



UNIUNEA EUROPEANĂ



CeS-UTCN - Excelența Științifică și Specializare Inteligentă prin crearea unui Centru Suport dedicat facilitării accesului entităților publice și private la proiecte/competiții CD

Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Competitivitate



**Avizat,**

**Manager de proiect,**

**Prof.dr.ing. Nemeș Ovidiu**

**GHID DE BUNE PRACTICI  
PRIVIND RAPORTAREA TEHNICĂ ÎN CADRUL  
PROGRAMULUI ORIZONT 2020 ȘI  
PROGRAMUL ORIZONT EUROPA**

# CUPRINS

I. Raportarea tehnică în programul Orizont 2020 și Orizont Europa	
Principii generale .....	3
II. Raportarea tehnică în cadrul programului Orizont 2020 .....	4
III. Raportarea tehnică în cadrul programului Orizont Europa	
Noutăți .....	10
IV. Referințe .....	14

## I. Raportarea tehnică în programul Orizont 2020 și Orizont Europa – Principii generale

Raportarea tehnică reprezintă o activitate periodică, obligatorie, efectuată de echipa de implementare și care se realizează în conformitate cu procedurile de raportare aferente proiectului. Mecanismul de raportare va asigura un control al riscurilor de implementare și de respectare a planificărilor stabilite.

Odată ce propunerea este acceptată pentru finanțare, un ofițer de proiect al Comisiei Europene este desemnat proiectului pentru a supraveghea toate aspectele legate de proiect, și anume: aspecte legale (de exemplu, semnăturile legale privind grantul, modificări ale grantului) și tehnic (modul în care progresează proiectul prin intermediul rapoartelor periodice de progres, în general, la fiecare 18 luni pe parcursul implementării proiectului). Uneori, ofițerul de proiect poate desemna un ofițer extern de monitorizare, care va revizui doar partea tehnică a proiectului iar raportul de revizuire se trimite, ulterior, responsabilului de proiect, care este desemnat pe toată durata de implementare a acestuia.

Raportul periodic de progres cuprinde trei părți:

- Partea A – partea administrativă și nu numai;
- Partea B - partea tehnică, științifică a proiectului;
- Raportarea Financiară.

În general, Rapoartele Tehnice conțin informații privind stadiul implementării proiectului, modul de desfășurare a activităților prevăzute în proiectul care a fost finanțat, rezultatele obținute, indicatorii realizați până în momentul raportării și probleme întâmpinate pe parcursul derulării, astfel încât, prin analiza acestor informații de către ofițerii de proiect, să se asigure monitorizarea stadiului implementării proiectului.

Exprimarea în cadrul raportului va fi deopotrivă concisă și relevantă, vizând, în principal, dacă acțiunea respectivă sprijină implementarea proiectului.

Câteva aspecte importante privind raportarea tehnică în cadrul proiectelor trebuie luate în considerare, și anume:

- Se vor avea în vedere corelările cu activitățile realizate în luna anterioară, respectiv corelarea între colegii de echipă care au lucrat anumite sarcini împreună sau care desfășoară activități similare;
- Se va avea în vedere ca durata de realizare a activităților să se desfășoare în zona rezonabilului și a eficienței;
- Se va specifica dacă acțiunea desfășurată a fost finalizată, iar dacă nu, trebuie precizat procentul de realizare;
- Se va menționa dacă acțiunile desfășurate în luna respectivă contribuie la atingerea rezultatelor finale ale activităților aferente proiectului;
- Toate activitățile înscrise în raport vor fi în conformitate cu atribuțiile prevăzute în fișele de post ale echipei și în concordanță cu perioada de desfășurare a fiecărei

activități, așa cum reiese din diagrama Gant, respectiv cu alocarea resurselor umane pe activități așa cum reiese din descrierea proiectului.

În cadrul unui proiect, coordonatorul are obligația de a transmite toate raportările (intermediare sau finale, financiare și tehnice) către Comisia Europeană (ofițerului de proiect), precum și cererile de plată.

Raportările tehnice se redactează utilizând formularele puse la dispoziție de către Comisia Europeană în sistemul electronic de raportare. Ele se transmit periodic, în termen de 60 de zile de la sfârșitul fiecărei perioade de raportare. În cadrul programului Orizont 2020 prima perioadă de raportare, de regulă, este la 18 luni de la implementare, dar poate fi și la o altă dată, acest fapt depinzând de perioada de implementare a proiectului.

