**Programul Operațional Competitivitate**

**Axa prioritară 2 -** Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă

**Prioritatea de investiții 2c. - Consolidarea aplicațiilor TIC pentru e-guvernare, e-învățare, e-incluziune, e-cultură, e-sănătate**

**Obiectiv Specific OS 2.4 -** Creșterea gradului de utilizare a Internetului

**Acțiunea 2.3.2 –** Asigurarea securității cibernetice a sistemelor TIC și a rețelelor informatice

Apelul de proiecte nr. 2

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR

Acest document reprezintă un îndrumar pentru accesarea fondurilor nerambursabile din FEDR și buget de stat din POC, Axa prioritară 2, de către solicitanții de finanțare nerambursabile. Acest document nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitanții de respectarea legislației în vigoare la nivel național și european

**CUPRINS**

[**CAPITOLUL 1. INFORMAŢII DESPRE APELUL DE PROIECTE** 4](#_Toc49343038)

[**1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific** 4](#_Toc49343039)

[**1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte** 4](#_Toc49343040)

[**1.3 Obiective** 5](#_Toc49343041)

[**1.4 Activități eligibile** 8](#_Toc49343042)

[**1.5 Solicitanți eligibili** 9](#_Toc49343043)

[**1.6 Grup țintă** 9](#_Toc49343044)

[**1.7 Indicatori** 10](#_Toc49343045)

[**1.8 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte** 11](#_Toc49343046)

[**1.9 Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare** 11](#_Toc49343047)

[**1.10 Ajutor de stat/de minimis, după caz** 12](#_Toc49343048)

[**1.11 Durata de implementare a proiectelor** 13](#_Toc49343049)

[**CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANŢĂRII** 14](#_Toc49343050)

[**2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor** 14](#_Toc49343051)

[**2.2 Eligibilitatea proiectelor** 17](#_Toc49343052)

[**2.3. Încadrarea cheltuielilor** 19](#_Toc49343053)

[**2.4. Cheltuieli neeligibile** 26](#_Toc49343054)

[**CAPITOLUL 3. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE** 27](#_Toc49343055)

[**3.1 Înregistrarea în sistemul MySMIS 2014 a solicitantului** 27](#_Toc49343056)

[**CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE** 32](#_Toc49343057)

[**4.1 Descriere generală** 32](#_Toc49343058)

[**4.2 Grile de evaluare** 33](#_Toc49343059)

[**4.2.1 Grila de verificare a conformităţii administrative** 33](#_Toc49343060)

[**4.2.2** **Verificarea eligibilităţii** 35](#_Toc49343061)

[**4.2.3 Grila de evaluare tehnico-economică** 36](#_Toc49343062)

[**4.3. Selecția proiectelor** 40](#_Toc49343063)

[**4.4 Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor** 40](#_Toc49343064)

[**5.1 Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor** 42](#_Toc49343065)

[**5.2 Contractarea proiectelor** 42](#_Toc49343066)

[**6.2 Mecanismul cererilor de plata** 44](#_Toc49343067)

[**6.3 Mecanismul cererilor de rambursare** 45](#_Toc49343068)

[**6.3 Verificarea achizițiilor publice** 47](#_Toc49343069)

[**CAPITOLUL 7. MONITORIZAREA SI CONTROLUL** 48](#_Toc49343070)

[**CAPITOLUL 8. INFORMARE ȘI PUBLICITATE** 52](#_Toc49343071)

[**CAPITOLUL 9. GLOSAR DE TERMENI** 53](#_Toc49343072)

[**CAPITOLUL 10. ANEXE** 56](#_Toc49343073)

**CAPITOLUL 1. INFORMAŢII DESPRE APELUL DE PROIECTE**

Prezentul ghid a fost elaborat pentru solicitanții care doresc să obțină finanțare nerambursabilă pentru proiecte aferente Axei Prioritare 2 “Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă”, Obiectivului Specific 2.4 – „Creșterea gradului de utilizare a Internetului”.

În situația în care pe parcursul apelului de proiecte intervin modificări ale cadrului legal, acestea vor fi direct aplicabile, fără a fi necesară modificarea ghidului. Alte modificări decât cele care rezultă din cadrul legal, de natură a afecta regulile și condițiile de finanțare stabilite prin prezentul Ghid, inclusiv prelungirea termenului de depunere/implementare, vor fi realizate prin completări sau modificări ale conținutului acestuia.

**1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific**

**Axa Prioritară 2** - Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă, denumită în continuare Axa prioritară 2 – TIC, contribuie direct la implementarea Strategiei Naționale Agenda Digitală pentru România 2014-2020.

**Prioritatea de investiții 2c.** Consolidarea aplicațiilor TIC pentru e-guvernare, e-învățare, e-incluziune, e-cultură, e-sănătate

**Obiectiv Specific OS 2.4** ”Creșterea gradului de utilizare a Internetului”

Vor fi implementate proiecte cu activități integrate, cu impact strategic național, care vizează un grup-țintă cât mai numeros și propun soluții care sunt mai eficient de aplicat la nivel sistemic, orizontal, la nivel național.

**1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte**

Tipul apelului de proiecte: competitiv.

Cererile de finanțare se depun prin aplicația electronică MySMIS2014, și includ toate anexele solicitate prin Ghidul Solicitantului. Modalitățile de utilizare a aplicației MySMIS2014 sunt publicate pe site-ul [https://2014.mysmis.ro](https://2014.mysmis.ro/) .

Perioada pentru depunerea proiectelor este de 20 de zile calendaristice de la lansarea apelului în MySMIS.

Înregistrarea și transmiterea proiectelor se va putea face începând cu ora 9.00 a primei zile de înregistrare.

Tipul de depunere: la termen

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului european și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, datele personale ale beneficiarilor vor fi prelucrate în procesul de încărcare a informațiilor în sistemul informatic MySMIS2014 în conformitate cu prevederile GDPR.

Depunerea cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului in nume propriu, si/sau pentru interpuși cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în evaluarea proiectului.

**1.3 Obiective**

Uniunea Europeană urmărește să își consolideze normele legate de securitatea cibernetică, pentru a combate amenințarea crescândă reprezentată de atacurile cibernetice, precum și pentru a profita de oportunitățile oferite de noua eră digitală.

Asigurarea unui mediu cibernetic sigur, lipsit de marile amenințări informatice, precum și existența unor responsabilități clare, privind supravegherea și controlul nivelului de securitate în spațiul cibernetic în deplină concordanță cu politicile europene, reprezintă un deziderat național, pe care România, ca stat membru al UE, nu îl poate ignora.

Prin Hotărârea CSAT nr. 16/2013 şi HG nr. 271/2013 a fost aprobată Strategia de Securitate Cibernetică a României, care stabileşte cadrul conceptual, organizatoric şi de acţiune necesar asigurării securităţii cibernetice şi care vizează protecţia infrastructurilor cibernetice în concordanţă cu noile concepte şi politici din domeniul apărării cibernetice elaborate şi adaptate la normele Uniunii Europene.

Principalul obiectiv al Strategiei de Securitate Cibernetică a României îl reprezintă crearea unui sistem naţional integrat -Sistemul Naţional de Securitate Cibernetică (SNSC)-reprezentând cadrul general de cooperare care reuneşte autorităţi şi instituţii publice, cu responsabilităţi şi capabilităţi în domeniul asigurării securității cibernetice și răspunsuri la incidente, funcționând ca un mecanism unitar de relaţionare şi cooperare interinstituţională care are rolul de a superviza implementarea coerentă a tuturor măsurilor de prevenire şi reacţie la atacurile cibernetice împotriva instituţiilor publice sau a companiilor private.

 Strategia de Securitate Cibernetică a României prevede, de asemenea, dezvoltarea entităţilor de tip CERT (structuri specializate în înţelesul art. 2 lit. a. din Hotărârea Guvernului nr. 494/2011).

Sistemul Naţional de Alertă Cibernetică (SNAC) reprezintă principalul mijloc destinat prevenirii şi contracarării activităţilor de natură să afecteze securitatea cibernetică. SNAC instituie Nivelurile de Alertă Cibernetică (NAC), pe baza evaluării procesului de Management al Riscurilor la adresa securităţii cibernetice a României.

SNSC include autorităţile publice cu competenţe în materie (Serviciul Român de Informaţii, Ministerul Apărării Naţionale, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Afacerilor Externe, , Serviciul de Telecomunicaţii Speciale, Serviciul de Informaţii Externe, Serviciul de Protecţie şi Pază, Oficiul Registrului Naţional pentru Informaţii Secrete de Stat precum şi Secretarul Consiliului Suprem de Apărare a Ţării), actori din mediul asociativ neguvernamental, profesional şi de afaceri

Prin intrarea în vigoare la 1 ianuarie 2019 a legii nr. 362/2018 prin care este transpusă,în totalitate, Directiva (UE) 2016/1148 a Parlamentului European şi Consiliului din 6 iulie 2016 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a reţelelor şi sistemelor informatice, s-au stabilit cadrul juridic și instituțional, măsurile și mecanismele necesare în vederea asigurării unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice și a stimulării cooperării în domeniu

Noile reglementări legislative vizează asigurarea securității rețelelor și sistemelor informatice ce deservesc activități vitale pentru economie și societate, precum infrastructură digitală, energie, transport, sănătate etc.. Mai exact, este stabilit mecanismul de prevenţie, detecţie şi reacţie în cazul unor incidente de securitate cibernetică, astfel încât impactul asupra economiei şi populaţiei să fie minim - fiind adresat protectiei sistemelor informatice a operatorilor economici (publici sau privați) din două categorii mari: Operatorii de servicii esențiale si Furnizorii de servicii digitale .

În mod complementar, dezvoltarea capacității de management al riscului în privința securității cibernetice și de reacție la incidente cibernetice implică consolidarea la nivelul autorităților publice de tip CERT a potențialului pentru cunoaștere, prevenire, contracarare si răspuns la incidente de securitate cibernetică, care pot să apară în zonele lor de responsabilitate ca urmare a unei ameninţări probabile sau în curs de desfăşurare si care pot afecta securitatea cibernetică a reţelelor şi sistemelor informatice proprii.

**Intervențiile POC includ:**

Finantarea pentru dezvoltarea infrastructurii și a capacității de gestionare a riscurilor în domeniul securității cibernetice și de reacție la incidente cibernetice prin:

• Dezvoltarea entităților CERT în sectorul public și privat

• Constituirea și operaționalizarea sistemului de securitate cibernetică națională

• Dezvoltarea infrastructurii cibernetice existente

• Dezvoltarea de aplicații destinate asigurării securității cibernetice a infrastructurilor cibernetice de interes național

• Dezvoltarea de instrumente software destinate identificării vulnerabilităților la nivel de software și firmware

• Crearea cadrului necesar realizării de audituri de Securitate

**Atingerea rezultatelor**

În prezent, se află în derulare proiectele:

*„Sistem național de protecție a infrastructurilor IT&C de interes național împotriva amenințărilor provenite din spațiul cibernetic”*

*„Actualizarea și dezvoltarea sistemului național de protecție a infrastructurilor IT&C cu valențe critice pentru securitatea națională împotriva amenințărilor provenite din spațiul cibernetic”*

*„Sistem de alertă timpurie și informare în timp real – RO-SAT”*

prin care sunt finantate actiuni de dezvoltare și consolidare a capabilităților naționale de prevenire, identificare, analiză și reacție la incidentele de securitate cibernetică constând în finantarea de sisteme informatice, aplicații aferente, rețele și servicii de comunicații electronice, prin implementarea de soluții tehnice de protejare acestora și constituirea și operaționalizarea sistemului de securitate cibernetică națională, cu adresabilitate catre Operatorii de servicii esențiale si Furnizorii de servicii digitale .

Este necesară continuarea investițiilor pentru a răspunde incidentelor de securitate cibernetică care afectează funcţionarea sistemelor informatice proprii detinute de beneficiarii definiti la Cap. 1.5 prin stabilirea unor obligații ce revin entitatilor CERT din cadrul acestora, in scopul cresterii nivelului de securitate cibernetica in contextul noilor amenintari si riscuri de securitate.

**Obiective generale**

Dezvoltarea/consolidarea/eficientizarea capabilităților de prevenire, identificare, analiză și reacție la incidentele de securitate cibernetică pentru asigurarea securitatii infrastructurilor IT&C proprii

**Obiective specifice**

1. Identificarea premiselor de producere a incidentelor cibernetice și/sau de lansare a unor atacuri asupra infrastructurilor cibernetice ce asigură funcționalități ale sistemelor IT&C detinute

2. Dezvoltarea unui sistem intern de avertizare în timp real a atacurilor cibernetice asupra infrastructurilor IT&C

4. Îmbunătățirea capabilităților naționale de cunoaștere, prevenire și contracarare a vulnerabilităților software si hardware existente in infrastructura cibernetica , prin intermediul unor instrumente/aplicatii specifice

5. Constituirea unui sistem de management al riscurilor cibernetice și evaluare automată a nivelului de securitate cibernetică a infrastructurilor cibernetice conectate la internet/infrastructura proprie ce asigură funcționalități ori servicii ale sistemelor IT&C proprii.

