

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 2.3.3 - Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul e-educație, e-incluziune, e-sănătate și e-cultură – **SECȚIUNEA E-SĂNĂTATE**

Apelul de proiecte nr. 1

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. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE	3
1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific	3
1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte	3
1.3 Obiective	4
1.4 Activități eligibile	10
1.5. Solicitanți eligibili:	11
1.6 Grup țintă	12
1.7 Indicatori	12
1.8 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte	14
1.9 Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare	14
1.10 Ajutor de stat/de minimis, după caz	15
1.11 Durata de implementare a proiectelor	15
CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII	16
2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor	16
2.2 Eligibilitatea proiectului	19
2.3. Încadrarea cheltuielilor	21
2.4 Cheltuieli neeligibile	28
CAPITOLUL 3. COMPLETAREA CERERII DE FINANTARE	29
3.1 Înregistrarea în sistemul MySMIS 2014 a solicitantului	29
CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE	34
4.1 Descriere generală	34
4.2 Grile de evaluare	35
4.2.1 Grila de verificare a conformității administrative	35
4.2.2 Verificarea eligibilității	38
4.2.3 Grila de evaluare tehnico-economică	39
4.3. Selecția proiectelor	42
4.4 Depunerea și soluționarea contestațiilor	43
CAPITOLUL 5. CONTRACTAREA PROIECTELOR	45
5.1 Depunerea și soluționarea contestațiilor	45
5.2 Contractarea proiectelor	45
CAPITOLUL 6. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR	47
6.1 Mecanismul cererilor de plata	47
6.2 Rambursarea cheltuielilor	47
6.3 Verificarea achizițiilor publice	49
CAPITOLUL 7. MONITORIZAREA SI CONTROLUL	50
CAPITOLUL 8. INFORMARE ȘI PUBLICITATE	54
CAPITOLUL 9. GLOSAR DE TERMENI	55

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII 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 2020, aprobată prin H.G. 245/2015.

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 eficiente să fie aplicate la nivel sistemic, orizontal și la nivel național.

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

Tipul apelului de proiecte: necompetitiv.

Cererile de finanțare se vor putea depune prin aplicația electronică MySMIS2014, cu toate anexele solicitate prin Ghidul Solicitantului. Modalitățile de utilizare ale aplicației MySMIS2014 sunt publicate pe site-ul www.fonduri-ue.ro.

Înregistrarea și transmiterea proiectelor se va putea face începând cu ora 9.00 a primei zile aferente perioadei în care apelul este deschis.

Tipul de depunere: cu depunere continuă.

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 în nume propriu, și/sau pentru interpuși cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în evaluarea proiectului.

1.3 Obiective

Context

Orientarea strategică a României în domeniul e-sănătății statuată în documentele de politică publică recomandă accelerarea construirii unei rețele sigure de informații în domeniul sănătății, extinderea utilizării cardului în sănătate, prescripției electronice și dosarului electronic de sănătate, precum și asigurarea accesului la datele medicale on-line.

POC 2014-2020 AP2, Acțiunea 2.3.3. „Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul e-educație, e-incluziune, e-sănătate și e-cultură” sprijină domeniul II de acțiune din cadrul SNADR 2014-2020, respectiv „TIC în educație, sănătate, cultură și e-Inclusion”. Totodată, acțiunea 2.3.3 se adresează obiectivului specific „Creșterea gradului de utilizare a Internetului” prevăzut în POC.

România în sistemul de sănătate dispune în prezent de un Sistem Unic Integrat (SUI), o soluție care are ca scop gestiunea mai eficientă a Fondului Unic Național pentru Asigurări de Sănătate prin colectarea online și procesarea în timp real a tuturor informațiilor medicale ale pacienților asigurați.

Până în prezent, România a implementat mai multe sisteme IT specifice sectorului medical, aparținând Ministerului Sănătății, Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate, Departamentului de Urgențe din cadrul Ministerului de Interne și Școlii Naționale de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București, a căror funcționare nu este suficient integrată, îngreunând astfel capacitatea autorităților de a lua decizii medicale bazate pe o informare și documentare amplă. Dintre aceste sisteme fac parte:

- Platforma Informatică a Asiguraților de Sănătate (PIAS) formată din:
 - Sistemul Informatic Unic Integrat (SIUI)
 - Sistemul de Prescriere Electronică (PE)
 - Sistemul Cardului Electronic de Asigurare de Sănătate (CEAS)
 - Dosarul Electronic de Sănătate (DES)

- Sistem de clasificare pe grupuri de diagnostic (Grupuri de Diagnostic Înrudite – DRG)
- Telemedicina pentru zonele rurale
- Sistemul informațiilor de Telemedicină în Urgențe (între UPU/CPU), sau cel de Transmisie de date între ambulanțe și UPU

Așa cum se arată și în Acordul de Parteneriat 2014 – 2020 cu Romania, adoptat de Comisia Europeană, având în vedere sistemul de informații disparate și fragmentate de astăzi, utilizarea suboptimală a tehnologiilor de e-sănătate și interoperabilitatea limitată, prezintă obstacole uriașe cu privire la performanța sectorului sănătății.

O capacitate crescută a sistemului de gestiune necesită o disponibilitate mai bună de utilizare a TIC, a instrumentelor tehnologice în cadrul e-sănătate (interoperabilitatea sistemelor, telemedicină, integrarea bazelor de date, registre existente etc).

Dezvoltarea unui sistem informatic integrat de e-sănătate urmărește acțiuni de dezvoltare și consolidare a sistemelor informaționale existente și de creștere a gradului de interoperabilitate a acestora, vizând atât furnizorii de servicii de sănătate publici, cât și pe cei privați, ca suport în procesul de luare a deciziilor.

Pe de altă parte, lipsa de resurse umane specializate în zonele geografice îndepărtate poate face obiectul unor măsuri compensatorii prin intermediul tehnologiei moderne (telemedicina).

Atât SNADR cât și Strategia Națională de Sănătate 2014-2020 (SNS) și Planul de acțiune pe perioada 2014-2020 pentru implementarea SNS (aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. 1028/2014) stabilește obiectivele strategice în domeniul sănătății, inclusiv pentru domeniul tehnologiilor informației și comunicațiilor (TIC), fiind indicate acțiuni și proiecte concrete care vizează eficientizarea sistemului de sănătate prin accelerarea utilizării instrumentelor TIC moderne de tip e-sănătate.