Rapoartele periodice tehnice trebuie să cuprindă următoarele elemente importante:

- o explicație a activității desfășurate de către beneficiari;
- o trecere în revistă a progreselor înregistrate în vederea atingerii obiectivelor acțiunii, inclusiv etapele și rezultatele menționate în Anexa 1 la Acordul de Grant;
- un rezumat pentru publicare de către Comisia Europeană;
- răspunsurile la "Chestionarul", care acoperă chestiuni legate de implementarea acțiunii și a impactului economic și social, în special în contextul programului Orizont 2020, indicatorii cheie de performanță, precum și cerințele de monitorizare ale programului Orizont 2020.

Pentru raportul final și cererea de plată a soldului pentru ultima perioadă de raportare, coordonatorul trebuie să prezinte în termen de 60 de zile de la sfârșitul ultimei perioade de raportare următoarele :

- A. un "*raport tehnic final*", cu un rezumat pentru publicare conținând:
  - o trecere în revistă a rezultatelor, exploatarea și difuzarea lor;
  - concluziile privind măsurile și impactul socio - economic al acțiunii;
- B. un "*raport financiar final*" care va conține:
  - "declarație financiară finală sumară", creată în mod automat de către sistemul electronic, consolidarea situațiilor financiare individuale pentru toate perioadele de raportare, inclusiv cererea de plata a soldului și,
  - un "certificat privind situațiile financiare" pentru fiecare beneficiar, în cazul în care se solicită o contribuție totală de 325.000 EUR sau mai mult.

## II. Raportarea tehnică în cadrul programului Orizont 2020

Rapoartele periodice tehnice sunt structurate în două părți:

1. **Partea A** – sub formă de formulare structurate pe categorii și care cuprind:
  - un rezumat al publicațiilor;

- formulare online care acoperă aspecte legate de implementarea proiectului (de exemplu: pachete de lucru, livrabile, repere, riscuri etc.)
  - chestionarul despre impactul socio - economic, în special cel măsurat în raport cu indicatorii cheie de performanță ale proiectului și cerințele de monitorizare pentru programul Orizont 2020 din care face parte proiectul.
2. **Partea B** – cuprinzând *textul liber*, partea de bază a raportului care trebuie încărcată în instrumentul de gestionare a proiectului, din „*the Report Core tab*”, ca un singur document pdf, care să conțină:
- explicații ale activității desfășurate de toți beneficiarii și părțile afiliate în perioada de raportare;
  - o privire de ansamblu asupra progresului făcut spre atingerea obiectivelor proiectului, justificând diferențele dintre rezultatele așteptate conform Anexei I ale Acordului de Grant și lucrările efectiv efectuate, dacă există.

### ***Partea A – o privire de ansamblu***

Formularele electronice structurate ale **Părții A** pot fi găsite în modulul de raportare continuă al sistemului de management al proiectului.

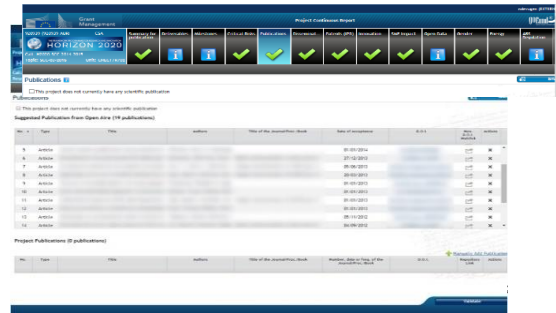
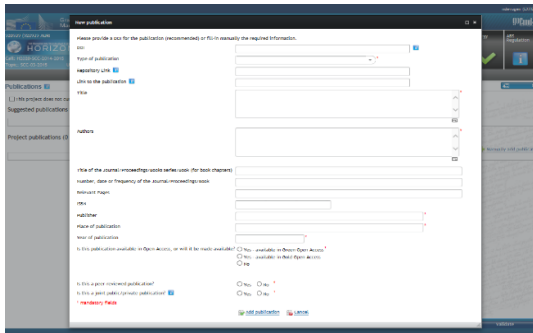
Se recomandă colectarea informațiilor de la partenerii implicați în proiect și încărcarea acestora pe portalul proiectului pentru a evita pierderea controlului asupra conținutului încărcat. În funcție de dimensiunea și structura proiectului, încărcarea poate fi efectuată doar de coordonator/manager, sau această sarcină ar putea fi distribuită între partenerii relevanți ( de exemplu, liderul pachetului de lucru). Acest lucru ar trebui decis la începutul proiectului ( de exemplu, la prima întâlnire de lucru pe proiect). Informațiile se pot actualiza în orice moment pe parcursul derulării proiectului. Este important să se colecteze din timp informațiile de care sunt nevoie de la fiecare partener din proiect prin utilizarea unor șabloane.