6. Îmbunătățirea capabilităților entitatilor CERT din structura autoritatilor administratiei publice de prevenire, identificare, analiză și răspuns la incidentele cibernetice;

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | În scopul asigurării unei identități vizuale armonioase și pentru respectarea unitară a regulilor privind vizibilitatea, beneficiarii vor trebui să aplice cel puțin măsurile minime obligatorii din cadrul Manualului de Identitate Vizuală pentru Instrumente Structurale 2014-2020 (care poate fi accesat la adresa [www.fonduri-ue.ro/transparenta/comunicare](http://www.fonduri-ue.ro/transparenta/comunicare)).  Activitățile de comunicare vor fi adaptate din punct de vedere al valorii, frecvenței și complexității, în funcție de cheltuielile maxim decontate specificate la capitolul de cheltuieli eligibile. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Proiectele trebuie să asigure obligatoriu integrarea / corelarea cu sistemele actuale existente ale beneficiarilor. |

**1.4 Activități eligibile**

1. Activități aferente achiziționării de hardware TIC și a altor dispozitive aferente, justificate din punct de vedere al implementării proiectului. Sunt excluse elemente de mobilier care nu au legătură cu funcționarea produselor/aplicațiilor informatice implementate prin proiect;
2. Activități aferente achiziționării și/sau dezvoltării aplicațiilor software/licențelor necesare implementării proiectului, inclusiv configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente, achiziționarea și implementarea de soluții de evaluare a nivelului de compromitere a sistemelor IT. Dezvoltarea, implementarea soluțiilor software specifice proiectului și integrarea aplicațiilor folosite trebuie să respecte obligatoriu etapele clare de dezvoltare: analiza cerințelor, proiectare, implementare și testare, precum și pe cele de punere în funcțiune ( daca este cazul )
3. Activități aferente achiziționării serviciilor de instalare, configurare, integrare și punere în funcțiune atât pentru produsele hardware cât și pentru cele software;
4. Activități necesare informării și publicității proiectului - conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală și prezentului ghid al solicitantului;
5. Activități aferente achiziționării de servicii de consultanță pentru:
   1. elaborarea tuturor documentațiilor necesare depunerii proiectului (inclusiv scrierea Cererii de finanțare);
   2. managementul proiectului, inclusiv elaborarea documentațiilor necesare implementării proiectului și/sau servicii de asistență juridică, servicii pentru realizarea achizițiilor publice (elaborarea documentației de atribuire și aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică);
6. Activități aferente instruirii personalului care va utiliza produsele implementate/achiziționate și cel care va asigura mentenanță;
7. Activități specifice managementului de proiect, inclusiv activitatea echipei interne de proiect;
8. Activități de achiziție a serviciilor de auditare intermediară/finală, financiară (conform reglementărilor naționale).

Auditarea tehnică (din perspectiva corespondenței rezultatului proiectului cu Cererea de finanțare și obiectivele POC), inclusiv din punct de vedere al securității aplicației și testarea nivelelor de securitate ale sistemului informatic, protecția informației și asigurarea respectării reglementărilor privitoare la datele cu caracter personal, dat fiind atributiile legale exercitate in aceasta zona de entitatile CERT din cadrul beneficiarilor definiti la Cap 1.5., va fi asigurată de beneficiar.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea tuturor cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități. |

**1.5 Solicitanți eligibili**

**Autoritati ale administratiei publice centrale cu responsabilitati in domeniul securitatii cibernetice prin entitati CERT, desemnate in conditiile legii**

**1.6 Grup țintă**

La nivelul fiecărui proiect, solicitantul poate completa descrierea grupului/grupurilor țintă, cuantificarea grupului țintă (cu menționarea sursei de informații), precum și informații referitoare la efectul proiectului asupra grupului țintă.

Se vor indica grupurile/entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect.

**1.7 Indicatori**

Indicatorii obligatorii se împart în două categorii:

1. Indicatori prestabiliți (de program), reprezentați de indicatorii aferenți acțiunii din Axa Prioritară 2 din Programul Operațional Competitivitate;
2. Indicatori suplimentari, care sunt indicatori specifici ai proiectului.

Atât indicatorii prestabiliți (de program), cât și indicatorii suplimentari sunt de două tipuri:

1. Indicatori de realizare - a căror valoare țintă se măsoară la sfârșitul perioadei de implementare,
2. Indicatori de rezultat - a căror valoare se măsoară la sfârșitul perioadei de durabilitate.
3. **INDICATORI PRESTABILIŢI**

INDICATOR PRESTABILIT DE REALIZARE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DENUMIRE INDICATOR** | **Unitate măsură** | **Valoare țintă** | **Valoare amenințări identificate** |
| 3S16 - Audituri de securitate susținute\* |  |  |  |

INDICATOR PRESTABILIT DE REZULTAT

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DENUMIRE INDICATOR** | **Unitate măsură** | **Valoare de referință** | **Anul de referință** | **Valoare țintă** | **Din care femei** | **Din care bărbați** | **Regiuni dezvoltate** | **Regiuni mai puțin dezvoltate** |
| 3S14 – Utilizarea cu regularitate a internetului |  |  |  |  |  |  |  |  |

***\**** *Prin audit de securitate se înțelege activitatea de evaluare a stării de securitate cibernetică a infrastructurii IT&C auditată cu ajutorul facilităților oferite de echipamentele achiziționate în cadrul proiectului, respectiv pe baza datelor generate de acestea.*

*Pentru a se realiza un nivel de securitate superior se vor efectua minim 2, maxim 3 audituri de securitate pentru fiecare infrastructura IT&C."*

*Beneficiarii au obligația de a atinge valorile țintă prevăzute în programul operațional prin implementarea proiectelor finanțate din POC 2014-2020, în cadrul Acțiunii*  **2.3.2 –** Asigurarea securității cibernetice a sistemelor TIC și a rețelelor informatice

*Indicatorul 3S14 nu se completează de către beneficiar*.

1. **INDICATORI SUPLIMENTARI**

INDICATORI SUPLIMENTARI DE REALIZARE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INDICATOR REALIZARE** | **Unitate măsură** | **Valoare țintă** | **Din care femei** | **Din care bărbați** |
| Număr de infrastructuri cibernetice ce asigură funcționalități proprii in cadrul cărora au fost gestionate incidentele de securitate cibernetică prin capabilităţile CERT proprii |  |  |  |  |
| Număr de incidente cibernetice identificate în infrastructura proprie |  |  |  |  |
| Număr de incidente cibernetice contracarate în infrastructura proprie |  |  |  |  |
| Număr de reacții la incidente cibernetice identificate în infrastructura proprie |  |  |  |  |

*ATENTIE! Este obligatoriu ca fiecare tip de proiect să aibă valori pentru toți indicatorii din categoriile aferente de mai sus.*

*Solicitantul poate introduce indicatori suplimentari, ușor măsurabili, care să contribuie la monitorizarea proiectului și care justifică valoarea adăugată a acestuia. Indicatorii suplimentari furnizați de solicitant se vor detalia.*

*Realizarea indicatorilor este monitorizată pe parcursul proiectului și atingerea valorilor indicatorilor este obligatorie. În contractul de finanțare se prevede la art. 10 alin.(4): „În cazul propunerilor de acte adiționale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinsă prin proiect, valoarea totală eligibilă a proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate”.*

**1.8 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte**

Alocarea indicativă pentru acest apel este de ……..euro FEDR, echivalentul în lei –.....lei la cursul INFOREURO de ..... lei pentru un euro din …..

**1.9 Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare**

Valoarea finanțării FEDR

În cadrul acestui apel vor fi acceptate proiecte cu valoare minima nerambursabilă de 1.000.000 euro FEDR, echivalentul în lei – .... lei la cursul INFOREURO de .... lei pentru un euro din luna …...

Va fi permis mecanismul de supracontractare , in condițiile aplicării instrumentului prevăzut la art.12 din Ordonanța de Urgență nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Apelul fiind necompetitiv, condițiile de finanțare sunt cele specificate la capitolul ”Selecția proiectelor”.  Proiectele pot fi respinse dacă nu îndeplinesc condițiile prevăzute în POC și în prezentul Ghid al solicitantului. |

Rata de cofinanțare: Ajutorul se acordă solicitantului sub formă de finanțare nerambursabilă:

- Dacă solicitantul este finanțat integral de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și de sănătate valoarea finanțării nerambursabile este de 100% din cheltuielile eligibile.

- Dacă solicitantul este finanțat atât de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și de sănătate, cât și din fonduri proprii, precum și dacă este finanțat doar din fonduri proprii, valoarea finanțării nerambursabile este de 98% din cheltuielile eligibile, iar 2% reprezintă rata de cofinanțare eligibilă a solicitantului.

**Pentru un proiect cu acoperire națională,** cu ținte ale indicatorilor de realizare/ rezultat atât pentru regiunile mai puțin dezvoltate, cât și pentru regiunea mai dezvoltată București Ilfov, asistența financiară nerambursabilă solicitată și contribuția solicitantului se va realiza în baza unei pro-rata la nivel de regiuni (pentru București-Ilfov 12,5%, iar pentru cele 7 regiuni mai puțin dezvoltate 87,5%).

Solicitantul va argumenta impactul la nivel național al fiecărui proiect.

Pentru perioada 2014-2020, valoarea finanțării nerambursabile se constituie astfel:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Regiunile de dezvoltare** | **TOTAL FINANTARE NERAMBURSABILA** | |
| **FEDR** | **BUGET DE STAT** |
| Regiuni mai puțin dezvoltate (Nord-Est, Sud-Est, Sud Muntenia, Sud Vest Oltenia, Vest, Nord-Vest și Centru) | **85%** | **15%** |
| Regiuni mai dezvoltate (București-Ilfov, inclusiv capitala București) | **80%** | **20%** |
| La nivel național (pro-rata) | **84,34108527%** | **15.65891473%** |

**1.10 Ajutor de stat/de minimis, după caz**

Nu este cazul

**1.11 Durata de implementare a proiectelor**

Durata maximă de implementare a unui proiect (inclusiv realizarea cheltuielilor și depunerea cererilor de rambursare) este de cel mult 12 de luni și se stabilește de solicitant în funcție de complexitatea proiectului. Perioada de implementare a proiectului se poate majora peste durata de 12 luni, în baza unei justificări temeinice a beneficiarului, rezultată din procesul de implementare.

**CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANŢĂRII**

**2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor**

Pot beneficia de finanțare nerambursabilă solicitanții specificați în capitolul 1.5 (în cazul parteneriatului, proiectul este depus de către liderul de parteneriat), care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii de eligibilitate, prevăzute în cadrul *Declarației de eligibilitate (Anexa 4a)*:

* + 1. Solicitanții/partenerii sunt cei prezentați la punctul 1.5 în prezentul Ghid al solicitantului;
    2. Solicitantul/partenerul nu înregistrează la data depunerii Cererii de finanțare și la data semnării contractului de finanțare obligații bugetare nete (diferența dintre obligațiile de plată restante la buget și sumele de recuperat de la buget):
       - 1. mai mari de 1/12 din obligațiile datorate în ultimele 12 luni - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
         2. mai mari de 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de către autoritățile publice locale;
    3. Solicitantul/partenerul nu se află în una din situațiile incompatibile cu acordarea finanțării din fonduri publice;
    4. Solicitantul/partenerul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani, sau nu derulează proiecte finanțate în prezent parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleași activități. Nu a mai obținut finanțare nici pentru alte proiecte implementate, având același obiectiv, dar care din diverse motive nu și-au atins indicatorii. În acest caz, finanțarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanțarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate;
    5. Solicitantul/partenerul este direct responsabil de pregătirea, managementul și realizarea proiectului, nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat și este responsabil pentru asigurarea sustenabilității rezultatelor proiectului;
    6. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni;
    7. Solicitantul/partenerul nu face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene, privind declararea unui ajutor ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau, în cazul în care instituția a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie sa fi fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă
    8. Solicitantul/partenerul îndeplinește condițiile sau cerințele specifice acțiunii pentru care este lansat apelul
    9. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost subiectul unei judecăți de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
    10. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a vreunui contract anterior, din cauza nerespectării obligațiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile din bugetul Uniunii Europene;
    11. Reprezentantul legal al solicitantului//partenerului nu a comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi
    12. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu este subiectul unui conflict de interese (definit conform Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare);
    13. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu furnizează informații incorecte care pot genera inducerea gravă în eroare a Organismului Intermediar și a Autorității de Management în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte.