Intervențiile POC vor viza asigurarea infrastructurii necesare pentru implementarea sistemului informatic al sănătății și telemedicinei, respectiv:

- susținerea infrastructurii specifice pentru dezvoltarea unui sistem informatic integrat în domeniul sănătății prin implementarea de soluții sustenabile de e-sănătate ;
- digitalizarea înregistrărilor în domeniul sănătății ;
- asigurarea interoperabilității și schimbului de date standardizate între furnizorii de servicii de sănătate - spitale, medici de familie, medici specialiști din ambulatoriu, farmaciști, laboratoare etc., pacienți și toate celelalte instituții implicate în domeniul sănătății ;
- acțiuni de dezvoltare/consolidare a sistemelor informaționale existente și de creștere a gradului de interoperabilitate a acestora. Principalele componente ale sistemului

informatic al sănătății ca suport pentru procesul de luare a deciziilor includ: depozitul de date, instrumente analitice și de raportare, etc;

- creșterea accesului la servicii de sănătate prin utilizarea serviciilor de telemedicină, care se adresează în special categoriilor de pacienți din grupurile vulnerabile, mai ales acelorora din zonele rurale care necesită opinie medicală de specialitate, monitorizarea pacienților cronici, pacienților singuri etc.;
- creșterea utilizării tele – Intensive Care în comunicarea directă între Ministerul Sănătății și cele mai importante spitale de adulți și pediatrie din România (spitale de urgență și centre regionale) prin implementarea unui sistem informatic modern de monitorizare și documentare în secțiile ATI și sălile de operații deservite de către secțiile ATI, schimb de date medicale în situații de urgență, consultarea și/sau acordarea celui de-al doilea aviz de la distanță și suport al proceselor aferente activităților de anestezie și terapie intensivă, sistem informatic ce va oferi suport pentru luarea deciziilor în situațiile de urgență de către MS-COSU.

Telemedicina asigură transferul electronic al datelor medicale prin sisteme de telecomunicații, asigurându-se:

- Furnizarea de servicii medicale de specialitate ambulatorii post spitalizare;
- Facilitarea accesului populației din zona rurală la servicii ambulatorii de specialitate.

Atingerea rezultatelor

Utilizarea instrumentelor TIC în domeniul sănătății asigură creșterea calității și siguranței serviciilor de sănătate oferite pacienților. Dezvoltarea unui sistem informatic integrat de e-sănătate contribuie, printre altele, la: standardizarea înregistrărilor medicale, evitarea duplicării datelor din cadrul sistemului medical; evitarea supra investigării pacientului cu efecte directe asupra costurilor și siguranței pacientului, asigurarea informațiilor medicale relevante ale unui pacient; îndepărtarea datelor redundante din sistem; creșterea eficienței serviciilor medicale și eficacității personalului medical și administrativ; raportarea erorilor și monitorizarea proceselor generatoare de erori, în vederea evitării acestora.

Pacientul nu se va confrunta cu informații contradictorii, întrucât toți cei implicați în tratamentul său vor avea acces la aceeași informație, adusă la zi în timp real, prin coroborarea datelor, furnizarea, gestiunea și organizarea serviciilor cu privire la diagnosticare, tratament, asistență, recuperare și promovarea sănătății.

Autoritățile din sectorul sănătate pot avea un control mai eficient al resurselor, prevenind posibilele fraude, prin procedurarea și urmărirea traseului serviciilor medicale, prin eficientizarea acestora și oferirea de acces facil al pacientului la servicii medicale, prin

programări centralizate, facil de urmărit atât de pacient cât și de furnizorii de servicii de sănătate.

Serviciile de telemedicină, prin îmbunătățirea disponibilității echipamentului aferent vor facilita accesul la servicii de sănătate în special în cazul în care distanța reprezintă un factor critic pentru pacienți. Medicina asistată prin TIC va îmbunătăți calitatea vieții persoanelor în vârstă, a pacienților cronici, pacienților singuri, izolați etc., furnizând asistență permanentă, ajutându-i să dobândească o anumită independență și asigurând incluziunea socială a celor aflați în zone izolate.

Tipuri de acțiuni finanțate

În cadrul acestui apel vor fi finanțate proiecte, în funcție de prioritizarea care va fi făcută la nivelul Ministerului Sănătății, ținând cont de încadrarea în bugetul secțiunii - care vor urmări:

- **Automatizarea fluxurilor de date** prin sistem informatic pentru gestionarea concediilor medicale, a biletelor de trimitere electronice, recomandări electronice, a prescripțiilor electronice pentru medicamente cu regim special și stupefiante, pentru programarea serviciilor medicale și automatizarea unor fluxuri de date și informații necesare asiguraților;
- **Extinderea și Consolidarea Dosarului Electronic de Sănătate (DES)** prin conectarea la DES a furnizorilor de servicii paraclinice, ambulatoriul de specialitate pentru specialitățile clinice, de recuperare, îngrijiri la domiciliu, paliative, stomatologie, dispozitive medicale și consultațiile de urgență la domiciliu;
- **Crearea / actualizarea / consolidarea procesului de digitalizare a înregistrărilor** în domeniul sănătății, utilizând depozitul de date, instrumente analitice și de raportare etc;
- **Transferul electronic al datelor medicale** prin sisteme de telecomunicații.
- **Realizarea unei rețele naționale informatice de Terapie Intensivă (ATI)**, conectată la COSU-MS în vederea analizei și luării deciziilor „în timp real”, prin interconectarea unor sisteme specifice secțiilor ATI și sălilor de operație, interoperabile cu sistemele medicale clinice existente în unitățile medicale.

Obiectivele specifice ale proiectelor

AUTOMATIZAREA FLUXURILOR DE DATE

- Creșterea gradului de utilizare a serviciilor informatice specifice prin introducerea informațiilor aferente concediilor medicale, recomandărilor medicale, biletelor de trimitere și mecanisme de validare online pentru furnizori, în beneficiul asiguraților, dar și al medicilor precum și relaționarea cu alte sisteme informatice;

- Eliminarea formularelor pe suport hârtie, utilizate în prezent, cu păstrarea variantei tipărite doar pentru situațiile "off-line";
- Diminuarea posibilităților de fraudare a Fondului național de asigurări sociale de sănătate prin asigurarea unui mijloc de control pro-activ asupra furnizorilor de servicii medicale, oferind astfel posibilitatea de a consulta și verifica serviciile medicale raportate, precum și validitatea acestor documente medico-legale, formulare sau înregistrări în format electronic, imediat după emiterea lor.