Accesând link-ul de mai jos, se poate găsi o descriere detaliată a diferitelor secțiuni care conduc către paginile de raportare continuă a „*H2020 Online Manual*”:

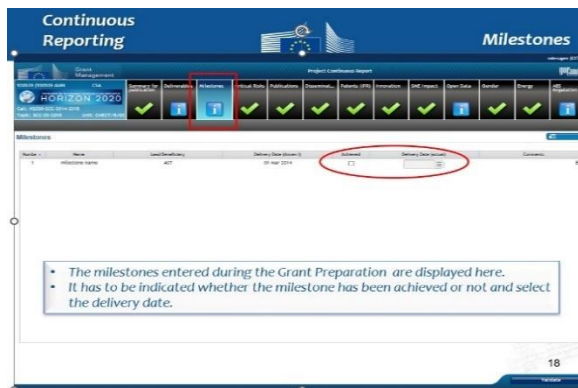
[https://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/index\\_en.htm](https://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/index_en.htm)

Formularele electronice structurate includ următoarele secțiuni:

- *un rezumat pentru fiecare publicație realizată din cadrul proiectului (în OpenAire)* – rezumatul este mai ușor de completat după ce s-au primit informațiile pentru completarea părții B ale Raportului Tehnic.



- *Jaloane / obiective, livrabile* – toți partenerii proiectului pot încărca livrabilele, dar numai coordonatorul le poate trimite. Înainte de trimitere, un comentariu poate fi adăugat iar, după trimiterea livrabilelor, se cere confirmarea. De fiecare dată când un livrabil a fost trimis, ofițerul de proiect va fi anunțat, iar dacă livrabilul va fi respins, persoanele de contact ale coordonatorului și ale partenerilor sunt notificate prin sistemul de notificare din cadrul portalului proiectului. Starea livrabilului este “în așteptare” atunci când un livrabil nu a fost încă încărcat. Dacă data estimată de încărcare a livrabilului se încadrează într-o anumită perioadă de raportare și livrabilul nu este trimis la timp, înainte ca raportul periodic să fie “Blocat pentru revizuire”, partenerilor li se va cere să justifice întârzierea (în modulul - Raportare periodică). Trebuie să se precizeze dacă obiectivul a fost atins sau nu și să se selecteze data livrării.
- *Probleme etice* (dacă este cazul).
- *Riscuri critice* de implementare și măsuri de remediere – riscurile critice au fost prezentate în faza de planificare a Acordului de Grant și sunt afișate automat. Se pot adăuga riscuri neprevăzute apărute pe perioada de desfășurare a proiectului. Starea actuală pentru orice risc (prevăzut sau neprevăzut) poate fi actualizată pe perioada de implementare a proiectului.



- *Diseminarea și exploatarea rezultatelor* (inclusiv patente, proprietate intelectuală) – se specifică numărul activităților de diseminare și comunicare legate de



- *Știința cu și pentru societate* (numai pentru proiectele din această componentă).
- *Energie* (numai pentru proiecte în cadrul programului “Energie sigură, curată și eficientă”).
- *Infrastructură* (numai pentru proiectele din categoria „Infrastructură”).