*Pentru justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate referitoare la solicitant și reprezentantul său legal, se completează Declarația de eligibilitate, prezentată în Anexa 4a. În cazul parteneriatului, Declarația de eligibilitate trebuie completată atât de liderul de parteneriat, cât și de partener.*

***Angajamente ale solicitanților***

Condiții generale referitoare la angajamentele solicitantului/partenerului:

Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului se angajează:

* + - * 1. să asigure condițiile de desfășurare optimă a activităților proiectului și să acorde sprijin echipei de management și implementare în luarea deciziilor legate de proiect;
        2. să asigure contribuția proprie din costurile eligibile și să finanțeze costurile neeligibile care îi revin, aferente proiectului;
        3. să finanțeze cheltuielile care îi revin până la rambursarea sumelor aprobate, astfel încât să se asigure implementarea optimă a proiectului;
        4. să nu încerce să obțină informații confidențiale legate de stadiul evaluării proiectului sau să influențeze personalul OIPSI/comisia de evaluare/experții evaluatori în timpul procesului de evaluare și selecție .
        5. să mențină rezultatul proiectului, natura activității pentru care s-a acordat finanțarea și să asigure exploatarea și mentenanța pentru cel puțin 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar;
        6. să asigure folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect;
        7. să atașeze la ultima cerere de rambursare raportul de audit financiar privind respectarea reglementărilor naționale financiar - contabile şi fiscale şi raportul de audit final tehnic care certifică faptul că proiectul este implementat în locațiile menționate în contract, că este în stare de funcționare și că din punct de vedere tehnic și economic respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare (inclusiv din punct de vedere al securității aplicației și testarea nivelelor de securitate ale sistemului informatic, protecția informației și asigurarea respectării reglementărilor privitoare la datele cu caracter personal);
        8. să asigure capacitatea operațională și administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare);
        9. în cazul în care primesc finanțare din POC pentru investiții în infrastructură, nu vor:

înceta sau delocaliza activitatea în afara regiunii de dezvoltare regională în cadrul căruia a fost prevăzuită inițial implementarea proiectului;

realiza o modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unui terţ;

realiza o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare ale proiectului și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestuia

* + - * 1. să achiziționeze dreptul de proprietate/utilizare/licență asupra aplicației software personalizate pentru care se solicită finanțare pentru o durată de timp cel puțin egală cu perioada de sustenabilitate a proiectului - a se vedea în acest sens și dispozițiile O.U.G. nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative (art. 12), cu modificările și completările ulterioare ;
        2. să asigure obligatoriu garanția și mentenanța rezultatului proiectului prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverși furnizori sau prin surse proprii;
        3. să asigure funcționarea permanentă/mentenanța rezultatului proiectului în perioada de post implementare, respectiv 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, cu excepția perioadelor de mentenanță planificate;
        4. să asigure integrarea produselor / serviciilor informatice care vor fi implementate prin proiectul depus cu sistemele informatice deja existente către care se raportează periodic diverse date (sistemele implementate trebuie să fie capabile să exporte date în formatele cerute de aceste aplicații).
        5. să nu aducă nici o modificare substanţială în ce priveşte proiectul aprobat, iar în cazul în care aceasta se produce să informeze AMPOC/OIPSI în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data apariţiei;
        6. să nu furnizeze informaţii false.

*Pentru justificarea îndeplinirii angajamentelor se completează Declarația de angajament de către solicitant (lider parteneriat) și partener. De asemenea, se completează Declarația pe proprie răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul.*

*Totodată, solicitantul/partenerul completează Declarația privind conflictul de interese.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Gama de produse/servicii implementate prin proiect trebuie să aibă asociate standarde și proceduri de securitate și confidențialitate a informațiilor care să asigure un grad ridicat de fiabilitate, disponibilitate și siguranță. |

**2.2 Eligibilitatea proiectelor**

Tipuri de proiecte: conform capitolului 1.3. OBIECTIVE

Stadiul proiectului: nu este cazul

Evitarea dublei finanțări: proiectul pentru care se solicită finanțare trebuie să nu mai fi beneficiat de finanțare din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare. În caz contrar, finanțarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanțarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate.

Contribuția la obiectivul specific: solicitantul descrie în cadrul Cererii de finanțare care este contribuția proiectului pentru care solicită finanțare la realizarea obiectivului specific al programului.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Va fi precizat în Studiul de Fezabilitate modul în care aplicațiile existente deja vor fi utilizate/integrate în proiect. |

Criterii de eligibilitate a fiecărui proiect:

1. Proiectul conține activități specifice și necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate, în funcție de tipul de proiect;
2. Proiectul se implementează pe teritoriul României;
3. Proiectul va asigura respectarea standardelor de securitate şi confidenţialitate a informaţiilor, de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).
4. Proiectul respectă principiul neutralității tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluție tehnologică, hardware sau software) și oferă posibilitatea unei extinderi ulterioare. (**Atenție**! Pentru respectarea neutralității tehnologice, este necesar ca în cadrul proiectului transmis să nu se facă referire la producători sau mărci ale echipamentelor și aplicațiilor software necesare pentru implementarea acestuia);
5. Activităţile şi cheltuielile propuse spre finanţare în cadrul proiectului:

* nu au mai fost şi nu sunt finanţate din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare), integral sau parţial, în ultimi 5 ani;
* nu au făcut şi nu fac obiectul unei alte solicitări de sprijin financiar din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare), integral sau parţial în ultimi 5 ani.;

1. Infrastructura și/sau terenul pe care se face investiția îndeplinesc cumulativ următoarele condiții la data depunerii Cererii de finanțare și la data semnării contractului de finanțare:

* sunt disponibile pentru investiții (sunt libere de orice sarcini, în sensul că nu sunt afectate de limitări legale, convenționale, judiciare ale dreptului real invocat, incompatibile cu realizarea activităților proiectului);
* nu fac obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești cu privire la situația juridică;
* nu fac obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun;

1. Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă prevederile naționale și comunitare în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalității de șanse și politica nediscriminatorie, dezvoltarea durabilă, tehnologia informației, achizițiile publice, precum și orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale și de investiții.

*Pentru justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate ale proiectului se completează Declarația de eligibilitate.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Proiectele depuse în cadrul acestui apel trebuie să fie avizate de CTE. Vor fi finanțate doar proiectele care au aviz pozitiv al CTE. |

Comitetul Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională (CTE) din cadrul ADR contribuie la implementarea măsurilor dedicate TIC pentru ca acestea să fie în conformitate cu obiectivele Strategiei Naționale Agenda Digitală pentru România 2020. Conform Hotărârii Guvernului nr. 941/2013 (cu modificările și completările ulterioare) privind organizarea și funcționarea Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională, principalele atribuții ale CTE sunt:

- avizează conformitatea proiectelor care implică soluții TIC cu obiectivele Strategiei Naționale Agenda Digitală pentru România 2020 și ale Strategiei Naționale de Securitate Cibernetică, inițiate de instituțiile publice (definite de Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare);

- contribuie la evaluarea implementării Strategiei Agenda Digitală pentru România 2020 la nivelul administrației publice.

Totodată, CTE stabilește relevanța proiectului pentru SNADR 2020.

**2.3. Încadrarea cheltuielilor[[1]](#footnote-1)**

**Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor**

Indiferent de tipul proiectului, toate cheltuielile realizate trebuie să respecte cumulativ următoarele condiții generale de eligibilitate, conform Hotărârii Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare:

1. să respecte prevederile art. 65 alin. (2)-(5) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013, precum şi perioada de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul/decizia/ordinul de finanţare;;
2. să fie însoțite de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau ale statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
3. să fie în conformitate cu prevederile programului;
4. să fie cuprinse în conformitate cu Contractul de finanțare, încheiat de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar și beneficiar pentru aprobarea operațiunii cu respectarea art. 65 alin.(11), art. 70, art.71, art. 125 alin.(1) și art.140 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
5. să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
6. să respecte prevederile legislației comunitare și naționale aplicabile;
7. sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

**Condiții specifice privind investițiile:**

1. Investiția trebuie să fie menținută, funcțională și utilizată în regiunea beneficiară pentru minimum 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar.
2. Nu sunt permise achiziții în regim de leasing.
3. Cheltuielile aferente achiziţiilor de echipamente second-hand nu sunt eligibile.
4. Cheltuielile cu închirierea de active corporale nu sunt eligibile.
5. Cheltuielile cu achiziția de active (corporale și necorporale) sunt eligibile pentru calculul costurilor de investiții dacă îndeplinesc următoarele condiții:
   1. activele sunt utilizate exclusiv în cadrul locației/locațiilor de implementare stabilită/stabilite prin Cererea de finanțare și pentru scopul declarat în proiect;
   2. activele au fost achiziționate în condițiile stabilite de legea achizițiilor publice.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Sunt eligibile numai acele cheltuieli care au legătură directă cu atingerea obiectivelor acțiunilor din POC pentru care a fost depus proiectul și care respectă dispozițiile regulamentelor comunitare aplicabile și dispozițiile naționale de eligibilitate. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Nu este permisă utilizarea echipamentelor achiziționate prin proiect de către o persoană de drept privat, indiferent de acționariat. |

|  |
| --- |
| **Cheltuieli eligibile (inclusiv TVA aferent în condițiile în care TVA nu a fost recuperat\*)** |
|
| **1.** Costurile investiţiilor în active corporale şi necorporale:  **a.** achiziţionarea de hardware TIC şi a altor dispozitive aferente (inclusiv cheltuieli cu servicii de instalare, configurare, integrare, punere în funcţiune), justificate din punct de vedere al implementării proiectului. Sunt excluse elemente de mobilier care nu au legătură cu funcţionarea produselor/aplicaţiilor informatice implementate prin proiect; (MySMIS = 21/65, 21/69)  **b.** cheltuielile pentru achiziţionarea şi/sau dezvoltarea aplicaţiilor software/licenţelor necesare implementării proiectului, configurarea şi implementarea bazelor de date, migrarea şi integrarea diverselor structuri de date existente, achiziţionarea şi implementarea de soluţii de semnătură electronică; (MySMIS = 22/76, 29/106)  **c.** cheltuieli pentru instalare/integrare solutii tehnice actualizate; (MySMIS = 29/106)  **d.** cheltuieli de amenajare a spaţiilor tehnice în care se vor instala echipamentele TIC achiziţionate prin proiect (o singură dată în cursul implementării), dacă imobilul în care se face investiţia aparține liderului/partenerilor, este liber de orice sarcini sau interdicţii şi nu face obiectul unor litigii aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti; (MySMIS = 36/147)  **e**. upgrade linii de comunicații, inclusiv cheltuieli abonamente date, voce, video"; (MySMIS = 13/40).  **f.** cheltuieli aferente achiziției de autovehicule care vor fi dotate cu echipamente TIC de specialitate care să asigure capabilități de securitate cibernetica, cu respectarea prevederilor HG 399/2015, art. 10 și 11, precum și cheltuieli aferente instalării, fixării și operaționalizării echipamentelor de pe autovehiculele achiziționate. (MySMIS =6/14)  **2.** Cheltuieli de informare şi publicitate - conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală și tabelului de mai jos referitor la cheltuieli de informare și publicitate. (MySMIS = 8/17)  **3.** Cheltuieli cu servicii de consultanţă, avize, acorduri, autorizaţii[[2]](#footnote-2) **(punctele a+b=nu mai mult de 10% din valoarea eligibila a proiectului.** **În cazul în care valoarea eligibilă autorizată este mai mică decât cea contractată punctele a+b sunt eligibile până la 10% din valoarea eligibilă autorizată).**  a. Cheltuieli cu servicii de consultanţă pentru elaborarea tuturor documentaţiilor necesare depunerii proiectului (inclusiv scrierea Cererii de finanţare); (MySMIS = 9/29, 29/100, 29/105)  b. Cheltuieli cu servicii de consultanţă în domeniul managementului proiectului, inclusiv elaborarea documentaţiilor necesare implementării proiectului şi/sau servicii de asistenţă juridică pentru realizarea achiziţiilor publice (elaborarea documentaţiei de atribuire şi aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie publică); (MySMIS = 9/29, 29/100, 29/105)  c. Cheltuieli pentru obţinerea acordurilor, avizelor şi autorizaţiilor aferente activităţilor eligibile ale operaţiunii. (MySMIS = 11/32)  **4.** Cheltuieli pentru instruire / formare profesională specifică \* \* (MySMIS = 29/116)  a. Cheltuieli legate de pregătirea personalului care va utiliza echipamentele achiziționate prin proiect şi aplicaţia / serviciul software achiziționat şi/sau dezvoltat prin proiect;  b. Cheltuieli legate de pregătirea personalului care va asigura administrarea şi mentenanţa echipamentelor achiziţionate prin proiect şi aplicaţiei / serviciului software achiziţionat şi/sau dezvoltat prin proiect, dacă acesta este angajat al beneficiarului.  **5. Cheltuieli aferente echipei interne de proiect** \* \*(management intern de proiect şi echipa de implementare internă) - doar dacă nu au fost acoperite în cadrul cheltuielilor de consultanţă:  a. Cheltuieli salariale pentru echipa de management intern de proiect - personal angajat al beneficiarului finanţării (conform legislației în vigoare); (MySMIS = 9/21)  b. Cheltuieli salariale pentru echipa de implementare internă de proiect - personal angajat al beneficiarului finanţării sau personal ce urmează a fi angajat de către solicitant, pe bază de contract individual de muncă, pe perioadă determinată, în afara organigramei, în cadrul proiectului (conform legislației în vigoare);(MySMIS = 25/83, 25/87)  c. Cheltuieli de deplasare pentru echipa internă de proiect - diurnă, cazare, transport; (MySMIS = 27/98)  d. Cheltuieli cu transportul de bunuri, dacă se justifică în cadrul proiectului; (MySMIS = 29/105, 10/30)  e. Birotică – pentru echipa de management (conform H.G. nr. 2139/30.11.2004); (MySMIS = 9/25)  f. Achiziţia de echipamente TIC – numai pentru echipa internă de management; (MySMIS = 9/25)  **6.** Cheltuieli pentru auditare intermediară/finală a proiectului: (MySMIS = 7/15)  a. auditare financiară (conform reglementărilor naţionale); |

*\* Pentru a stabili TVA eligibil a fi finanțat din FESI se completează Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FEDR, FSE și FC 2014-2020.*

*\* \* Totalul Cheltuielilor pentru instruire / formare profesională specifică (punctul 4) şi a Cheltuielilor aferente echipei interne de proiect (punctul 5) vor fi finanţate conform art. 98 alin. (2) din Regulamentul CE 1303/2013 privind dispoziţiile comune, în limita a 10% din cheltuielile eligibile de tip FEDR.*

