regulii de minimis? |  |  |  |

**8. Respectarea cerințelor cu privire la publicitatea proiectului**

*Descrieţi detaliat activităţile şi măsurile de informare şi publicitate desfăşurate în cadrul proiectului în perioada de raportare, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare (de ex.: număr de materiale informative, număr de persoane participante sau care au beneficiat de informare și publicitate, modalitate de diseminare, etc.). Se va menționa dacă acestea s-au realizat cu respectarea prevederilor Manualului de identitate vizuală.*

………………….

**9. Principii orizontale (conform informațiilor din Cererea de finanțare)**

**Proiectul este în conformitate cu politicile Uniunii:**

**9.1 – Cele aferente parteneriatului şi guvernanței pe mai multe nivele (transparență, tratament egal…**

|  |
| --- |
|  |

**9.2 – Promovarea egalității între bărbați şi femei**

|  |
| --- |
|  |

**9.3 – Dezvoltarea durabilă**

|  |
| --- |
|  |

**9.4 – Non-discriminare**

|  |
| --- |
|  |

**9.5 – Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități**

|  |
| --- |
|  |

**9.6 – Regulile de mediu**

|  |
| --- |
|  |

***10.1. Stadiul implementării recomandărilor formulate în cadrul vizitei/vizitelor de verificare la faţa locului efectuate în perioada de referință***

*Prezentaţi stadiul implementării recomandărilor formultate în cadrul vizitei/vizitelor de verificare la faţa locului efectuate de către structurile responsabile din cadrul AMPOCU/OIR/OI responsabil. Se va menţiona stadiul îndeplinirii acestora în corelaţie cu termenele stabilite şi documentele verificate care atestă realizarea acestora*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipul vizitei de verificare la faţa locului | Perioada desfăşurării vizitei de verificare la faţa locului | Recomandări formulate în cadrul vizitelor de verificare la faţa locului | Termen de îndeplinire stabilit | Stadiul îndeplinirii recomandărilor |
|  |  |  |  |  |

***10.2. Stadiul implementării recomandărilor formulate în cadrul altor vizite de verificare la faţa locului***

*Prezentaţi stadiul implementării recomandărilor formultate în cadrul vizitei/vizitelor de verificare la faţa locului efectuate de către structurile responsabile din cadrul AMPOCU/OIR/OI responsabil. Se va menţiona stadiul îndeplinirii acestora în corelaţie cu termenele stabilite şi documentele verificate care atestă realizarea acestora*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipul vizitei de verificare la faţa locului | Perioada desfăşurării vizitei de verificare la faţa locului | Recomandări formulate în cadrul vizitelor de verificare la faţa locului | Termen de îndeplinire stabilit | Stadiul îndeplinirii recomandărilor |
|  |  |  |  |  |

# 11. OBSERVAŢII IMPORTANTE PENTRU SUCCESUL PROIECTULUI / PROPUNERI PENTRU PERIOADA URMĂTOARE ÎN VEDEREA PREÎNTÂMPINĂRII EVENTUALELOR DEFICIENȚE LA MOMENTUL RAPORTĂRII