## Partea B - o privire de ansamblu

Oricine din partenerii proiectului pot contribui la partea narativă aferentă părții B. Se poate descărca versiunea word a șablonului Părții B din sistemul de management al proiectului care se completează și care, ulterior, poate fi încărcat ca și document pdf în secțiunea *Report Core*. Această parte a raportului tehnic cuprinde următoarele secțiuni:

### 1. Explicarea lucrărilor și prezentarea, de ansamblu, al progresului în cadrul proiectului

- Se detaliază munca echipelor efectuată conform pachetelor de lucru, se prezintă un sumar privind rezultatele proiectului în raport cu obiectivul (inclusiv rezumatul rezultatelor și a etapelor de referință) și un rezumat al rezultatelor exploatabile (cu o explicație despre modul în care acestea pot sau vor fi exploatate). Dacă s-a primit finanțare de la Comisia Europeană și se intenționează să se exploateze rezultatele pe care le-a generat, în principal, în țări din afara Uniunii Europene neasociate cu programul Orizont 2020, se va indica modul în care finanțarea va aduce beneficii competitivității generale ale Europei – numai dacă este aplicabil.



2. Actualizarea planului de exploatare și diseminare – se prezintă informații în cazul în care planul descris în Anexa 1 din Acordul de Grant (descrierea acțiunii din cadrul proiectului) trebuie actualizat și se oferă detalii cu privire la acest aspect.

3. Actualizarea planului de gestionare a datelor – se specifică dacă planul din Anexa 1 la Acordul de Grant trebuie actualizat și se prezintă detalii despre acest aspect.

4. Urmărirea recomandărilor și comentariilor din recenziile anterioare – se include o listă de recomandări și comentarii din recenziile anterioare și se oferă explicații cu privire la ce măsuri s-au luat pentru fiecare recomandare.

5. Abateri de la Anexa 1 - se prezintă motivele oricăror abateri, consecințele și acțiunile corective propuse, în ceea ce privește:

5.1 *Sarcinile* – se prezintă și se detaliază orice sarcini care nu sunt implementate în totalitate, obiective critice nerealizate în totalitate și/sau nu în termen. Se prezintă și impactul resurselor disponibile asupra altor sarcini, precum și al calendarului acțiunii.

5.2 *Utilizarea resurselor* – se prezintă orice diferență în utilizarea resurselor între cele efective și cele planificate (conform Anexei 1), în special, în ceea ce privește timpul de muncă pe fiecare pachet de lucru.

5.2.1 Subcontractare neprevăzută - în mod excepțional, Comisia poate aproba costuri aferente subcontractelor neincluse în Anexele 1 și 2, fără modificarea Acordului de Grant (articolul 13.1, Acordul de Grant) - dacă se poate explica și justifica circumstanțele care au dus la acest aspect, cum ar fi:

- descrierea sarcinilor îndeplinite de subcontractant.
- explicarea de ce a trebuit să se utilizeze un subcontract, ținând cont de caracteristicile specifice ale proiectului.
- confirmarea că subcontractantul a fost selectat pe principiul ”cel mai bun raport calitate/preț”, dacă nu cel mai mic preț și evitarea oricărui conflict de interese.

5.2.2 Utilizarea neprevăzută a contribuțiilor în natură de la o terță parte contra plată sau gratuit - în mod excepțional, Comisia poate aproba costuri legate de contribuțiile în natură de către o terță parte care nu sunt incluse în anexele 1 și 2 fără a modifica Acordul de Grant – trebuie prezentat și justificat circumstanțele care au dus la acest aspect, cum ar fi:

- se identifică terțul respectiv.
- Se descrie resursele puse la dispoziție de terțul respectiv, fie cu plată, fie gratuit.
- Se explică de ce a trebuit să se utilizeze aceste resurse pentru efectuarea muncii.

În concluzie, Comisia Europeană prin ofițerul de proiect, cere explicații foarte detaliate privind utilizarea resurselor. Ca și manager de proiect, trebuie să se înțeleagă faptul că Raportul financiar este verificat cu Raportul tehnic. Astfel, este important ca raportul tehnic să fie scris într-un mod care face verificarea încrucișată între munca științifică și utilizarea resurselor cât mai clar posibil și să se țină cont că toți cercetătorii trebuie să fie conștienți de contribuția lor pentru departamentul financiar din cadrul fiecărui partener din consorțiu.