AM POC / OIPSI vor verifica rezonabilitatea cheltuielilor, conform dispozițiilor legale, în baza documentelor solicitate și/sau a investigațiilor proprii, încă din faza de evaluare a proiectelor.**\***

*\* Conform prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente, cu modificările şi completările ulterioare.*

Următoarele cheltuieli de informare şi publicitate vor fi rambursate în limitele stabilite mai jos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Activitatea de informare şi publicitate** | **Nr. bucăţi maxim decontat** | **Asistenţă nerambursabilă inclusiv TVA (lei)** |
|  | Anunţ/comunicat de presă privind începerea proiectului **– obligatoriu** | 1 | 3.000 lei/buc |
|  | Anunţ/comunicat de presă la finalizarea proiectului - **obligatoriu** | 1 | 3.000 lei/buc |
|  | Realizarea de panouri de informare (plăci permanente) - **obligatoriu** pentru proiectele cu o valoare mai mare de 500.000 Euro | 1 | 5.000 lei/buc |
|  | Realizarea de etichete autocolante pentru echipamentele achiziţionate prin proiect – **obligatoriu** | 10% mai mult decât nr. echipamente achiziţionate prin proiect | 10 lei/autocolant |
|  | Sigla Uniunii Europene, Sigla Guvernului României şi sigla Instrumentelor Structurale în România postate pe site-ul realizat prin proiect – **obligatoriu** | - | Nu se decontează |
|  | Un link către site-ul web al Instrumentelor Structurale în România, [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro/) postat pe site-ul solicitantului – **obligatoriu** | - | Nu se decontează |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Pentru justificarea bugetului proiectului este necesar sa se prezinte minim 2 oferte sau justificări de preţ pentru fiecare achiziţie de bunuri/servicii/lucrări, documente care vor fi ataşate cererii de finanţare.\*\* |

*\*\* Conform prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente, cu modificările şi completările ulterioare.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | 1. În cazul în care valoarea reală a cheltuielilor ca urmare a derulării achiziţiilor aferente proiectului este mai mare decât cea aprobată, atunci beneficiarul va trebui să suporte diferenţa apărută.  2. Cheltuielile eligibile care se iau în considerare la rambursare nu pot depăși sumele solicitate în cererea de finanțare și stabilite prin contractul de finanțare.  3. Cheltuielile efectuate în timpul implementării proiectului şi considerate neeligibile la verificarea unei cereri de rambursare vor fi suportate de către beneficiar. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Sunt finanţate numai cheltuielile eligibile pentru serviciile care au legătură directă cu proiectul, în condiţiile OUG nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice şi întărirea disciplinei financiare şi de modificare şi completare a unor acte normative. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | În MySMIS, bugetul proiectului va fi construit pe categorii de activități/cheltuieli. Rambursarea cheltuielilor se va face pe categorii de cheltuieli, cu încadrarea în totalul sumei aprobate pentru categoria respectivă.  La depunerea cererii de finanțare, solicitantul va încărca și bugetul defalcat pe fiecare linie de cheltuială (pe modelul anexat la prezentul ghid al solicitantului) – pentru verificare rezonabilității prețurilor.  De asemenea, solicitantul va încărca și bugetul aferent detalierii cheltuielilor salariale (model anexat). |

Începând cu data intrării în vigoare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 79/08.11.2017 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. e) din HG nr. 399/2015, AMPOC/OIPSI consideră următoarele plafoane rezonabile pentru cheltuielile cu personalul angajat în cadrul proiectului, altul decât funcționarii publici în cazul cărora nivelul de remunerare este stabilit prin lege:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr**  **crt** | **Categorie de personal** | **Experienţa profesională** | **Nivel de remunerare (normă de lucru întreagă)** |
| A | **Echipa de management de proiect** |  |  |
| 1 | manager proiect | < 5 ani  5 – 10 ani  > 10 ani | 12.109  13.908  16.067 |
| 2 | specialist (de ex., responsabil financiar, consilier juridic) | < 3 ani  3 – 7 ani  > 7 ani | 8.393  9.711  11.150 |
| 3 | personal suport (de ex., asistent manager) | < 3 ani  3 ani şi peste | 5.036  6.595 |
| B | **Echipa de implementare a proiectului** |  |  |
| 1 | experți IT | < 5 ani  5 – 10 ani  > 10 ani | 11.031  12.709  14.627 |
| 2 | experți activități profesionale, științifice și tehnice, inclusiv cercetare-dezvoltare | < 5 ani  5 – 10 ani  > 10 ani | 10.072  11.631  13.309 |
| 3 | personal administrativ şi auxiliar | < 3 ani  3 ani şi peste | 4.436  5.875 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Cheltuielile cu personalul desemnat în cadrul proiectului se stabilesc conform legislaţiei în vigoare. |

În echipa de management a proiectului, o singură persoană poate ocupa poziţia de manager de proiect.

Contribuţia asiguratorie pentru muncă în cotă de 2,25% ce revine exclusiv în sarcina angajatorului reprezintă cheltuială eligibilă, dar nu este inclusă în aceste plafoane maximale de referinţă.

Tariful orar se calculează pentru fiecare nivel de remunerare prin raportarea sumei prevăzute în tabelul de mai sus la numărul de zile lucrătoare din luna respectivă și numărul de opt ore pe zi.

În cazul în care activitatea zilnică în cadrul proiectului este efectuată parţial, decontarea se va determina în baza retribuţiei echivalente pe oră, calculată conform prevederii de mai sus și înmulțită cu numărul de ore lucrate.

Durata timpului de muncă stabilit pentru persoanele angajate trebuie să respecte prevederile Codului Muncii.

Pentru persoanele angajate sunt eligibile inclusiv cheltuielile cu concediul de odihnă proporţional cu timpul efectiv lucrat pentru angajator în implementarea proiectului cu respectarea prevederilor Codului Muncii şi legislaţiei naţionale aplicabile.

Nu sunt eligibile cheltuielile cu concediile medicale efectuate, concediile paternale, cursurile de puericultură, zilele libere acordate pentru evenimente personale.

Beneficiarii trebuie să asigure salariaţilor drepturile prevăzute în legislaţia muncii privind concediile medicale şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate, fără a solicita respectivele cheltuieli în cadrul cererilor de plată/rambursare.

**2.4. Cheltuieli neeligibile**

Tipuri de cheltuieli neeligibile:

1. taxa pe valoarea adăugată aferentă cheltuielilor neeligibile;
2. taxa de timbru verde;
3. cheltuieli de mentenanță a investiției;
4. cheltuieli cu concedii medicale;
5. dobânzi debitoare;
6. achiziţia de echipamente şi autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
7. amenzi, penalităţi,şi cheltuieli de judecată ce cad în sarcina solicitantului precum şi orice alte cheltuieli litigioase extrajudiciare;
8. costurile pentru operarea investiţiei în perioada de sustenabilitate a proiectului;
9. sumele rezultate din diferenţele de curs valutar;
10. costuri de amortizare;
11. contribuţiile în natură;
12. cheltuielile efectuate cu achizițiile în regim de leasing;
13. achiziţionarea de infrastructuri, terenuri construite şi terenuri neconstruite, precum şi bunuri imobiliare.

**CAPITOLUL 3. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE**

Pentru a propune un proiect în vederea finanţării, solicitantul trebuie să completeze în limba română cererea de finanțare în sistemul electronic MySMIS, în cadrul apelului aferent prezentului ghid al solicitantului.

Anexele se vor completa conform modelelor și se vor încărca și transmite tot prin sistemul informatic MySMIS 2014. Transmiterea unei Cereri de Finanţare reprezintă un angajament oficial al solicitantului, conform căruia toate detaliile proiectului sunt corecte şi reale. Totodată, reprezintă o confirmare a faptului că, dacă finanţarea se acordă, solicitantul se angajează să implementeze proiectul în condiţiile descrise în Cererea de Finanţare şi în concordanţă cu condiţiile stabilite în Contractul de Finanţare.

**3.1 Înregistrarea în sistemul MySMIS 2014 a solicitantului**

Înainte de demararea completării conţinutului Cererii de finanţare, solicitanţii au obligaţia înregistrării în sistem, conform indicaţiilor furnizate pe site-ul [https://2014.mysmis.ro](https://2014.mysmis.ro/) . <http://www.fonduri-ue.ro/>. Odată cu înregistrarea solicitantului, este necesară completarea tuturor câmpurilor, întrucât informaţiile din această secţiunea sunt esenţiale pentru evaluarea eligibilităţii solicitantului sau pentru evaluarea tehnico-economică.

Astfel, la secţiunea solicitant se vor regăsi următoarele informaţii:

* Date de identificare (denumire, tip – se va selecta dintr-un nomenclator, etc);
* Reprezentant legal (funcţie, nume, prenume, data naşterii, CNP, date de contact);
* Sediul social;
* Date financiare:
  + conturi bancare;
  + exerciţii financiare;
* Finanţări:
  + Asistenţă acordată anterior, unde se completează cu informaţii privind proiectele derulate anterior de către solicitant, încheiate sau aflate în derulare;
  + Asistenţă solicitată, unde se completează cu informaţii privind proiectele depuse pentru obţinerea de finanţare pe alte programe.

**Notă**: informaţiile nu trebuie să se limiteze la programele / proiectele finanţate din fonduri europene structurale şi de investiţii, ci se vor prezenta toate tipurile de finanţări.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | 1. Se va acorda atenţie corelării informaţiilor din Cererea de Finanţare care au fost preluate/extrase din documentele anexate Cererii de Finanţare (după caz: studiu de fezabilitate, CV, etc.). Necorelarea acestor informaţii sau prezentarea unor informaţii incomplete se constituie în motive de depunctare sau respingere a finanţării. 2. În completarea Secţiunii „Bugetul proiectului/Surse de finanţare” din Cererea de finanţare, solicitantul va ţine cont de criteriile de eligibilitate a cheltuielilor şi de modalitatea de stabilire a contribuţiei proprii. Bugetul trebuie să fie construit în mod echilibrat şi să reflecte în mod realist costurile pentru activităţile previzionate a se realiza prin proiect. 3. În documentaţia aferentă studiului de fezabilitate/proiectului tehnic, pentru respectarea principiilor de acces la achiziţiile publice, în special cele cu privire la neutralitatea tehnologică, se vor prezenta cel puţin două referinţe diferite din punct de vedere tehnologic, de la operatori economici diferiţi, care pot oferi aceleaşi produse considerate din punct de vedere tehnic similare cu cele cerute în documentaţie. |