DOSARUL ELECTRONIC DE SĂNĂTATE – DES

Creșterea gradului de utilizare a DES prin accesarea unor noi surse de date și completarea cu informații specifice de la nivelul furnizorilor de servicii medicale de laborator, ambulatoriu de specialitate, recuperare medicală, îngrijiri la domiciliu, paliative, de stomatologie, dispozitive medicale și servicii medicale de urgență.

CREAREA/ACTUALIZAREA/CONSOLIDAREA PROCESULUI DE DIGITALIZARE A ÎNREGISTRĂRIILOR ÎN DOMENIUL SĂNĂTĂȚII (DEPOZITUL DE DATE, INSTRUMENTE ANALITICE ȘI DE RAPORTARE ETC)

- dezvoltarea/consolidarea de sisteme informatice ale depozitelor de date/de monitorizare, documentare și suport al proceselor de decizie.
- actualizarea progresivă de informații, în funcție de nevoile de informații de sănătate identificate - diagnostic, tratament, evoluție, luarea deciziilor în situații de urgență respectând însă particularitățile și scopul secundar pentru care se colectează aceste date (calculul indicatorilor de incidență, prevalență, morbiditate și mortalitate, cercetare medicală etc).

TELEMEDICINA

- Furnizarea de servicii medicale de specialitate ambulatorii post spitalizare pentru pacienți;
- Facilitarea accesului populației din zona rurală la servicii ambulatorii de specialitate.

SIEC (SISTEM INFORMATIC ELECTRONIC CLINIC PENTRU MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, C.O.S.U. ȘI SECȚIILE A.T.I. DIN MARILE SPITALE DE URGENȚĂ)

- Asigurarea monitorizării de la distanță a pacienților critici (tele-ICU) cu scopul intervenției rapide și eficientizării acestor activități prin utilizarea competențelor medicale aflate la distanță și a instrumentelor analitice și de raportare puse la dispoziție de TIC; asigurarea depozitului de date ATI și sistemului de suport în operarea ATI pentru susținerea și eficientizarea procesului de decizie – factor determinant în aceste activități.
- Interconectarea sistemelor (specifice secțiilor ATI și săli de operație, interoperabile cu sistemele medicale clinice existente în unitățile medicale) într-o rețea națională ATI care va include Ministerul Sănătății prin Centrul Operativ pentru Situații de Urgență (COSU), în

vederea analizei și luării deciziilor „în timp real” precum și a prelucrării centralizate a datelor pentru îmbunătățirea calității actului medical destinat bolnavilor critici și scăderea mortalității în cadrul acestei categorii de populație.

Beneficiile pentru persoane fizice/persoane juridice, ca urmare a implementării proiectelor trebuie să se reflecte în:

- Pentru Casa Națională de Asigurări de Sănătate - eficientizarea activităților specifice, reducerea riscului de apariție a fraudelor privind decontarea de servicii medicale de specialitate, extinderea accesului la datele privind eficiența consumului de medicamente, evoluția pacienților cu anumite tipuri de tratamente, consumul de resurse, fundamentarea unor decizii în domeniul asigurărilor sociale de sănătate;
- Pentru medici - reducerea timpului alocat activităților administrative în avantajul actului medical și accesul la informații necesare completării corecte a documentelor electronice, accesul la informații necesare emiterii unei decizii medicale, într-un timp mai scurt, inclusiv în situațiile de urgențe medicale, posibilitatea începerii utilizării DES în mod colaborativ pe nivele de furnizori de servicii medicale și competențe, asigurarea continuității actelor medicale necesare pacienților cu domiciliul în alte localități decât cele în care funcționează furnizorii de servicii medicale, reducerea erorilor cauzate de implicarea factorului uman; documentarea eficienței, eficacității și siguranței terapiilor și procedurilor/protocoalelor medicale, facilitați de telemedicină aplicabile situațiilor de urgență, luarea unor decizii optime privind transferul cazurilor celor mai grave și complexe, înregistrarea și urmărirea acțiunilor și intervențiilor cadrelor medicale într-o manieră unitară și integrată, creșterea activității de cercetare dezvoltare și inovare clinică prin facilitarea accesului la o baza de date și la informații într-un format coerent și unitar;
- Pentru asigurați - scăderea numărului erorilor cauzate de interpretarea greșită a scrisului de mână a personalului medical, creșterea și diversificarea serviciilor medicale printr-o mai bună utilizare a Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, posibilitatea reducerii timpului necesar stabilirii diagnosticului și a tratamentului și a creșterii acurateței acestora, evitarea unor servicii medicale redundante, a supra investigărilor sau a supra medicației;
- Pentru Ministerul Sănătății - evaluarea și monitorizarea sănătății populației - incidență, prevalență, mortalitate; fundamentarea politicilor publice de sănătate ale Ministerul Sănătății; planificarea, dimensionarea, monitorizarea și evaluarea programelor naționale de sănătate ale Ministerului Sănătății și programelor de sănătate specifice CNAS; cercetarea medicală; diversificarea serviciilor medicale, suportul deciziilor MS - COSU în distribuirea marilor urgențe medico-chirurgicale; scăderea timpului de răspuns, coordonare și de triaj a marilor urgențe medico-chirurgicale, instrument de suport

documentat în luarea deciziilor în privința alocării de resurse financiare către spitalele cărora li se adresează cazurile cele mai grave, aplică cele mai eficiente metode de tratament (inclusiv din punct de vedere financiar) și au cea mai bună performanță medicală.

Solicitanții trebuie să descrie în cadrul cererii de finanțare (în capitolul destinat descrierii investiției) modul în care proiectele respectă cerințele enunțate mai sus, precum și contribuția la îmbunătățirea creșterii calității și siguranței procesului de îngrijire a pacientului.