Mai multe detalii despre conținutul raportării tehnice periodice în cadrul Programului Orizont 2020 se găsesc accesând link-ul de mai jos:

[https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/gm/reporting/h2020-tmpl-periodic-rep\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/gm/reporting/h2020-tmpl-periodic-rep_en.pdf)

### III. Raportarea tehnică în cadrul programului Orizont Europa - Noutăți

#### a). *Ce este nou în programul Orizont Europa*

- Se va pune accent pe îmbunătățirea calității datelor colectate prin diverse formulare și șabloane de raportare. Acest lucru conduce la o mai bună gestionare a datelor colectate în timp real, reducând costurile de mentenanță și îmbunătățire a integrării datelor.

**ARTICLE 21 — REPORTING**  
**21.1 Continuous reporting**  
The beneficiaries must continuously report on the progress of the action (e.g. **deliverables, milestones, outputs/outcomes, critical risks, indicators**, etc; if any), in the Portal Continuous Reporting tool and in accordance with the timing and conditions it sets out (as agreed with the granting authority).  
Standardised deliverables (e.g. progress reports not linked to payments, reports on cumulative expenditure, special reports, etc; if any) must be submitted using the templates published on the Portal.  
Deliverables which contain classified information (see Article 13; if any) must be submitted according to special procedures agreed with the granting authority.  
  
Draft Model Grant Agreement
- Comisia Europeană intenționează să îmbunătățească formularele electronice și șabloanele de raportare utilizate de către Beneficiari. Raportarea tehnică va include, printre altele, secțiuni îmbunătățite pentru gestionarea IP (proprietatea intelectuală) și știința deschisă (*Open Science*).
- Raportarea privind diseminarea și exploatarea rezultatelor după ce proiectul s-a încheiat, prin adaptarea modelelor de raportare, stimulente pentru raportarea continuă, promovarea sinergiilor și consolidarea feedback-ului privind politicile programului.

#### *Instrumente utile:*

- **Open Research Europe**  
<https://open-research-europe.ec.europa.eu/>
- **Horizon Results Platform**  
<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/horizon-results-platform>
- **Horizon Results Booster – META Group**  
<https://www.horizonresultsbooster.eu/>
- **IP Booster – META Group**  
<https://ipbooster.meta-group.com/>
- **Innovation Radar**  
<https://www.innoradar.eu/>

## ***b). Ce este nou în programul Orizont Europa privind proprietatea intelectuală***

În cadrul șablonului de raportare, există un formular care cuprinde mai multe coloane cu întrebări privind următoarele aspecte: dacă proprietatea este o proprietate unică sau comună, denumirea proprietar(i)-ului (-lor), țara de stabilire a proprietarului(lor) și dacă rezultatul va fi exploatat de către proprietar(i).

- **DE CE?**

Clarificarea dreptului de proprietate asupra rezultatelor pentru a ajuta, promova, accelera și simplifica exploatarea.

- **CÂND?**

În ultima perioadă de raportare tehnică periodică.

- **CUM se urmărește?**

Instantaneu, în timp după finalizarea proiectului.

## ***c). Diseminare și exploatare - Ce este nou în raportarea Orizont Europa***

- Obligația beneficiarilor de a-și exploata rezultatele de cercetare și inovare

- În Orizont Europa, ca și în Orizont 2020, obligația de a exploata rezultatele rămâne și este o responsabilitate a beneficiarilor, sprijinindu-se pe o abordare „*cel mai bun efort*”.

- Atunci când este specificat în pachetul de lucru, se pot stabili obligații suplimentare de exploatare a rezultatelor.

Orizont Europa încurajează utilizarea rezultatelor de cercetare și inovare prin exploatarea lor de către terți. Dacă, în ciuda eforturilor mari de exploatare, nu are loc nicio absorbție într-o anumită perioadă de la încheierea proiectului (aproximativ un an), atunci proiectul trebuie să utilizeze “*Platforma de Rezultate Orizont Europa*” pentru a face vizibile rezultatele obținute (cu excepția cazului în care se renunță la obligație). “*Platforma de Rezultate Orizont Europa*” este gratuită, face parte din portalul Comisiei Europene, este disponibilă tuturor beneficiarilor și este bazată pe rezultate, nu pe proiecte.