**Lista documentelor care însoţesc Cererea de finanţare:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **DENUMIRE DOCUMENT** |
|  | **Actul de înfiinţare** al solicitantului (și partenerului dacă este cazul) |
|  | **Acordul de parteneriat** cu semnăturile şi ştampilele tuturor semnatarilor, semnat de liderul de proiect pe fiecare pagină (în cazul unui proiect depus în parteneriat) |
|  | **Actul de împuternicire** în cazul în care Cererea de finanţare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale.  ATENŢIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicaţiei trebuie semnate de către împuternicit |
|  | **Decizia de aprobare** a proiectului şi a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât şi a cofinanţării proprii. Trebuie menţionată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat – pentru solicitant (şi partener, în cazul unui proiect depus în parteneriat) |
|  | **Studiul de fezabilitate [[3]](#footnote-3)** - cu semnătură electronică, conform legislaţiei naţionale aplicabile în vigoare (Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice) |
|  | **Proiect tehnic[[4]](#footnote-4)** - cu semnătură electronică, care conține informațiile minime specificate în anexa la prezentul ghid |
|  | **Declaraţia de eligibilitate** – pentru solicitant (şi partener, în cazul unui proiect depus în parteneriat) |
|  | **Declaraţia de angajament** – pentru solicitant (şi partener, în cazul unui proiect depus în parteneriat) |
|  | **Declaraţia de eligibilitate TVA** – dacă este cazul – pentru solicitant (şi partener, în cazul unui proiect depus în parteneriat) |
|  | **Declarația privind conflictul de interese** – pentru fiecare membru al echipei de implementare |
|  | **Declaraţie** pe propria răspundere asupra locaţiei/locaţiilor unde se implementează proiectul și repartizarea echipamentelor achiziţionate prin proiect între locaţiile de implementare ale proiectului.  Pentru fiecare locație de implementare ce aparține solicitantului (și partenerilor – dacă este cazul) trebuie specificat dacă imobilul/imobilele în care se amenajează spaţii tehnice este liber/sunt libere de orice sarcini sau interdicţii şi dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti. |
|  | **Declaraţie** pe propria răspundere a solicitantului privind obținerea într-un termen de 3 luni de la semnarea contractului de finanțare şi păstrarea declaraţiilor din partea entităților ce vor utiliza echipamentele (altele decât solicitantul), prin care acestea se angajează că se vor implica în realizarea proiectului, că vor pune la dispoziție spaţiile necesare şi că vor utiliza echipamentele în scopul proiectului. În Declarația dată de entitățile care utilizează echipamentele se va specifica, de asemenea, dacă imobilul/imobilele în care se implementează proiectul este liber/sunt libere de orice sarcini sau interdicţii, dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti sau dacă fac sau nu fac obiectul unor revendicări potrivit legislației în vigoare. |
|  | **Diagrama Gantt** aferentă calendarului de activităţi previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, generată de sistemul MySMIS |
|  | **Avizul Comitetului Tehnico-Economic** – conform H.G. nr. 941/2013 privind organizarea şi funcţionarea Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informaţională |
|  | **Minim 2 oferte de preţ sau justificări** pentru fiecare achiziţie de bunuri/servicii/lucrări (pentru justificare buget) |
|  | Bugetul defalcat pe fiecare cheltuială, asumat de beneficiar, inclusiv detalierea cheltuielilor salariale (modele anexate la prezentul ghid al solicitantului) |
|  | **Pentru echipa de implementare a proiectului:**  1. Copie după actul administrativ de numire al echipei de proiect  2. CV-urile persoanelor nominalizate prin actul administrativ (semnate de titular)  3. Fișele de post pe proiect pentru persoanele nominalizate prin actul administrativ, aprobate și semnate de titular |
|  | **Descrierea condiţiilor** şi a cerinţelor pentru servicii de management externalizat şi/sau pentru personal contractual angajat pentru proiect, pe perioada implementării – dacă este cazul |
|  | **Declarație** din partea solicitantului și a partenerului prin care confirma că soluțiile tehnologice propuse respecta cadrul legal național, iar infrastructura hardware și software de baza achiziționate în cadrul proiectului vor putea fi integrate cu soluții tehnologice de tip cloud respectând principiile de virtualizarea resurselor, arhitecturi bazate pe servicii (SOA), monitorizarea și punerea la dispoziție a resurselor. |
|  | **Declarație privind evitarea dublei finanțări** din fonduri publice, din partea solicitantului și a partenerului. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Toate documentele vor fi încărcate în sistemul MySMIS în format pdf și vor fi semnate electronic în interior de către reprezentantul legal/împuternicit. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | La Cererea de Finanţare pot fi anexate orice alte documente pe care solicitantul le consideră utile pentru justificarea/argumentarea proiectului propus spre finanţare. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Dacă Studiul de fezabilitate sau Proiectul Tehnic nu sunt anexate în varianta integrală, proiectul este respins fără a fi solicitate documente şi informaţii suplimentare |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Documentele scanate trebuie să fie semnate electronic de către solicitant (reprezentantul legal al solicitantului/ persoana împuternicită). |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Dacă lipsesc documente aferente a cel puțin 3 dintre punctele din tabelul de mai sus, proiectul va fi respins automat, fără a mai fi cerute clarificări. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Modelul de CV se poate regăsi la  <https://europass.cedefop.europa.eu/ro/documents/CURRICULUM-VITAE/TEMPLATES-INSTRUCTIONS> |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | 1. În cazul în care se intenţionează contractarea managementului proiectului, ulterior semnării contractului de finanţare, în cadrul cererii de finanţare se vor descrie condiţiile minime (experienţa similară, expertiza etc.) şi cerinţele/atribuţiile pentru serviciile de management al proiectului. 2. În cazul în care se intenţionează angajarea de personal în echipa de implementare a proiectului pe bază de contract individual de muncă încheiat în afara organigramei, pe durată determinată, ulterior semnării contractului de finanţare, în cadrul cererii de finanţare se vor descrie condiţiile minime (experienţa similară, expertiza etc.) care vor fi cerute la angajare, şi cerinţele/atribuţiile (fişele de post) pentru fiecare membru al echipei. 3. Se va preciza modul în care se va asigura monitorizarea implementării proiectului:    1. strategia (procedura) pe care o are solicitantul în acest sens;    2. calendarul activităţilor de monitorizare;    3. procedura de verificare/supervizare a activităţii echipei de management şi/sau a echipei de implementare, în cazul în care sunt contractate. |

**CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE**

**4.1 Descriere generală**

Cererile de finanţare depuse vor parcurge un proces de evaluare şi selecţie, în vederea stabilirii proiectelor aprobate. Procesul de evaluare şi selecţie constă în parcurgerea următoarelor etape:

- etapa de verificare a conformităţii administrative a dosarului Cererii de finanţare și a eligibilităţii solicitantului şi a proiectului;

- etapa de evaluare tehnico-economică a propunerii de proiect;

- etapa de selecţie a proiectelor.

În cazul în care solicitantul nu îndeplinește cerinţele aferente oricărei etape menţionată anterior, acesta va primi o scrisoare de respingere.

*4.1.1 Verificarea conformității administrative şi a eligibilităţii*

Pentru verificarea conformităţii administrative şi de eligibilitate a Cererii de finanţare se utilizează un sistem de evaluare de tip DA/NU.

Dacă pentru verificarea criteriilor din etapa administrativă şi a eligibilităţii, se constată că sunt necesare informaţii/documente/clarificări suplimentare faţă de cele depuse, acestea vor fi solicitate prin sistemul MySMIS. Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că răspunsul este transmis tot prin sistemul electronic MySMIS în 5 zile lucrătoare de la trimiterea solicitării de clarificări.

Dacă răspunsul solicitantului este incomplet, vor fi posibile reveniri la solicitarea de clarificări, care respectă principiile de întocmire şi transmitere a primei solicitări.

În cazul în care solicitantul modifică, prin răspunsurile pe care le prezintă, conţinutul ideii de proiect şi/sau a bugetului, experții evaluatori au obligaţia de a respinge proiectul.

Pentru ca un proiect să treacă în etapa de evaluare tehnico-economică, este necesar ca proiectul să obţină ˝DA˝ la toate întrebările din grila de verificare a conformităţii administrative şi a eligibilităţii.

*4.1.2. Evaluarea tehnico-economică*

În această etapă vor fi evaluate doar acele proiecte care îndeplinesc criteriile administrative şi de eligibilitate.

Dacă pentru verificarea criteriilor din etapa tehnico-economică, se constată că sunt necesare informaţii/clarificări suplimentare faţă de cele depuse, acestea vor fi solicitate prin sistemul MySMIS. Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că răspunsul este transmis tot prin sistemul electronic MySMIS în termen de 5 zile lucrătoare de la trimiterea solicitării de clarificări.

Dacă solicitantul nu răspunde la clarificări în termenul prevăzut, proiectul este evaluat în baza documentelor existente.

Dacă răspunsul solicitantului este incomplet, vor fi posibile reveniri la solicitarea de clarificări, care respectă principiile de întocmire şi transmitere a primei solicitări. Dacă solicitantul nu răspunde în termenul de 5 zile lucrătoare sau răspunsul este incomplet, proiectul este evaluat în baza documentelor existente.

În cazul în care solicitantul modifică, prin răspunsurile pe care le prezintă, conţinutul ideii de proiect şi/sau a bugetului, experții evaluatori au obligaţia de a respinge proiectul.

Pentru fiecare dintre criteriile de evaluare descrise în grilele de evaluare tehnico-economice, se va acorda un punctaj unic pe fiecare subcriteriu în parte (numere întregi, în limitele maximale prevăzute în grilele de evaluare tehnico-economică), însoţit de justificarea alegerii punctajelor acordate.

**4.2 Grile de evaluare**

**4.2.1 Grila de verificare a conformităţii administrative**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Documente/aspecte verificate** | **DA** | **NU** | **Obs.** |
| **Verificarea administrativă** | | | | | |
|  | **Actul de înfiinţare** al solicitantului (și partenerului dacă este cazul) |  |  |  |
|  | **Acordul de parteneriat** cu semnăturile şi ştampilele tuturor semnatarilor, semnat de liderul de proiect pe fiecare pagină (în cazul unui proiect depus în parteneriat) |  |  |  |
|  | **Actul de împuternicire** în cazul în care Cererea de finanţare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale.  ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicaţiei trebuie semnate de către împuternicit. |  |  |  |
|  | **Decizia de aprobare** a proiectului şi a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât şi a cofinanţării proprii. Trebuie menţionată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat – pentru solicitant (şi partener, în cazul unui proiect depus în parteneriat) |  |  |  |
|  | **Studiul de fezabilitate[[5]](#footnote-5)** –– conform Anexei aferente |  |  |  |
|  | **Proiectul tehnic[[6]](#footnote-6)** –– conform Anexei aferente |  |  |  |
|  | **Declaraţia de eligibilitate** –– conform Anexei aferente |  |  | pentru solicitant (şi partener, în cazul unui proiect depus în parteneriat) |
|  | **Declaraţia de angajament** –– conform Anexei aferente |  |  |
|  | **Declaraţia de eligibilitate TVA** –– conform Anexei aferente – dacă este cazul |  |  |
|  | **Declaraţia privind conflictul de interese** –– conform Anexei aferente |  |  |
|  | **Declaraţie** pe propria răspundere a solicitantului privind locaţia/locaţiile în care se implementează proiectul și repartizarea echipamentelor achiziţionate prin proiect între locaţiile de implementare ale proiectului.  Pentru fiecare locație de implementare ce aparține solicitantului (și partenerilor – dacă este cazul) trebuie specificat dacă imobilul/imobilele în care se amenajează spaţii tehnice este liber/sunt libere de orice sarcini sau interdicţii şi dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti. |  |  |  |
|  | **Declaraţie** pe propria răspundere a solicitantului privind obținerea într-un termen de 3 luni de la semnarea contractului de finanțare şi păstrarea declaraţiilor din partea entităților ce vor utiliza echipamentele (altele decât solicitantul și partenerii), prin care să se confirme cel puțin implicarea acestora în proiect, punerea la dispoziţie a spaţiilor necesare şi utilizarea echipamentelor în scopul proiectului. În Declarația dată de entitățile care utilizează echipamentele se va specifica, de asemenea, dacă imobilul/imobilele în care se implementează proiectul este liber/sunt libere de orice sarcini sau interdicţii, dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti sau dacă fac sau nu fac obiectul unor revendicări potrivit legislației în vigoare. |  |  |  |
|  | **Diagrama Gantt** aferentă calendarului de activităţi previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, generată de sistemul MySMIS |  |  |  |
|  | **Avizul Comitetului Tehnico-Economic** – conform H.G. nr. 941/2013 privind organizarea şi funcţionarea Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informaţională. |  |  |  |
|  | Bugetul defalcat pe fiecare cheltuială, asumat de beneficiar, inclusiv detalierea cheltuielilor salariale (modele anexate la prezentul ghid al solicitantului) |  |  |  |
|  | **Pentru echipa de proiect** - în format .pdf;  1. Copie după actul administrativ de numire al echipei de proiect  2. CV-urile persoanelor nominalizate prin actul administrativ, semnate de titular  3. Fișele de post pe proiect pentru persoanele nominalizate prin actul administrativ, aprobate și semnate de titular |  |  |  |
|  | **Descrierea condiţiilor** şi a cerinţelor pentru personal contractual angajat pentru proiect, pe perioada implementării – dacă este cazul |  |  |  |
|  | **Declarație** din partea solicitantului prin care confirmă faptul că soluțiile tehnologice propuse respecta cadrul legal național, iar infrastructura hardware și software de baza achiziționate în cadrul proiectului vor putea fi integrate cu soluții tehnologice de tip cloud respectând principiile de virtualizarea resurselor, arhitecturi bazate pe servicii (SOA), monitorizarea și punerea la dispoziție a resurselor. |  |  |  |
|  | **Declarație privind evitarea dublei finanțări** din fonduri publice |  |  |  |
|  | **Clarificările** **furnizate** de solicitant nu au modificat informaţiile din Cererea de finanţare. Prin modificarea Cererii de finanţare se înţelege modificarea ideii de proiect, a devizului estimativ sau a soluţiei tehnice. |  |  |  |
|  | **Sunt atașate toate documentele** specificate în Ghidul solicitantului (obs: dacă lipsesc documentele aferente a cel puțin 3 dintre punctele de mai sus, proiectul va fi respins automat, fără a mai fi cerute clarificări) |  |  |  |

**4.2.2** **Verificarea eligibilităţii**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Documente/aspecte verificate** | **DA** | **NU** | **Obs.** |
|  | Solicitantul se încadrează în categoria solicitanţilor eligibili. |  |  |  |
|  | Solicitantul respectă toate criteriile de eligibilitate. |  |  | Conform declarației de eligibilitate |
|  | Proiectul pentru care se solicită finanţare respectă toate criteriile de eligibilitate. |  |  |
|  | Proiectul conţine cheltuielile de informare şi publicitate obligatorii, conform ghidului. |  |  |  |
|  | Durata maximă de implementare a proiectului nu depăşește termenul prevăzut în ghid. |  |  |  |
|  | Suma cheltuielilor de consultanţă prevăzute la punctele 3.a) si 3.b) din tabelul aferent capitolului de cheltuieli eligibile din ghidul solicitantului, nu depăşeşte 10% din valoarea eligibilă a proiectului. |  |  |  |
|  | Totalul cheltuielilor pentru instruire/formare profesională specifică şi a Cheltuielilor aferente echipei interne de proiect nu depăşesc 10% din cheltuielile eligibile de tip FEDR. |  |  |  |
|  | Proiectul respectă reglementările naţionale şi comunitare privind egalitatea de şanse, dezvoltarea durabilă, regulamentele privind achiziţiile publice, informarea şi publicitatea. |  |  |  |
|  | Avizul CTE este pozitiv |  |  |  |
|  | Proiectul respectă principiul neutralităţii tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluţie tehnologică, hardware sau software) şi oferă posibilitatea unei extinderi ulterioare |  |  | Conform declarației de eligibilitate |