ATENȚIE!	<p>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).</p> <p>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.</p>
-----------------	--

ATENȚIE!	Proiectele trebuie să asigure obligatoriu integrarea / corelarea cu sistemele actuale existente ale solicitanților.
-----------------	---

1.4 Activități eligibile

1. Activități aferente achiziționării de hardware TIC și a altor dispozitive aferente (inclusiv cheltuieli de instalare, configurare, punere în funcțiune), 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 semnătură electronică, back up și recovery. Dezvoltarea și implementarea soluțiilor software specifice proiectului și integrarea aplicațiilor folosite trebuie să respecte obligatoriu etapele clare de dezvoltare: analiza cerințelor, proiectare, implementare și testare.
3. Activități de upgrade a liniilor de comunicații;
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:

- a. elaborarea tuturor documentațiilor necesare depunerii proiectului (inclusiv scrierea Cererii de finanțare);
 - b. managementul proiectului, inclusiv elaborarea documentațiilor necesare implementării proiectului și/sau servicii de asistență juridică 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 mentenanța;
 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) și 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.

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

1.5.Solicitanți eligibili:

Ministerul Sănătății/Casa Națională de Asigurări de Sănătate - în parteneriat cu Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale.

Liderul de parteneriat este responsabil cu depunerea proiectului, coordonarea activităților pentru implementarea proiectului, raportarea către organismul intermediar.

Echipamentele achiziționate în cadrul proiectului, care vor fi folosite de către alte entități publice decât beneficiarul, vor fi puse la dispoziția acestora cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, dreptul de proprietate asupra echipamentelor rămânând al beneficiarului (pe durata de implementare, respectiv de sustenabilitate a proiectului).

Punerea la dispoziție a echipamentelor se va realiza prin acte juridice care să conțină toate drepturile și obligațiile aferente utilizării echipamentelor în scopul proiectului, încheiate între beneficiar și entitățile sus-menționate. Aceste documente vor fi puse la dispoziția instituțiilor abilitate să efectueze verificări cu privire la proiect, la solicitarea acestora.

Fiecare dintre instituțiile care au achiziționat echipamentele, cât și cele care au calitate de utilizatori, răspund de buna funcționare a echipamentelor achiziționate, respectiv, puse la dispoziție.

Solicitantul va obține, într-un termen de 3 luni de la semnarea contractului de finanțare, și va păstra declarații ale entităților ce vor utiliza echipamentele (altele decât solicitantul și partenerii), prin care acestea se angajează că se vor implica în realizarea proiectului, că vor pune la dispoziție spațiile necesare și că vor utiliza echipamentele în scopul proiectului. Aceste declarații vor fi puse la dispoziția instituțiilor abilitate să efectueze verificări cu privire la proiect, la solicitarea acestora.

1.6 Grup țintă

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

Se vor indica grupurile de persoane și 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 prin raportare la activitățile din AP2 – Acțiunea 2.3.3 - Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul e-educație, e-incluziune, e-sănătate și e-cultură – Secțiunea e-sănătate, din cadrul POC;
2. Indicatori prestabiliți la nivel de proiect.

Indicatorii 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.

INDICATORI PRESTABIȚI

TIP INDICATOR	Valoare țintă	
	Regiuni mai puțin dezvoltate	Regiuni mai dezvoltate
Indicator de realizare		
3S18 – Unități prespitalicești și spitalicești care utilizează sisteme de telemedicină*	121	18
3S43 - Sisteme informatice dezvoltate/actualizate/extinse în domeniul e-sănătate	2 sisteme informatice	

Indicator de rezultat	
3S14 – Număr de cetățeni care utilizează cu regularitate Internetul din total populație**	60,00% din populație

Este obligatorie alegerea unui indicator de realizare din cei de mai sus.

Indicatorul de rezultat va fi calculat la nivel de program, de către AM.

** Beneficiarii au obligația de a atinge valorile țintă prevăzute în programul operațional prin implementarea proiectelor finanțate din POC 2014-2020, în cadrul Acțiunii 2.3.3 – Secțiunea e-sănătate.*

*** Indicator aferent obiectivului consolidării aplicațiilor TIC pentru e-guvernare, e-învățare, e-incluziune, e-cultură și e-sănătate.*

INDICATORI PRESTABILIȚI LA NIVEL DE PROIECT

TIP INDICATOR
Indicator de realizare
Număr de servicii publice electronice realizate pentru pacienți prin implementarea proiectului
Număr de furnizori de servicii de sănătate conectați la sisteme informatice implementate prin proiect
Personal medical instruit în vederea utilizării aplicațiilor dezvoltate prin proiect
Indicator de rezultat
Nr. de cetățeni ce utilizează serviciile publice electronice realizate prin implementarea proiectului
Numărul de utilizatori ai sistemului informațional, angajați în domeniul medical
Numărul de pacienți ale căror date medicale au fost introduse în sistemele implementate

ATENȚIE! Este obligatoriu ca fiecare proiect să aibă valori pentru toți indicatorii prestabiliți la nivel de proiect.

Solicitantul poate introduce și alți 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 30 milioane euro FEDR (139.311.000 echivalent lei, conform cursului inforeuro de la data de 07 septembrie 2018, respectiv 1 EURO = 4.6437 lei).

În cadrul fiecărei cereri de finanțare, beneficiarul va menționa suma alocată intervenției în zona ITI Delta Dunării, ținând cont de necesarul investițional al Ministerului Sănătății în această zonă.

1.9 Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare

În cadrul acestui apel vor fi acceptate proiecte, cu valoare totală cumulată maximă nerambursabilă de 30.000.000 euro FEDR, echivalentul în lei:139.311.000 la cursul inforeuro din luna septembrie.

ATENȚIE!	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/partenerului sub formă de finanțare nerambursabilă:

- Dacă solicitantul/partenerul 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/partenerul 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/partenerului.

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 nivelul fiecărei 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 36 de luni și se stabilește de solicitant în funcție de complexitatea proiectului. Perioada de implementare a proiectului se poate majora peste durata de 36 luni, în baza unei justificări temeinice a beneficiarului, rezultată din procesul de implementare.

CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII

2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor

Pot beneficia de finanțare nerambursabilă solicitanții specificați în capitolul 1.5, care au aplicat ca solicitant unic sau în parteneriat (proiectul urmând a fi 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):
 - a. 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;
 - b. 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. 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 să fi fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă;
7. 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;
8. Solicitantul/partenerul îndeplinește condițiile sau cerințele specifice acțiunii pentru care este lansat apelul;
 9. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/fapte de corupție/infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal cu modificările și completările ulterioare, 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 în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare;
 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. 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/experti 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 final realizat de un auditor extern, 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 voi:
 - i. înceta sau delocaliza activitatea în afara regiunii de dezvoltare regională în cadrul căruia a fost prevăzută inițial implementarea proiectului;
 - ii. realiza o modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unui terț;
 - iii. realiza o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare ale proiectului și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestuia
10. să achiziționeze dreptul de proprietate/utilizare/licență asupra aplicațiilor software standard sau 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);
11. să asigure obligatoriu garanția și mentenanța rezultatului proiectului prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverși furnizori sau prin surse proprii;

12. 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;
13. 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).
14. să nu aducă nici o modificare substanțială în ce privește proiectul aprobat, iar în cazul în care aceasta se produce să informeze AMPOC/OIPSI în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data apariției;
15. să nu furnizeze informații false.

Pentru justificarea îndeplinirii angajamentelor se completează Declarația de angajament de către solicitant (lider parteneriat) și partener (dacă este cazul). De asemenea, se completează Declarația pe proprie răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul. Totodată, solicitantul/partenerul completează Declarația privind conflictul de interese.

ATENȚIE!	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: fiecare proiect trebuie să fie eligibil pentru a putea fi finanțat în cadrul acestui apel.

Stadiul proiectului: în cazul proiectelor care urmăresc extinderea la nivel național a unor proiecte-pilot finanțate anterior, se va menționa stadiul proiectelor-pilot și rezultatele obținute prin respectivele proiecte-pilot.

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.

ATENȚIE!	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 standardele de securitate și confidențialitate a informațiilor, de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția 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. Activitățile și cheltuielile propuse spre finanțare în cadrul proiectului:

- nu au mai fost și nu sunt finanțate din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare), integral sau parțial, în ultimi 5 ani;
- nu au făcut și 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 parțial în ultimi 5 ani;

6. 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;

7. 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.

ATENȚIE!	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 MCSI 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 privind organizarea și funcționarea Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională, cu modificările și completările ulterioare, 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 cheltuielilor¹

Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor

Indiferent de tipul proiectelor, toate cheltuielile realizate în cadrul acestora 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:

- a) să respecte prevederile art. 65 alin. (2)-(5) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013, precum și perioada de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul/decizia/ordinul de finanțare;
- b) să fie însoțite de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a 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

¹ Încadrarea cheltuielilor conform Hotărârii Guvernului nr. 399/2015

verificate/controlate/auditate cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;

- c) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- d) să fie cuprinse în 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;
- e) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- f) să respecte prevederile legislației comunitare și naționale aplicabile;
- g) sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

Condiții specifice privind investițiile:

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

ATENȚIE!	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.
-----------------	---

ATENȚIE!	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 poate fi recuperat*)

- 1. Costurile investițiilor în active corporale și necorporale:**
 - a. achiziționarea de hardware TIC și a altor dispozitive aferente (inclusiv cheltuieli de instalare, configurare, punere în funcțiune), 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; (MySMIS = 21/65, 21/69)
 - b. cheltuielile pentru achiziționarea și/sau dezvoltarea/personalizarea aplicațiilor software/licențelor necesare implementării proiectului, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri sau volume de date existente, achiziționarea și implementarea de soluții de semnătură electronică, back-up și recovery. (MySMIS = 22/76, 29/106)
 - c. cheltuieli de upgrade linii de comunicații (MySMIS = 13/40).
- 2. Cheltuieli de informare și 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 consultanță, avize, acorduri, autorizații² (punctele a+b=nu mai mult de 10% din valoarea eligibilă 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 consultanță pentru elaborarea tuturor documentațiilor necesare depunerii proiectului (inclusiv scrierea Cererii de finanțare); (MySMIS = 9/29, 29/100, 29/105)
 - b. Cheltuieli cu servicii de consultanță în domeniul managementului proiectului, inclusiv elaborarea documentațiilor necesare implementării proiectului și/sau servicii de asistență juridică pentru realizarea achizițiilor publice (elaborarea documentației de atribuire și aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică); (MySMIS = 9/29, 29/100, 29/105)
 - c. Cheltuieli pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente activităților eligibile ale operațiunii. (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 și aplicația / serviciul software achiziționat și/sau dezvoltat prin proiect;

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 (finanțată în cadrul unui proiect POAT)

b. Cheltuieli legate de pregătirea personalului care va asigura administrarea și mentenanța echipamentelor achiziționate prin proiect și aplicației / serviciului software achiziționat și/sau dezvoltat prin proiect, dacă acesta este angajat al beneficiarului.

5. Cheltuieli aferente echipei interne de proiect * *(management intern de proiect și echipa de implementare internă) - doar dacă nu au fost acoperite în cadrul cheltuielilor de consultanță :

a. Cheltuieli salariale pentru echipa de management intern de proiect - personal angajat al beneficiarului finanțării (conform legislației în vigoare); (MySMIS = 9/21)

b. Cheltuieli salariale pentru echipa de implementare internă de proiect - personal angajat al beneficiarului finanțării 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. Achiziția 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 naționale);

b. auditare tehnică (din perspectiva corespondenței rezultatului proiectului cu Cererea de finanțare și obiectivele POC), inclusiv din punct de vedere al securității aplicației și testarea nivelurilor de securitate ale sistemului informatic, protecția informației și asigurarea respectării reglementărilor privitoare la datele cu caracter personal.

** 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 în scopul utilizării rezultatelor proiectelor (punctul 4) și a Cheltuielilor aferente echipei interne de proiect (punctul 5) vor fi finanțate în limita a 10% din cheltuielile eligibile ale proiectului.*

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 Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.*

66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

ATENȚIE!	Pentru justificarea bugetului proiectului este necesar sa se prezinte minim 2 oferte sau justificări de preț pentru fiecare achiziție de bunuri / servicii / lucrări, documente care vor fi atașate cererii de finanțare.**
-----------------	---

**** Conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și**

utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente, cu modificările și completările ulterioare.