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/horizon-results-platform>

- Urmărirea rezultatelor de cercetare și inovare după încheierea proiectului

În primul an după încheierea proiectului, și dacă nu are loc nicio exploatare a rezultatelor obținute în cursul proiectului, beneficiarii trebuie să utilizeze “*Platforma de Rezultate Orizont Europa*” pentru a-și face vizibile rezultatele exploatabile. Pentru perioada de urmărire va fi disponibil un chestionar structurat pentru beneficiarii proiectului ca să raporteze progresele, nevoile și obstacolele lor pe perioada lor de exploatare. Acest chestionar face parte din sistemul Comisiei Europene de gestionare a proiectelor și va rămâne deschis până la încheierea perioadei de urmărire după finalizarea proiectului și care va include un raport final.

## d). Ce este o evaluare tehnică

Proiectele sunt revizuite (monitorizate) pentru a evalua activitatea desfășurată într-o anumită perioadă. Recenziile pot acoperi implementarea tehnică a proiectului (adică relevanța sa științifică și tehnologică), dar poate, de asemenea acoperi aspectele financiare sau respectarea altor obligații în conformitate cu Acordul de Grant.

Revizorul (evaluatorii) evaluează progresul proiectului cu privire la:

- planul de lucru inițial;
- livrabile;
- resurse planificate și utilizate;
- relevanța obiectivelor;
- calitate științifică și industrială;
- proceduri și metode de management;
- contribuțiile beneficiarilor și,
- impactul potențial așteptat din punct de vedere științific, tehnologic, economic, competitiv și social, precum și planurile de utilizare și diseminare a rezultatelor.

### Când?

Ad-hoc sau Prevăzut (Numărul de recenzii și data prevăzută - luna, de exemplu, M12- sunt specificate în Acordul de Grant).

### De cine?

Experți contractați de Comisia Europeană.

### Cine ar trebui să participe?

Coordonatorul (obligatoriu) și liderii pachetelor de lucru (recomandat) sau conform Acordului de Grant.

### Unde?

Se stabilește sediul sau oriunde este relevant pentru proiect sau de la distanță (online).

## e). Procesul de revizuire

### ➤ Înainte de revizuire

- Comisia informează, prin intermediul Coordonatorului (aproximativ 2 luni înainte de revizuire), despre întâlnirea pentru revizuire;
- Coordonatorul și Ofițerul de Proiect urmează să convină asupra datei de revizuire și ordinea de zi. Durata întâlnirii de revizuire: aproximativ 1 zi;
- Consorțiul pregătește prezentările (prezentări - pachete de lucru) și toate celelalte documente solicitate (livrabile transmise, proiect/raport periodic final);

Dear Madam/Sir,

I am writing in connection with your above-mentioned grant and would like to inform you that we are planning a review procedure.

The review will cover the project activities that you have carried out.

It will examine:

- the degree to which the work plan has been carried out and whether all deliverables were completed
- whether the objectives are still relevant and provide scientific or industrial breakthrough potential
- how resources were planned and used in relation to the achieved progress, and if their use respects the principles of economy, efficiency and effectiveness
- the management procedures and methods of the project
- the beneficiaries' contributions and their integration within the project
- the expected potential scientific, technological, economic, competitive and social impact, and plans for using and disseminating results
- eligibility of the costs claimed
- compliance with other grant agreement obligations.

It will also cover the work of third parties involved in the project (e.g. linked third parties, third parties giving in-kind contributions, subcontractors, etc).

We will be assisted by the following outside expert(s):

- 
- 
- 
- 
- 

Please let us know — within 5 days of receiving this letter — if you object to any of these experts on the grounds of commercial confidentiality, and explain the reasons why (via your [Funding & Tenders Portal](#) account).

The review will include a review meeting which will take place at the following venue:

**Invitation to the review meeting**  
Where? 11-02/2020  
Where? Avenue Beaulieu 25, Bruxelles

Please provide us at your earliest convenience with a draft agenda for the meeting (unless already done).

I would be grateful if you could inform the other members of your consortium (if any) of this letter.

For any questions, please contact us via your [Funding & Tenders Portal](#) account.

- Coordonatorul trebuie să trimită toate documentele solicitate și prezentările în avans;
- Revizor(ii) citește toate documentele relevante înainte de întâlnirea de revizuire și poate trimite întrebări în avans.