**4.2.3 Grila de evaluare tehnico-economică**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterii** | **Punctaj maxim** | **Punctaj acordat** | **Aspecte de considerat in evaluare/Observații si justificări** |
| 1 – RELEVANŢA PROIECTULUI | 15 |  |  |
| 1. **Contribuția proiectului la obiective programului** 2. **Contribuția la dezvoltarea sectorului – N/A**   ***0 puncte****: Proiectul nu contribuie la dezvoltarea serviciilor publice electronice, la implementarea Strategiei Naționale Agenda Digitală și/sau a altor strategii și la atingerea obiectivelor specifice acțiunii din POC.*  ***7 puncte****: Proiectul contribuie parțial la dezvoltarea serviciilor publice electronice, la implementarea Strategiei Naționale Agenda Digitală și/sau a altor strategii și la atingerea obiectivelor specifice acțiunii din POC.*  ***15 puncte:*** *Proiectul contribuie la dezvoltarea serviciilor publice electronice, la implementarea Strategiei Naționale Agenda Digitală și/sau a altor strategii și la atingerea obiectivelor specifice acțiunii din POC.* | 15 |  |  |
| 2 – EFICIENȚA PROIECTULUI | 55 |  |  |
| **2.1 Structura și justificarea bugetului propus**  ***0 puncte:*** *Bugetul este în mare măsură nerealist (majoritatea liniilor bugetare sunt sub/supraestimate).*  ***5 puncte****: Bugetul este corelat parțial cu activitățile prevăzute, resursele alocate / estimate. Costurile sunt parțial realiste (există linii bugetare sub / supraestimate). Cheltuielile au fost parțial încadrate în categoria celor eligibile.*  ***10 puncte****: Bugetul este corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate / estimate. Costurile sunt realiste (corect estimate) și necesare pentru implementarea proiectului. Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile.* | 10 |  | Se va verifica și rezonabilitatea prețurilor pentru fiecare achiziție de bunuri / servicii / lucrări pe baza ofertelor / justificărilor de preț atașate cererii de finanțare (dacă nu sunt atașate, se vor solicita)  și  Verificare obligatorie, conform casetei ”ATENȚIE” de mai jos |
| **2.2 Capacitatea de implementare a proiectului/Maturitatea proiectului**  **a)Gradul de pregătire si maturitate a proiectului**  ***0 puncte:*** *Calendarul de implementare este insuficient detaliat, iar gradul de pregătire a proiectului prin raportare la duratele estimate ale activităților și succesiunea viitoare a acestora sunt nerealiste*  ***5 puncte:*** *Calendarul de implementare este detaliat suficient, iar gradul de pregătire a proiectului prin raportare la duratele estimate ale activităților și succesiunea viitoare a acestora sunt parțial realiste.*  ***10 puncte:*** *Calendarul de implementare este detaliat și realist, duratele activităților sunt corect estimate ale activităților iar succesiunea în timp a activităților viitoare este logică și realizabilă* | 10 |  |  |
| **2.3 Capacitatea operațională și de management a solicitantului**  ***0 puncte****: Solicitantul demonstrează o capacitate operațională și de management (resurse financiare, tehnice și umane) scăzută care nu garantează finalizarea cu succes a proiectului în raport cu gradul ridicat de complexitate al acestuia.*  ***7 puncte****: Solicitantul demonstrează o capacitate operațională și de management (resurse financiare, tehnice și umane) limitată pentru finalizarea cu succes a proiectului în raport cu gradul ridicat de complexitate al acestuia.*  ***15 puncte****: Solicitantul demonstrează o capacitate operațională și de management (resurse financiare, tehnice și umane) adecvată finalizării cu succes a proiectului cu grad ridicat de complexitate.* | 15 |  |  |
| **2.4 Calitatea proiectului depus**  **Corelarea intre obiective, rezultate așteptate, indicatori, activități**  ***0 puncte:*** *Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt parțial specificate și nu sunt corelate*  ***5 puncte:*** *Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt identificate dar sunt corelate insuficient;*  ***10 puncte:*** *Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt clar prezentate, realiste, realizabile și există o strânsă corelare între acestea;* | 10 |  |  |
| **2.5 Analiza riscurilor**  ***0 puncte:*** *Riscurile nu sunt evaluate complet și corect. Procesul de management al riscurilor nu este eficace. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor nu conduc la rezultate eficiente.*  ***5 puncte:*** *Riscurile sunt parțial evaluate. Procesul de management al riscurilor este parțial dezvoltat. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor sunt insuficient dezvoltate.*  ***10 puncte:*** *Riscurile sunt evaluate în mod corect. Procesul de management al riscurilor este eficace. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor sunt eficiente.* | 10 |  |  |
| 3 – IMPACTUL PROIECTULUI | 10 |  |  |
| * 1. **Indicatorii proiectului evidențiază:**  1. **Impactul socio-economic** 2. **Impactul proiectului asupra dezvoltării solicitantului sau formelor asociative din care face parte**   ***0 puncte****: Indicatorii obligatori nu au valori realiste care să evidențieze impact în raport cu rezultatele propuse;*  ***5 puncte****: Indicatorii obligatorii au valori parțial realiste care să evidențieze impact în raport cu rezultatele propuse;*  ***10 puncte:*** *Indicatorii obligatorii au valori realiste care să evidențieze impact în raport cu rezultatele propuse.* | 10 |  |  |
| 4 - SUSTENABILITATEA PROIECTULUI | 20 |  |  |
| **4.1 Distanţa faţă de piaţă a produsului/ serviciului/aplicaţiei:** | **N/A** |  |  |
| **4.2 Capacitatea de a susține investiția prin experiența în implementarea și susținerea cu succes de proiecte finanțate din surse atrase/fonduri comunitare, in calitate de Solicitant/ Beneficiar sau Partener**  ***1 punct:*** *Nici un proiect implementat/în curs de implementare, finanțat din surse atrase;*  ***3 puncte:*** *1 Proiect implementat/in curs de implementare, finanțate din surse atrase;*  ***5 puncte:*** *2 Proiecte implementate/in curs de implementare, finanțate din surse atrase*  ***10 puncte:*** *3 sau mai multe proiecte implementate/in curs de implementare, finanțate din surse atrase;* | 10 |  |  |
| **4.3 Capacitatea solicitantului de a menține rezultatele proiectului și de întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile**  ***0 puncte:*** *Solicitantul nu explică modul în care va asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile.*  ***5 puncte:*** *Solicitantul explică parțial sau neclar modul în care va asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile.*  ***10 puncte:*** *Solicitantul explică modul în care va asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile. Explicațiile sunt clare și realiste.* | 10 |  |  |
| **TOTAL** | **100** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENŢIE!** | **VERIFICARE OBLIGATORIE ÎN ETAPA DE VERIFICARE TEHNICO-ECONOMICĂ**  În bugetul proiectului se va verifica dacă rata de cofinanţare se încadrează în limitele specificate în prezentul ghid al solicitantului. |

**4.3. Selecția proiectelor**

Toate proiectele vor intra în Comitetul de Selecţie. Acesta poate lua, pe baza rapoartelor de evaluare primite, una din următoarele decizii:

- să selecteze proiectele fără modificarea conţinutului şi condiţiilor definite în Cererea de finanţare şi anexele acesteia;

- să selecteze proiectele cu reducerea costurilor eligibile totale, în baza rapoartelor de evaluare. În acest caz, solicitantul poate să accepte implementarea proiectului în întregime sau să renunţe la solicitarea finanţării;

- să respingă proiectele dacă acestea nu îndeplinesc punctajul minim necesar în conformitate cu grila de evaluare sau din alte motive legate de conţinutul proiectului

- să solicite motivat reevaluarea proiectelor.

Comitetul de selecţie se va întruni ori de câte ori este necesar şi va analiza rapoartele de evaluare şi grilele tehnico-economice primite.

Proiectele nu pot fi selectate decât dacă întrunesc condiţiile spre a fi finanţate și în limita bugetului apelului.

În cadrul fiecărei linii bugetare, beneficiarul va estima doar în lei valoarea bunurilor şi serviciilor care presupun cheltuieli în valută, utilizând cursul valutar BNR, cu precizarea datei cursului valutar utilizat.

|  |  |
| --- | --- |
| ATENŢIE! | Având în vedere faptul că proiectele depuse în cadrul acestui apel intră în competiție, selectarea acestora pentru finanţare este condiţionată de îndeplinirea simultană a următoarelor elemente:  a) punctajul obţinut să fie de cel puţin 80 puncte, fără obţinerea unui punctaj 0 la niciunul dintre criteriile: 1. Relevanța proiectului, 2. Eficiența proiectului, 3. Impactul proiectului, sau subcriteriul 4.3 ”Capacitatea solicitantului de a menţine rezultatele proiectului și de întreţinerea şi funcţionarea investiţiei după încheierea proiectului şi încetarea finanţării nerambursabile”.  b) disponibilitatea fondurilor alocate acestui apel.  Finanțarea proiectelor se va face în ordinea depunerii acestora în sistemul electronic MySMIS ţinând cont si de logica responsabilitatilor administrative interne si a eficientei operationale, a solicitantului. |

**4.4 Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor**

Solicitantul poate contesta în orice etapă respingerea/rezultatul evaluării cererii de finanțare, o singură dată pentru fiecare etapă, termenul de contestare fiind precizat în scrisoarea transmisă de OIPSI. Contestaţia va fi strict legată de motivaţia prezentată. Contestaţiile primite după termenul menționat în scrisoarea OIPSI nu se iau în considerare.

Soluţionarea contestaţiilor se face la nivelul AM, în baza punctului de vedere primit de la OIPSI. Decizia AM prin care se soluţionează contestaţia este definitivă şi irevocabilă și poate fi contestată doar în instanţă. Aceasta este transmisă solicitantului de către OIPSI, în maxim 2 zile lucrătoare după primirea de la AM a raportului de soluţionare a contestaţiei.

Pentru a putea fi luate în considerare, contestaţiile trebuie să respecte următoarele cerinţe:

• Identificarea contestatarului, prin: denumire solicitant, adresa, numele şi funcţia reprezentantului legal;

• Identificarea proiectului, prin: numărul unic de înregistrare alocat Cererii de finanţare (codul MySMIS 2014) şi titlul proiectului;

• Obiectul contestaţiei - ce se solicită prin formularea contestaţiei. Obiectul contestaţiei va fi strict legat de motivaţia prezentată în scrisoarea de informare/respingere şi în conformitate cu criteriile anunţate în prezentul Ghid.

• Motivele de fapt şi de drept (dispoziţiile legale naţionale şi/sau comunitare, principiile încălcate);

• Mijloace de probă (acolo unde există);

• Semnătura reprezentantului legal;

• Data formulării contestaţiei.

Contestaţiile sunt analizate şi soluţionate în termen de 30 zile de la data înregistrării lor la OIPSI. Decizia privind soluţionarea contestaţiilor poate fi de admitere sau de respingere. Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei.

Pe perioada evaluării contestaţiei pot fi solicitate clarificări.

**CAPITOLUL 5. CONTRACTAREA PROIECTELOR**

În cazul în care proiectul este aprobat, solicitantului i se va transmite scrisoarea pentru demararea etapei contractuale, scrisoare în care sunt menţionate toate informaţiile şi condiţiile finanţării. În termenul prevăzut în această scrisoare, solicitantul trebuie să transmită acceptul de finanţare. În cazul diminuării bugetului, solicitantul poate contesta diminuările transmise în termen de 30 zile de la data primirii înştiinţării.

În cazul în care solicitantul al cărui proiect a fost aprobat nu transmite acceptul de finanţare în termenul prevăzut, termenul poate fi prelungit cu acceptul OIPSI. Cererea unui solicitant de prelungire a termenului de răspuns nu va fi acceptată în mod automat de către OIPSI, ci trebuie să existe motive întemeiate pentru această solicitare. OIPSI examinează motivele date şi poate respinge cererile care prezintă justificări nefundamentate sau care nu respectă prevederile ghidului şi/sau a legislaţiei naţionale şi comunitare relevante.

În cazul în care Cererea de finanţare este respinsă, solicitantului i se va comunica acest lucru, precum și motivaţia respingerii.

În cazul în care solicitantul amână nejustificat semnarea contractului sau depunerea documentelor solicitate la contractare, OIPSI poate decide retragerea finanţării, fără a crea nicio obligaţie din partea OIPSI.

**5.1 Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor**

Solicitantul poate depune o contestație și în această etapă, contestaţia fiind strict legată de motivaţia prezentată în scrisoarea pentru demararea etapei contractuale. Condițiile de depunere a contestațiilor și modul de soluționare sunt aceleași ca cele prezentate în capitolul 4.4.

**5.2 Contractarea proiectelor**

Contractul va fi generat de către sistemul MySMIS sau de ofițerul OIPSI, iar beneficiarii vor primi o informare referitoare la semnarea contractului.