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

ATENȚIE!	Sunt decontate numai serviciile care au legătură directă cu proiectul, în condițiile OUG nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative.
ATENȚIE!	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>De asemenea, solicitantul va încărca și bugetul aferent detalierii cheltuielilor salariale (model anexat).</p>

Începând cu data intrării în vigoare a Ordonanței de Urgență nr. 79/08.11.2017 pentru modificarea și 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	Experiența profesională	Nivel de remunerare (normă 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 și 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 și auxiliar	< 3 ani 3 ani și peste	4.436 5.875

ATENȚIE!	Cheltuielile cu personalul desemnat în cadrul proiectului se stabilesc conform legislației în vigoare.
-----------------	--

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

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

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 ore pe zi.

În cazul în care activitatea zilnică în cadrul proiectului este efectuată parțial, decontarea se va determina în baza retribuției 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 corespunzător timpului efectiv lucrat pentru angajator în implementarea proiectului cu respectarea prevederilor Codului Muncii și legislației naționale aplicabile.

Nu sunt eligibile cheltuielile cu concediile medicale efectuate.

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. achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
7. amenzi, penalități, și cheltuieli de judecată ce cad în sarcina solicitantului precum și orice alte cheltuieli litigioase extrajudiciare;
8. costurile pentru operarea investiției în perioada de sustenabilitate a proiectului;
9. sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
10. costuri de amortizare;
11. contribuțiile în natură;
12. cheltuielile efectuate cu achizițiile în regim de leasing;
13. achiziționarea de infrastructuri, terenuri construite și terenuri neconstruite, precum și bunuri imobiliare.

CAPITOLUL 3. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

Pentru a propune un proiect în vederea finanțării, 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 Finanțare reprezintă un angajament oficial al solicitantului, conform căruia toate detaliile proiectului sunt corecte și reale. Totodată, reprezintă o confirmare a faptului că, dacă finanțarea se acordă, solicitantul se angajează să implementeze proiectul în condițiile descrise în Cererea de Finanțare și în concordanță cu condițiile stabilite în Contractul de Finanțare.

3.1 Înregistrarea în sistemul MySMIS 2014 a solicitantului

Înainte de demararea completării conținutului Cererii de finanțare, solicitantul are obligația înregistrării în sistem, conform indicațiilor furnizate pe site-ul <https://2014.mysmis.ro> . <http://www.fonduri-ue.ro/>. Odată cu înregistrarea solicitantului, este necesară completarea tuturor câmpurilor, întrucât informațiile din această secțiune sunt esențiale pentru evaluarea eligibilității solicitantului sau pentru evaluarea tehnico-economică.

Astfel, la secțiunea solicitant se vor regăsi următoarele informații:

- Date de identificare (denumire, tip – se va selecta dintr-un nomenclator, etc);
- Reprezentant legal (funcție, nume, prenume, data nașterii, CNP, date de contact);
- Sediul social;
- Date financiare:
 - conturi bancare;
 - exerciții financiare;
- Finanțări:
 - Asistență acordată anterior, unde se completează cu informații privind proiectele derulate anterior de către solicitant, încheiate sau aflate în derulare;
 - Asistență solicitată, unde se completează cu informații privind proiectele depuse pentru obținerea de finanțare pe alte programe.

Notă: informațiile nu trebuie să se limiteze la programele / proiectele finanțate din fonduri europene structurale și de investiții, ci se vor prezenta toate tipurile de finanțări.

ATENȚIE!	1. Se va acorda atenție corelării informațiilor din Cererea de Finanțare care au fost preluate/extrase din documentele anexate Cererii de Finanțare (după caz: studiu de fezabilitate, CV, etc). Necorelarea acestor informații
-----------------	---

	<p>sau prezentarea unor informații incomplete se constituie în motive de depunere sau respingere a finanțării.</p> <p>2. În completarea Secțiunii „Bugetul proiectului/Surse de finanțare” din Cererea de finanțare, solicitantul va ține cont de criteriile de eligibilitate a cheltuielilor și de modalitatea de stabilire a contribuției proprii. Bugetul trebuie să fie construit în mod echilibrat și să reflecte în mod realist costurile pentru activitățile previzionate a se realiza prin proiect.</p> <p>3. În documentația aferentă studiului de fezabilitate/proiectului tehnic, pentru respectarea principiilor de acces la achizițiile publice, în special cele cu privire la neutralitatea tehnologică, se vor prezenta cel puțin două referințe diferite din punct de vedere tehnologic, de la operatori economici diferiți, care pot oferi aceleași produse considerate din punct de vedere tehnic similare cu cele cerute în documentație.</p>
--	--

Lista documentelor care însoțesc Cererea de finanțare:

Nr. crt.	Denumire document
1.	Actul de înființare al solicitantului și partenerului
2.	Acordul de parteneriat cu semnăturile tuturor semnatarilor, semnat de liderul de proiect pe fiecare pagină – dacă este cazul
3.	Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare 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 aplicației trebuie semnate de către împuternicit
4.	Decizia de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât și a cofinanțării proprii. Trebuie menționată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat – pentru solicitant și partener
5.	Studiul de fezabilitate ³ - cu semnătură electronică, conform legislației naționale aplicabile în vigoare (Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice).
6.	Proiect tehnic ⁴ - cu semnătură electronică care conține informațiile minime

³ Dacă lipsește întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fără a solicita documente și informații suplimentare.