### ➤ *Pe parcursul revizurii*

- Ofițerul de Proiect prezintă Revizorul(i)-ui (-lor), progresul și scopul revizurii;
- Coordonatorul prezintă partenerii (în principal, liderii pachetelor de lucru) ;
- Coordonatorul prezintă o imagine de ansamblu despre proiect, progresul și despre orice probleme apărute /nesoluționate;
- Prezentarea liderilor pachetelor de lucru;
- Prezentare generală a cheltuielilor bugetate de către Coordonator;
- Sesiune de întrebări și răspunsuri cu examinatorul(i) și Ofițerul de Proiect;
- Comentariile finale și feedback-ul (revizorilor) și Ofițerului de Proiect;
- Revizor(ii) evaluează proiectul pe baza materialului descris și informațiile furnizate în cadrul ședinței (în cazul revizurii la distanță, evaluarea se bazează doar pe documentele scrise).

### ➤ **Rezultatele revizurii**

*Raportul de evaluare a expertului* - examinatorul (revizorii) întocmește raportul de revizuire al proiectului, iar Comisia Europeană îl trimite către consorțiu, prin intermediul coordonatorului, dar acest raport nu este făcut public.

- Dacă mai mult de un expert este implicat în revizuirea proiectului, ei emit un singur raport consolidat scris de un raportor. În cazul revizurii *remote* sunt elaborate rapoarte de revizuire separate.
- Revizorul (evaluatorii) vor asista, de asemenea, Comisia recomandând orice modificări care pot fi necesare. Însă decizia finală privind recomandările și modificările este luată de către Comisie.
- Beneficiarii pot comenta raportul de revizuire în termen de 30 de zile de la primirea lui.

*Evaluarea proiectului de către Comisie* - ținând cont de recomandările experților, Comisia informează coordonatorul asupra deciziei sale, care, totuși, se poate abate de la recomandări.

Se pot presupune următoarele aspecte:

- Acceptarea sau respingerea livrabililor;
- Permitearea continuării proiectului în forma sa actuală;
- Sugerarea unor modificări necesare;
- Suspendarea implementării proiectului (sunt anumite condiții în care proiectul poate continua -doar atunci când toate cerințele sunt îndeplinite) sau,
- Luarea de măsuri pentru finalizarea Acordului de Grant sau excluderea unui beneficiar din consorțiu.

Subject: Result of the Review of your H2020 project 780758 — MY-GATEWAY

Dear Madam, Sir,

I am writing in connection with the previously announced review carried out for the above-mentioned project.

Following the review meeting of your project held in Brussels on 08/02/2019 and based on the enclosed review report drafted by the expert(s), the Commission considers the project implementation satisfactory.

The assessment of the use of the resources made by the experts does not imply the acceptance of the corresponding costs by the Commission.

To improve the implementation, the following changes should be made:

REVIEW REPORT	
Grant Agreement (GA) number:	780758
Project Acronym:	MY-GATEWAY
Project title:	Boosting the growth potential of CEE start-ups on a pan-European level by creating new opportunities, creating and opening the GATE of Startup Europe to the Balkans
Type of Action:	IA
Start date of the project:	01/01/2018
Duration of the project:	24
Name of the primary coordinator contact and organisation:	Kristalina TOPI (EM)
Period covered by the report:	from 01/01/2018 to 31/12/2018
Periodic report:	1st
Date of first submission of the periodic report (if applicable):	05/02/2019
Date of latest version of Annex 1 to the GA (Description of the Action - DoA) against which the assessment is performed:	01/08/2018
Date of meeting with consortium (if applicable):	08/02/2019
Name(s) of members assisting in the project assessment (if applicable):	
Name of Project Officer drafting the report:	

## IV. Referințe

i. **H2020 online manual and Funding & Tenders portal**

- ✓ **Diseminare și exploatare**
- ✓ **Open Access și Data Management**
- ✓ **Comunicare**
- ✓ **Glosar de termeni Orizont 2020**

[https://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/index\\_en.htm](https://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/index_en.htm)

ii. **Horizon Europe online manual and Funding & Tenders portal -UPDATE**

<https://webgate.ec.europa.eu/funding-tenders-opportunities/display/OM/Online+Manual>

iii. **IPR helpdesk – Serviciu de proprietate intelectuală (IP)**

<https://www.iprhelpdesk.eu/>

iv. **Noutăți privind programul ORIZON EUROPA – prezentarea programului**

<https://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/other/event201009.htm>