Contractul de finanţare va fi semnat tripartit (AM POC / OIPSI / beneficiar), iar un exemplar va fi trimis beneficiarului. Contractul de Finanţare produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte. Prin data semnării contractului se înţelege data contractului înscrisă pe prima pagină de către ultimul semnatar.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Cererea de finanţare depusă de solicitant, cu eventualele modificări şi completări efectuate pe parcursul procedurii de evaluare, selecţie, contractare, devine obligatorie pentru beneficiar, fiind anexă la contractul de finanţare, deci parte integrantă a acestuia. |

Lista documentelor necesare la semnarea contractului de finanţare.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Documente verificate** | **Obs.** |
|  | Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul de stat – în termenul de valabilitate |  |
|  | Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local – în termenul de valabilitate pentru fiecare locație de implementare care aparține solicitantului |  |
|  | Bugetul aprobat al proiectului, asumat de beneficiar |  |
|  | Declaraţie pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului semnată de reprezentantul legal / împuternicit. |  |
|  | În cazul în care documentele financiare sunt semnate de către altă persoană decât reprezentantul legal/reprezentantul împuternicit care semnează contractul de finanțare, trebuie prezentată împuternicire şi specimen de semnătură pentru persoana respectivă. |  |
|  | Formular de identificare financiară pentru contul/conturile în care se va face rambursarea cheltuielilor. |  |
|  | Formularul cod 1 - Fişa de fundamentare proiect propus la finanţare / finanțat din fonduri europene (conform H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările şi completările ulterioare). |  |
|  | Orice alte documente suplimentare solicitate |  |

Modelul de contract standard aferent POC este anexat.

**CAPITOLUL 6. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR**

Pentru finanțarea proiectelor se utilizează mecanismele de finanțare (prefinanţare, plată, rambursare) stabilite prin OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr.93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare**.**

Totodată, se vor avea în vedere măsurile guvernamentale stabilite prin OUG nr. 52/15 aprilie 2020 pentru modificarea art. 29^3 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, precum şi pentru adoptarea unor măsuri privind beneficiarii de fonduri europene în contextul răspândirii COVID-19

* 1. **Mecanismul cererilor de prefinanţare**

Conform art. 15 din OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu completările şi modificările ulterioare, se acordă prefinanţare în tranşe de maximum 10% din valoarea eligibilă a proiectului, fără depăşirea valorii totale eligibile a contractului de finanţare, beneficiarilor/liderilor de parteneriat/partenerilor care sunt instituţii publice finanţate integral din venituri proprii şi/sau finanţate parţial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale.

Cu excepţia primei tranşe de prefinanţare, următoarele tranşe de prefinanţare se acordă cu deducerea sumelor necheltuite din tranşa anterior acordată.

Beneficiarul/Liderul de parteneriat care a depus cerere de prefinanţare are obligaţia depunerii unei/unor cereri de rambursare care să cuprindă cheltuielile efectuate din tranşa de prefinanţare acordată, în cuantum cumulat de minimum 50% din valoarea acesteia, în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la data la care autoritatea de management a virat tranşa de prefinanţare în contul beneficiarului, fără a depăşi durata contractului de finanţare.

Beneficiarul/Liderul de parteneriat care nu a depus cererea/cererile de rambursare în termenul de 90 de zile calendaristice este obligat să justifice utilizarea prefinanţării, prin cereri de rambursare, înaintea depunerii unei alte cereri de prefinanţare.

Totodată, se aplică facilităţile oferite prin OUG nr. 52/2020 pentru modificarea art. 29^3 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, precum şi pentru adoptarea unor măsuri privind beneficiarii de fonduri europene în contextul răspândirii COVID-19, de modificare a art. 15 alin. (1) şi (4) din OUG nr.40/2015.

**6.2 Mecanismul cererilor de plata**

Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică numai beneficiarilor/liderilor de parteneriat/partenerilor care sunt instituţii publice finanţate integral din venituri proprii şi/sau finanţate parţial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale (se încarează în art. 6 alin. (5) din OUG nr. 40/2015), care implementează proiecte în cadrul acestei acţiuni. Numai pentru această categorie de beneficiari se aplică mecanismul cererilor de plată conform art. 20 din OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu completările şi modificările ulterioare.

Totodată, se vor avea în vedere măsurile guvernamentale stabilite prin OUG nr. 52/2020 pentru modificarea art. 29^3 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, precum şi pentru adoptarea unor măsuri privind beneficiarii de fonduri europene în contextul răspândirii COVID-19, de modificare a art. 20 alin. (4), (5) şi (8) din OUG nr.40/2015.

Beneficiarii/liderii de parteneriat/partenerii pot depune cereri de plată prin completare direct în MySMIS Modulul Implementare.

Documentele justificative (prevăzute în contractul de finanțare) aferente cheltuielilor cuprinse în cerere trebuie încărcate în MySMIS odată cu cererea de plată, semnate electronic de persoanele autorizate şi însoţite de un OPIS al acestora, iar fiecare document va fi denumit pe scurt, prin definirea conţinutului acestuia.

Beneficiarii pot depune cereri de plată, astfel încât numărul total cumulat al acestora să nu depăşească numărul cererilor de rambursare previzionate în contractul de finanţare.

**6.3 Mecanismul cererilor de rambursare**

Rambursarea cheltuielilor se face în conformitate cu prevederile contractului de finanţare şi cu graficul de rambursare a cheltuielilor, cu respectarea prevederilor art. 21 din din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

Totodată, se vor avea în vedere şi măsurile guvernamentale stabilite prin OUG nr. 52/2020 pentru modificarea art. 29^3 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, precum şi pentru adoptarea unor măsuri privind beneficiarii de fonduri europene în contextul răspândirii COVID-19, de modificare a art. 21 alin. (1) şi (3) din OUG nr.40/2015.

Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile respective trebuie să fie efectuate şi plătite. Data plăţii se consideră data efectuării transferului bancar din contul Beneficiarului în contul furnizorului sau data înregistrată pe chitanţa fiscală.

Pentru rambursarea cheltuielilor efectuate de către beneficiar, acesta va transmite prin completare direct în MySMIS Modulul Implementare, cererile de rambursare împreună cu documentele justificative şi rapoartele de progres la OIPSI la intervalele de timp stabilite prin Graficul de Depunere a Cererilor de Rambursare.

Documentele justificative (prevăzute în contractul de finanțare) aferente cheltuielilor cuprinse în cerere trebuie încărcate în MySMIS odată cu cererea de rambursare, semnate electronic de persoanele autorizate şi însoţite de un OPIS al acestora, iar fiecare document va fi denumit pe scurt, prin definirea conţinutului acestuia.

Numărul total de cereri de rambursare/ plată este de maxim 4 în 12 luni.

OIPSI va verifica dacă cheltuielile efectuate sunt destinate exclusiv realizării obiectivelor proiectului, dacă sunt legale, eligibile, înregistrate în contabilitate şi justificate de documente.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | **Pentru a fi eligibile, toate plăţile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare (cu excepţia plăților aferente serviciilor de consultanţă pentru elaborarea documentaţiilor necesare depunerii proiectului care pot fi efectuate anterior începerii perioadei de implementare a proiectului şi care vor fi solicitate in prima cerere de rambursare in conformitate cu prevederile art.21, alin.1 din O.U.G nr. 40/2015 cu completările şi modificările ulterioare).**  **Cererea finală nu poate fi decât de rambursare! Nu se acceptă cerere de plată la finalul implementării proiectului!**  **Plata finală va fi efectuată numai după ce a fost verificată funcţionalitatea proiectului (activele achiziţionate prin proiect sunt puse în funcţiune şi sunt în uz conform scopului proiectului).** |

La ultima cerere de rambursare beneficiarul este obligat să ataşeze raportul de audit final, financiar și tehnic, care certifică faptul că proiectul este implementat în locația menționată în contract, că activele achiziționate sunt în stare de funcționare şi că din punct de vedere tehnic și economic au fost respectate obligațiile asumate prin contractul de finanțare (inclusiv din punct de vedere al securității aplicației și testarea nivelelor de securitate ale sistemului informatic, protecția informației și asigurarea respectării reglementărilor privitoare la datele cu caracter personal).

Raportul de audit financiar final va conţine auditarea tuturor cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului, inclusiv pentru cele care se vor include în cererea finală.

**ATENŢIE!**

O primă condiţie care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta să fie o persoană distinctă de beneficiar - externă acestuia - şi totodată, să nu se afle într-o relaţie de subordonare/incompatibilitate faţă de acesta.

O a doua condiţie care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta, în vederea asigurării independenţei opiniei pe care o furnizează, să fie o persoană distinctă de prestatorii/furnizorii serviciilor/produselor/lucrărilor cu privire la care urmează să desfăşoare activitatea de audit şi totodată, să nu se afle într-o relaţie de subordonare/incompatibilitate față de aceştia.

O a treia condiţie care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta să aibă studiile de specialitate necesare și să deţină toate autorizările necesare impuse de legislaţia în vigoare, inclusiv cele privind protecţia informaţiilor clasificate - dacă este cazul.

**6.3 Verificarea achizițiilor publice**

Beneficiarul are obligația de a transmite documentele aferente achizițiilor, conform dispozițiilor din contractul de finanțare, prin încărcarea acestora în sistemul MySMIS. Fiecare document ataşat va fi denumit pe scurt, prin definirea conţinutului acestuia.

Dosarul achiziţiei trebuie să cuprindă documentele întocmite/primite de beneficiar, potrivit legislaţiei în vigoare în baza căreia a fost derulată procedura de achiziţie, respectiv conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, după caz. Pentru actele adiţionale încheiate la contractele de achiziţie, indiferent dacă acestea au sau nu impact financiar, se vor urma aceleaşi etape de întocmire şi depunere a documentelor ca şi pentru contractul iniţial. Dosarul de achiziţie va cuprinde documentele justificative în baza cărora a fost încheiat actul adiţional. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziţii, beneficiarii au obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica şi remedia situaţiile de conflict de interese.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Nerespectarea de către beneficiari a prevederilor legislației naționale / comunitare aplicabile în domeniul achizițiilor conduce la neeligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate sau aplicarea de corecții financiare / reduceri procentuale conform legislației în vigoare. |

**CAPITOLUL 7. MONITORIZAREA SI CONTROLUL**

Beneficiarul monitorizează permanent implementarea proiectului și a rezultatelor acestuia și furnizează periodic către OIPSI informații și date necesare analizării progresului proiectului și monitorizării programului operațional;

OIPSI analizează progresul implementării proiectului, obținerea rezultatelor, atingerea obiectivelor, iar în cazul proiectelor de infrastructură și al celor de investiții productive, durabilitatea acestora, prin:

* Verificare documentară: Rapoarte de progres și de sustenabilitate transmise de beneficiar;
* Verificarea datelor introduse în MySMIS/SMIS;
* Vizite de monitorizare: vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare a proiectului, cât şi post-implementare, pe perioada de durabilitate a proiectului.

Beneficiarul va transmite Rapoarte de Progres, la cel mult 3 luni calendaristice, precum şi alte informații și date ori de câte ori se vor solicita în scris de OIPSI. Aceste Rapoarte de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informaţii tehnice şi financiare referitoare la stadiul derulării proiectului şi probleme întâmpinate pe parcursul derulării.

Rapoartele de progres transmise de către beneficiari conțin informații privind stadiul implementării proiectului, modul de desfășurare a activităților prevăzute în cererea de finanțare, rezultatele obținute, indicatorii realizați până în momentul raportării și probleme întâmpinate pe parcursul derulării și acțiuni de remediere a acestora, astfel încât, prin analiza acestor informații de către ofițerii de monitorizare, să se asigure monitorizarea stadiului implementării.

Transmiterea rapoartelor de progres ale Beneficiarului se va face către OIPSI, în 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru/perioade decise de OIPSI pe parcursul perioadei de implementare a proiectului. Primul raport de progres se va depune în trimestrul de implementare următor semnării contractului de finanțare. AM/OI poate solicita beneficiarului, în scris, transmiterea unor rapoarte de progres pentru perioade mai scurte de 3 luni în situaţia în care implementarea proiectului se consideră a fi deficitară.

Rapoartele de progres pot conține cel puțin următoarele tipuri de date și informații:

* modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
* date privind stadiul achizițiilor;
* date privind stadiul activităților;
* date privind nivelul atins al indicatorilor incluși în cererea de finanțare, cu defalcare pe gen și categorii de regiuni, acolo unde este potrivit;
* date privind atingerea rezultatelor și obiectivului/obiectivelor proiectului;
* date privind nivelul atins al indicatorilor suplimentari, considerați de AMPOC relevanți pentru monitorizarea și evaluarea programului operațional;
* date privind cheltuielile efectuate de beneficiari, inclusiv previziuni ale cheltuielilor;
* informații privind problemele întâmpinate în implementarea proiectului și acțiunile de remediere întreprinse sau necesare.

În funcţie de calendarul cererilor de plată/rambursare, pe lângă rapoartele trimestriale de progres, beneficiarul va întocmi rapoarte de progres care să însoţească fiecare cerere de rambursare. Beneficiarul va transmite OI Raportul de progres final la momentul depunerii Cererii de rambursare finală, în același format cu Raportul de progres trimestrial.

Beneficiarul va transmite anual Rapoarte de Durabilitate, după depunerea situațiilor financiare, pe întreaga perioada de durabilitate a proiectului, începând cu primul an calendaristic ce urmează anului în care a fost finalizată implementarea.

Rapoartele de durabilitate vor conține cel puțin următoarele date și informații privind:

* modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
* modul și locul de utilizare a infrastructurilor, echipamentelor și bunurilor realizate sau achiziționate în cadrul proiectului;
* modul în care investiția în infrastructură sau investiția productivă continuă să genereze rezultate.