⁴ Dacă lipsește întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fără a solicita documente și informații suplimentare.

	specificate în anexa la prezentul ghid
7.	Declarația de eligibilitate – pentru solicitant (și partener, în cazul unui proiect depus în parteneriat)
8.	Declarația de angajament – pentru solicitant (și partener, în cazul unui proiect depus în parteneriat)
9.	Declarația de eligibilitate TVA – dacă este cazul – pentru solicitant (și partener, în cazul unui proiect depus în parteneriat)
10.	Declarație privind conflictul de interese – fiecare membru al echipei de management și de implementare
11.	<p>Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind locația/locațiile în care se implementează proiectul și repartizarea echipamentelor achiziționate prin proiect între locațiile de implementare ale proiectului.</p> <p>Pentru fiecare locație de implementare ce aparține solicitantului trebuie specificat dacă imobilul/imobilele în care se amenajează spații tehnice este liber/sunt libere de orice sarcini sau interdicții și dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești.</p>
12.	<p>Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind obținerea într-un termen de 3 luni de la semnarea contractului de finanțare și păstrarea declarațiilor din partea entităților ce vor utiliza echipamentele (altele decât solicitantul și partenerul), prin care să se confirme cel puțin implicarea acestora în proiect, punerea la dispoziție a spațiilor necesare și utilizarea echipamentelor în scopul proiectului.</p> <p>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 interdicții, dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești sau dacă fac sau nu fac obiectul unor revendicări potrivit legislației în vigoare.</p>
13.	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, generată de sistemul MySMIS
14.	Avizul Comitetului Tehnico-Economic – conform H.G. nr. 941/2013 privind organizarea și funcționarea Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională
15.	Minim 2 oferte de preț sau justificări pentru fiecare achiziție de bunuri / servicii / lucrări (pentru justificare buget)
16.	Bugetul defalcat pe fiecare cheltuială, asumat de beneficiar, inclusiv detalierea cheltuielilor salariale (modele anexate la prezentul ghid al solicitantului)
17.	<p>Pentru echipa de implementare a proiectului:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
18.	Descrierea condițiilor și a cerințelor pentru servicii de management externalizat și/sau pentru personal contractual angajat pentru proiect, pe perioada implementării – dacă este cazul

19.	Declarație din partea solicitantului prin care confirmă 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.
20.	Aviz ITI Delta Dunării – pentru conformitate cu Strategia integrată de dezvoltare durabilă a Deltei Dunării aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 602/2016

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

ATENȚIE!	La Cererea de Finanțare pot fi anexate orice alte documente pe care solicitantul le consideră utile pentru justificarea/argumentarea proiectului propus spre finanțare.
-----------------	---

ATENȚIE!	Dacă Studiul de fezabilitate sau Proiectul Tehnic nu sunt anexate în varianta integrală, proiectul este respins fără a fi solicitate documente și informații suplimentare
-----------------	---

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

ATENȚIE!	Dacă lipsesc documentele aferente a cel puțin 3 dintre punctele de mai sus, proiectul va fi respins automat, fără a mai fi cerute clarificări.
-----------------	--

ATENȚIE!	Modelul de CV se poate regăsi la https://europass.cedefop.europa.eu/ro/documents/CURRICULUM-VITAE/TEMPLATES-INSTRUCTIONS
-----------------	--

ATENȚIE!	<ol style="list-style-type: none"> 1. În cazul în care se intenționează contractarea managementului proiectului, ulterior semnării contractului de finanțare, în cadrul cererii de finanțare se vor descrie condițiile minime (experiența similară, expertiza etc) și cerințele/atribuțiile pentru serviciile de management al proiectului. 2. În cazul în care se intenționează angajarea de personal în echipa de implementare a proiectului (de către solicitant), pe bază de contract
-----------------	---

	<p>individual de muncă încheiat în afara organigramei, pe durată determinată, ulterior semnării contractului de finanțare, în cadrul cererii de finanțare se vor descrie condițiile minime (experiența similară, expertiza etc) care vor fi cerute la angajare, și cerințele/atribuțiile (fișele de post) pentru fiecare membru al echipei.</p> <p>3. Se va preciza modul în care se va asigura monitorizarea implementării proiectului:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. strategia (procedura) pe care o are solicitantul în acest sens; b. calendarul activităților de monitorizare; c. procedura de verificare/supervizare a activității echipei de management și/sau a echipei de implementare, în cazul în care sunt contractate.
--	--

CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

4.1 Descriere generală

Cererile de finanțare depuse vor parcurge un proces de evaluare și selecție, în vederea stabilirii proiectelor aprobate. Procesul de evaluare și selecție constă în parcurgerea următoarelor etape:

- etapa de verificare a conformității administrative a dosarului Cererii de finanțare și a eligibilității solicitantului și a proiectului;
- etapa de evaluare tehnico-economică a propunerii de proiect;
- etapa de selecție a proiectelor.

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

4.1.1 Verificarea conformității administrative și a eligibilității

Pentru verificarea conformității administrative și de eligibilitate a Cererii de finanțare se utilizează un sistem de evaluare de tip DA/NU.

Dacă pentru verificarea criteriilor din etapa administrativă și a eligibilității, se constată că sunt necesare informații/documente/clarificări suplimentare față 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 și transmitere a primei solicitări.

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

Pentru ca un proiect să treacă în etapa de evaluare tehnico-economică, este necesar ca proiectul să obțină "DA" la toate întrebările din grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității.

4.1.2. Evaluarea tehnico-economică

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

Dacă pentru verificarea criteriilor din etapa tehnico-economică, se constată că sunt necesare informații/clarificări suplimentare față 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 și 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, conținutul ideii de proiect și/sau a bugetului, experții evaluatori au obligația 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 maxime prevăzute în grilele de evaluare tehnico-economică), însoțit de justificarea alegerii punctajelor acordate.

În urma evaluării tehnico-economice, bugetul proiectului poate suferi modificări în sensul reducerii acestuia, astfel:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca fiind eligibile și/sau
- cu valoarea cheltuielilor potențial eligibile dar care fie nu au legătură directă cu activitățile propuse, fie nu sunt necesare pentru realizarea proiectului, fie sunt disproporționate în raport cu obiectivul proiectului.

Aceste modificări vor fi consemnate în rapoartele de evaluare.