**12. Documente justificative:**

* Registru grup țintă, realizat în ordine alfabetică (*Anexa 17 - Registru grup țintă*), actualizat, aferent activităților fiecărui Raport Tehnic
* DOSARE GRUP TINTA
* Formular înregistrare participanți la operațiunile finanțate din FSE (*Anexa 8 - Formular înregistrare*);
* Documente justificative pentru dovedirea apartenenței persoanelor din GT la categoriile eligibile (conform Ghidului Solicitantului – Conditii Specifice, de exemplu: copii CI, adeverințe de la angajatori/certificate (adeverințe) de șomer eliberate de ANOFM/AJOFM/AMOFM, diplome de studii, etc. Acolo unde nu se poate justifica apartenența persoanelor la categoriile de GT eligibile prin documente justificative, se vor depune declarații pe propria răspundere).
* Metodologia de Selecție a Grupului Țintă (GT) din cadrul proiectului;
* Copii după listele de prezență a participanților la activitățile proiectului, cu semnăturile aferente;
* Documente justificative privind desfășurarea activităților şi atingerea rezultatelor conform cererii de finanţare;
* Documente/fotografii privind respectarea cerințelor cu privire la măsurile de informare și publicitate ale proiectului;
* În cazul decontării cheltuielilor în baza costurilor reale, se vor prezenta documente aferente organizării cursurilor/trainingurilor/sesiunilor de mediere etc. (de exemplu liste de prezență, calendarul desfășurării cursurilor, diplomele acordate, fișe de consiliere/mediere, etc.)
* Rapoartele de activitate ale expertilor din echipa de implementare *Anexa 18 – Raport lunar de activitate*, fise de pontaj *Anexa 7 –* *Fișa lunară de pontaj*, livrabile;
* Orice alte documente relevante pentru justificarea activitatilor;
* Documente justificative privind abateri/întârzieri în atingerea rezultatelor;
* Documente privind remedierea problemelor constatate în cadrul vizitelor efectuate în cadrul proiectului.

Toate documentele justificative vor fi organizate pe categorii de activități/subactivități/rezultate obținute. Dosarele de grup țintă vor fi organizate astfel: pentru fiecare persoană va fi creat un document scanat care să conțină FIG urmat de documentele justificative aferente.

**TABELE**

**TABEL 1: GRAFICUL DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI (în conformitate cu modificările contractuale)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Activitatea | Luna 1 ( | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | .. | .. | .. | .. | n | Denumire membru  parteneriatt  care  implementează |
| Activitatea 1 [denumire] | | | | | | | | | | | | | | |
| Subactivitatea 1.1 [denumire] |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Subactivitatea 1.2 [denumire] |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Subactivitatea 1.3 [denumire] |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| etc. |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activitatea 2 [denumire] | | | | | | | | | | | | | | |
| Subactivitatea 2.1 [denumire] |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Subactivitatea 2.2 [denumire] |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| etc. |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TABEL 2: RAPORT DE REALIZARE A REZULTATELOR**

***[Acest tabel va fi completat cu informațiile cumulate de la începutul perioadei de implementare a proiectului până la data de finalizare a perioadei de raportare]***

| Perioada: [data inceperii implementarii **÷** data de finalizare a perioadei de raportare] | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Activităţi | Rezultate planificate | Rezultate atinse | Procent de realizare | Stadiul (început, în curs, realizat) şi, după caz, comentarii cu privire la motivele abaterilor, constrângeri şi riscuri |
| ***Activitatea 1 [denumire]*** | | | | |
| **Subactivitatea 1.1 [denumire]** |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Reprezentant legal, Întocmit,**

|  |  |
| --- | --- |
| **[*semnătura*]**  **[*ştampila*]**  **[*nume şi prenume*]**  **[*funcţia*]** | **[*semnătura*]**  **[*nume şi prenume*]**  **[*funcţia*]** |

1. Perioada este determinată de perioada de implementare a activităților proiectului. [↑](#footnote-ref-1)
2. Valoarea prognozată – se va insera valoarea grupului ţintă prevăzută în contract sau dacă este cazul în conformitate cu ultimele modificări (Acte Adiţionale) [↑](#footnote-ref-2)
3. Se va insera valoarea grupului ţintă realizată de la începutul perioadei de implementare a proiectului şi inclusiv până la ultimul Raport tehnic aprobat. De asemenea se va menţiona perioada (de la …/…./…./ până la …/…/…). [↑](#footnote-ref-3)
4. Valoare realizată în perioada de raportare – se va insera valoarea grupului ţintă realizată în perioada de raportare [↑](#footnote-ref-4)
5. Informațiile din tabel sunt prezentate orientativ. Beneficiarul va completa în funcție de activitățile din proiect. [↑](#footnote-ref-5)