Analizarea implementării proiectului

OIPSI verifică şi avizează Raportul de Progres transmis de către Beneficiar, în vederea:

* colectării, revizuirii şi verificării informaţiilor furnizate de Beneficiar;
* analizării gradului de realizare a indicatorilor;
* analizării evoluţiei implementării proiectului, raportat la graficul de activităţi stabilit prin contract, bugetul proiectului și calendarul estimativ al achizițiilor;
* identificării problemelor care apar pe parcursul implementării proiectului, precum și a cazurilor de succes și bunelor practici.

Vizita OIPSI de monitorizare pe parcursul implementării proiectului

* are în vedere verificarea existenţei fizice şi funcţionalitatea unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului şi permite verificarea corectitudinii, completitudinii şi acurateţei informaţiei furnizate de beneficiar în Rapoartele de Progres şi a gradului de realizare a indicatorilor stabiliţi prin Contractul de Finanţare;
* facilitează contactul dintre reprezentanţii OIPSI şi beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului;
* urmăreşte:
  + să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform Contractului de Finanţare;
  + să identifice, în timp util, posibilele probleme şi să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum şi îmbunătăţirea activităţii de implementare;
  + să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici;

Perioada de sustenabilitate a proiectelor este de 5 ani de la efectuarea ultimei plăți către beneficiar. Analizarea durabilităţii proiectului se realizează de OIPSI pe baza Rapoartelor de Durabilitate întocmite de beneficiar și a vizitelor de monitorizare, pentru a se asigura de sustenabilitatea proiectelor, precum și de faptul că toate contribuţiile din fonduri se atribuie numai proiectelor care, în termen de 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, nu au fost afectate de nicio modificare, respectiv:

* schimbare substanțială care să le afecteze natura, obiectivele sau condiţiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestora;
* schimbare asupra proprietăţii unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
* încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei eligibile.

Vizita de monitorizare a durabilităţii proiectului

* se realizează la locul de implementare a proiectului/sediul beneficiarului;
* are ca scop verificarea la fața locului a faptului ca beneficiarul a asigurat durabilitatea proiectului.

Beneficiarul are obligaţia de a participa la vizitele de monitorizare, de a furniza echipei de monitorizare a OIPSI toate informaţiile solicitate şi de a permite accesul neîngrădit al acesteia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obţinute pe parcursul implementării acestuia.

**Control şi audit**

Autoritatea de Management a POC, OIPSI şi alte structuri cu atribuţii de control/verificare/audit a finanţărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanţare, cât şi până la expirarea termenului de 5 ani de la terminarea proiectului şi 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar, pentru verificarea condiţiei ca investiţia să nu fi fost delocalizată în afara Uniunii Europene (art.71 din Regulamentul UE nr.1303/2013).

Beneficiarul trebuie să ţină o evidenţă contabilă a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru toate tranzacţiile ce au legătură cu proiectul implementat sau să dețină un sistem contabil separat pe proiect, în conformitate cu legislaţia naţională financiar-contabilă/ incidentă. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/ registrele timp de 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar.

Beneficiarul are obligaţia de a păstra şi de a pune la dispoziţia organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin Instrumentele Structurale, pe o perioadă de 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar.

Beneficiarul are obligaţia să furnizeze orice informaţii de natură tehnică sau financiară legate de proiect solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Plată/Certificare, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanţate din instrumente structurale. Beneficiarul are obligaţia de a asigura disponibilitatea şi prezenţa personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

Beneficiarul are obligaţia să acorde dreptul de acces la locurile şi spaţiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum şi la toate documentele şi fişierele informatice privind gestiunea tehnică şi financiară a proiectului. Documentele trebuie să fie uşor accesibile şi arhivate, astfel încât să permită verificarea lor.

În cazul neregulilor constatate, recuperarea debitului se realizează conform prevederilor prevederilor legale în domeniu.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Beneficiarul trebuie să păstreze timp de minim 10 ani de la data efectuării plăţii finale către beneficiar.  Această evidenţă trebuie să conţină informaţiile necesare pentru a demonstra respectarea tuturor condiţiilor impuse prin actul de acordare, cum sunt: datele de identificare a beneficiarului, durata, cheltuielile eligibile, valoarea, momentul şi modalitatea acordării ajutorului, originea acestuia, durata, metoda de calcul a ajutoarelor acordate. |

**CAPITOLUL 8. INFORMARE ȘI PUBLICITATE**

Măsurile de informare şi comunicare privind operaţiunile finanţate din instrumente structurale sunt definite în conformitate cu prevederile Regulamentului Comisiei Europene (CE) Nr. 1303/2013 şi Regulamentului CE Nr. 821/2014 (art.3, art.4 și Anexa II) privind stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013, cu modificările şi completările ulterioare. Astfel, este important ca rezultatele obţinute cu sprijinul fondurilor Uniunii să fie aduse în atenția publicului larg și cetățenii să cunoască modul în care sunt investite resursele financiare ale Uniunii.

Acceptarea finanţării conduce la acceptarea de către Beneficiar a introducerii pe lista Operațiunilor în conformitate cu prevederile art. 115 alin.(2) din Regulamentul CE Nr. 1303/2013 cu modificările şi completările ulterioare.

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea măsurilor de informare şi comunicare în legătură cu asistenţa financiară nerambursabilă obţinută prin POC, în acord cu prevederile Regulamentelor menţionate şi în conformitate cu cele declarate în Cererea de finanţare şi cu cele specificate în MANUALUL DE IDENTITATE VIZUALĂ, publicat pe site-ul (<http://www.fonduri-ue.ro/transparenta/comunicare> ). Neîndeplinirea acestor obligaţii are drept consecinţă efectuarea unor corecţii financiare..

Informaţii suplimentare privind activitatea de informare şi publicitate care intră în obligaţiile asumate de beneficiar sunt prezentate în anexa aferentă din contractul de finanţare.

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

**email:** fonduri.oipsi@comunicatii.gov.ro

**fax: 021 311 39 19**

**prin poştă la adresa: B-dul Libertăţii nr. 14, sector 5, Bucureşti**

**CAPITOLUL 9. GLOSAR DE TERMENI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **API** | Application Programming Interface | Interfaţă de programare a unei aplicaţii. O librărie API poate fi privită ca un set de funcţii puse la dispoziţia programatorilor în sensul efectuării unor anumite operaţii sau sarcini. |
| **Atac cibernetic** |  | orice acţiune ostilă desfăşurată în spaţiul cibernetic de natură să afecteze securitatea cibernetică |
| **CERT** | Centru de răspuns la incidente de securitate cibernetică | Entitate organizaţională specializată care dispune de capacitatea necesară pentru prevenirea, analiza, identificarea şi reacţia la incidentele cibernetice |
| **CTE** | Comitetul Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională | Organism inter-instituțional, fără personalitate juridică care asistă MCSI în relația cu autoritățile publice în vederea realizării coerenței politicilor și implementării strategiilor guvernamentale privind dezvoltarea Societății Informaționale. |
| **Incident cibernetic** |  | Orice eveniment survenit în spaţiul cibernetic de natură să afecteze securitatea cibernetică |
| **Indicator de rezultat** |  | Se monitorizează /raportează la sfârşitul perioadei de menţinere obligatorie a investiţie |
| **Indicator de realizare** |  | Se monitorizează /raportează la sfârşitul perioadei de implementare |
| **Infrastructuri cibernetice** |  | Infrastructuri de tehnologia informaţiei şi comunicaţii, constând în sisteme informatice, aplicaţii aferente, reţele şi servicii de comunicaţii electronice |
| **Fonduri publice** |  | Sumele provenite din bugetul general consolidat, utilizate pentru: asigurarea cofinanţării, plata prefinanţării, înlocuirea fondurilor europene în situaţia indisponibilităţii/sistării temporare a plăţii acestor fonduri, completarea fondurilor europene în vederea finalizării proiectelor, precum şi alte categorii de cheltuieli legal reglementate în acest scop; |
| **FTP** | File transfer protocol (Protocol al transferului de fișiere) | Protocol (set de reguli) utilizat pentru accesul la fișiere aflate pe servere din rețele de calculatoare particulare sau din Internet. |
| **Grad de**  **sofisticare** | Grad de sofisticare | La nivel European există 5 grade de sofisticare a serviciilor electronice: informarea, interacțiunea, interacțiunea  bidirecțională, tranzacționarea și personalizarea. |
| **ADR** | Autoritatea pentru digitalizarea României |  |
| **MEN** | Ministerul Educaţiei Naţionale |  |
| **MFE** | Ministerul Fondurilor Europene |  |
| **O.U.G. nr. 26/2012** | Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 26/2012 | Stabilește unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice şi întărirea disciplinei financiare şi de modificare si completare a unor acte normative. |
| **POC** | Programul Operațional Competitivitate |  |
| **Securitate cibernetică** |  | Starea de normalitate rezultată în urma aplicării unui ansamblu de măsuri proactive şi reactive prin care se asigură confidenţialitatea, integritatea, disponibilitatea, autenticitatea şi nonrepudierea informaţiilor în format electronic, a resurselor şi serviciilor publice sau private din spaţiul cibernetic. Măsurile proactive şi reactive pot include: politici, concepte, standarde şi ghiduri de securitate, managementul riscului, activităţi de instruire şi conştientizare, implementarea de soluţii tehnice de protejare a infrastructurilor cibernetice, managementul identităţii, managementul consecinţelor |
| **SCAP 2020** | Strategia Pentru Consolidarea Administrației Publice |  |
| **Sistem de alertă timpurie şi informare în timp real privind incidentele cibernetice** |  | Ansamblul de proceduri şi sisteme tehnice care au rolul de a identifica premisele de apariţie a incidentelor cibernetice şi de a avertiza în cazul producerii acestora. Sistemul include şi conexiuni de date ce vor transporta informaţii referitoare la incidentele cibernetice identificate de senzori dedicaţi, precum şi informaţii statistice referitoare la valorile de trafic înregistrate în nodurile de reţea ale infrastructurilor cibernetice ce asigură funcţionalităţi de utilitate publică ori asigură servicii ale societăţii informaţionale |
| **Spațiul cibernetic** |  | Mediul virtual, generat de infrastructurile cibernetice, incluzând conținutul informațional procesat, stocat sau transmis, precum și acțiunile derulate de utilizatori în acesta |
| **SNSC** | Strategia Națională de Securitate Cibernetică |  |
| **ICIN** | Infrastructuri cibernetice de interes național |  |
| **SNADR** | Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020 | Aprobata prin Hotărârea Guvernului nr. 245/2015 pentru aprobarea Strategiei naționale privind Agenda Digitală pentru România 2020 |
| **SOA** | Service Oriented Architecture - Arhitectură software bazată pe servicii | Tip de arhitectură software care presupune distribuirea funcționalității aplicației în unități mai mici, distincte |
| **TIC** | Tehnologia Informației și a Comunicațiilor |  |
| SMIS 2014+ |  | Sistemul informatic unitar, care are posibilitatea să interacționeze eficient cu sistemul informatic al Comisiei Europene (SFC 2014) și este proiectat având la bază principiul asigurării interoperabilităţii cu alte sisteme informatice, astfel încât să poată oferi în orice moment situaţii operative de ansamblu, precum și raportări specifice și detaliate, în funcție de nevoile utilizatorilor, răspunzând nevoilor sistemului de coordonare, gestionare şi control al FEDR, FC și FSE, în conformitate cu prevederile art.125 alin. (2) lit. d) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 |
| **MySMIS** |  | Aplicația conexă SMIS2014+ care permite schimbul de date între beneficiari sau potențiali beneficiari și autorități, integrat în SMIS2014+ și care acoperă întregul ciclu de viață al proiectului, în cadrul programelor finanțate din FEDR, FC și FSE în conformitate cu prevederile art.122 alin (3) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 |
| **UE** | Uniunea Europeană |  |

**CAPITOLUL 10. ANEXE**

Anexa 1 – Model Solicitare Finanțare

Anexa 2 – Studiu de fezabilitate

Anexa 2.2 – Declarația dublei finanțări privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice

Anexa 3 – Proiectul tehnic

Anexa 4a – Declarație de eligibilitate

Anexa 4b – Declarație de angajament

Anexa 4c – Declarație privind conflictul de interese

Anexa 4d – Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FEDR, FSE si FC 2014-2020

Anexa 5 – Acordul de parteneriat

Anexa 6 – Model CV

Anexa 7.0 – Contract de finanțare

Anexa 7.1 – Condiții specifice

Anexa 7.3 – Măsuri de informare și publicitate

Anexa 7.4 – Monitorizarea și raportarea

1. Încadrarea cheltuielilor conform Hotărârii Guvernului nr. 399/2015 [↑](#footnote-ref-1)
2. cheltuielile respective nu sunt eligibile în cazul în care elaborarea documentației necesare depunerii/implementării proiectului (SF, PT, cerere de finanțare, etc.) s-a efectuat de către echipa UIP POAT (finanațată în cadrul unui proiect POAT) [↑](#footnote-ref-2)
3. Dacã lipseşte întreaga anexã, rãspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fãrã a solicita documente şi informaţii suplimentare. [↑](#footnote-ref-3)
4. Dacã lipseşte întreaga anexã, rãspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fãrã a solicita documente şi informaţii suplimentare. [↑](#footnote-ref-4)
5. Dacă lipseşte întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fără a solicita documente şi informaţii suplimentare [↑](#footnote-ref-5)
6. Dacă lipseşte întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fără a solicita documente şi informaţii suplimentare [↑](#footnote-ref-6)