4.2 Grile de evaluare

4.2.1 Grila de verificare a conformității administrative

Nr. crt.	Documente/aspecte verificate	DA	NU	Obs.
Verificarea administrativă				
1.	Actul de înființare al solicitantului (și partenerului dacă este cazul)			
2.	Acordul de parteneriat cu semnăturile tuturor semnatărilor, semnat de liderul de proiect pe fiecare pagină (în cazul unui proiect depus în parteneriat)			
3.	Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare 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 aplicației trebuie semnate de către împuternicit.			
4.	Decizia de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât și a cofinanțării proprii. Trebuie menționată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat – pentru solicitant (și partener, în cazul unui proiect depus în parteneriat)			
5.	Studiul de fezabilitate ⁵ — conform Anexei aferente			
6.	Proiectul tehnic ⁶ — conform Anexei aferente			
7.	Declarația de eligibilitate — conform Anexei aferente			pentru solicitant (și partener, în cazul unui proiect depus în parteneriat)
8.	Declarația de angajament – conform Anexei aferente			pentru solicitant (și partener, în cazul unui proiect depus în parteneriat)
9.	Declarația de eligibilitate TVA – conform Anexei aferente – dacă este cazul			pentru solicitant (și partener, în cazul unui proiect depus în parteneriat)
10.	Declarația privind conflictul de interese – conform Anexei aferente.			Pentru fiecare membru al echipei de management și de implementare
11.	Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind locația/locațiile în care se implementează proiectul și repartizarea echipamentelor achiziționate prin proiect între locațiile de implementare ale proiectului. Pentru fiecare locație de implementare ce aparține solicitantului trebuie specificat dacă imobilul / imobilele			

⁵ Dacă lipsește întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fără a solicita documente și informații suplimentare

⁶ Dacă lipsește întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fără a solicita documente și informații suplimentare

	în care se amenajează spații tehnice este liber / sunt libere de orice sarcini sau interdicții și dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești.			
12.	Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind obținerea într-un termen de 3 luni de la semnarea contractului de finanțare și păstrarea declarațiilor 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 dispoziție a spațiilor necesare și 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 interdicții, dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești sau dacă fac sau nu fac obiectul unor revendicări potrivit legislației în vigoare.			
13.	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, generată de sistemul MySMIS			
14.	Avizul Comitetului Tehnico-Economic – conform H.G. nr. 941/2013 privind organizarea și funcționarea Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională.			
15.	Bugetul defalcat pe fiecare cheltuială, asumat de beneficiar, inclusiv detalierea cheltuielilor salariale (modele anexate la prezentul ghid al solicitantului)			
16.	Pentru echipa de proiect - în format .pdf; 1. Copie după actul administrativ de numire al echipei de proiect (dacă este cazul) 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			
17.	Descrierea condițiilor și a cerințelor pentru personal contractual angajat pentru proiect, pe perioada implementării – dacă este cazul			
18.	Declarație din partea solicitantului prin care se 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.			
19.	Aviz ITI Delta Dunării – pentru conformitate cu Strategia integrată de dezvoltare durabilă a Deltei Dunării aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 602/2016			
20.	Clarificările furnizate de solicitant nu au modificat informațiile din Cererea de finanțare. Prin modificarea Cererii de finanțare se înțelege modificarea ideii de proiect, a devizului estimativ sau a soluției tehnice.			
21.	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 eligibilității

Nr. crt.	Documente/aspecte verificate	DA	NU	Obs.
1.	Solicitantul/partenerul se încadrează în categoria solicitanților eligibili.			
2.	Solicitantul/partenerul respectă toate criteriile de eligibilitate.			Conform declarației de eligibilitate și a documentelor anexate la cererea de finanțare
3.	Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă toate criteriile de eligibilitate.			
4.	Proiectul conține cheltuielile de informare și publicitate obligatorii, conform ghidului.			
5.	Durata maximă de implementare a proiectului nu depășește termenul prevăzut în ghid.			
6.	Suma cheltuielilor de consultanță prevăzute la punctele 3.a) și 3.b) din tabelul aferent capitolului de cheltuieli eligibile din ghidul solicitantului, nu depășește 10% din valoarea eligibilă a proiectului.			
7.	Totalul cheltuielilor pentru instruire/formare profesională specifică și a Cheltuielilor aferente echipei interne de proiect nu depășesc 10% din cheltuielile eligibile de tip FEDR.			
8.	Proiectul respectă reglementările naționale și comunitare privind egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, regulamentele privind achizițiile publice, informarea și publicitatea.			
9.	Avizul CTE este pozitiv			

10.	Avizul ITI DELTA DUNARII este pozitiv			
11.	Proiectul respectă principiul neutralității tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluție tehnologică, hardware sau software) și 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 – RELEVANȚA PROIECTULUI	15		
Contribuția proiectului la obiective programului 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		Se poate considera că existența unui mandat public pentru pregătirea anumitor proiecte se bazează în mod implicit pe o strategie și o planificare la nivel sectorial, și pleacă de la priorități asumate public.
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		Verificare obligatorie, conform casetei "ATENȚIE" de mai jos. 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).

<p>2.2 Capacitatea de implementare a proiectului/Maturitatea proiectului</p> <p>a) Gradul de pregătire și maturitate a proiectului</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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</p>	10		<p>Aceste sub-criterii se referă la cât de bine își propune proiectul să transforme activitățile propuse în rezultate imediate. Aici vor conta foarte mult studiul de fezabilitate și/sau planul de afaceri.</p> <p>La acest criteriu se vor evalua:</p> <ul style="list-style-type: none"> • experiența echipei de proiect (management și tehnică) de a implementa proiectul - prin analiza CV-urilor; • descrierea clară a obiectivelor urmărite prin realizarea proiectului; • derularea activităților trebuie să urmeze o secvență logică și să conducă la rezultatele propuse; • corelarea între Cererea de finanțare și datele din Studiul de fezabilitate, Planul de afaceri; • coerența realizării documentației; • eligibilitatea cheltuielilor propuse și respectarea condițiilor de finanțare; • bugetul și devizul sunt corect întocmite și corelate cu activitățile proiectului; • modul în care solicitantul a identificat riscurile posibile asociate realizării proiectului, precum și soluțiile pentru combaterea acestor riscuri propuse.
<p>2.3 Capacitatea operațională și de management a solicitantului</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	15		
<p>2.4 Calitatea proiectului depus</p> <p>Corelarea între obiective, rezultate așteptate, indicatori, activități</p> <p>0 puncte: Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt parțial specificate și nu sunt corelate</p> <p>5 puncte: Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt identificate dar sunt corelate insuficient;</p>	10		

<p>10 puncte: Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt clar prezentate, realiste, realizabile și există o strânsă corelare între acestea;</p>			
<p>2.5 Analiza riscurilor</p> <p>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.</p> <p>5 puncte: Riscurile sunt parțial evaluate. Procesul de management al riscurilor este parțial dezvoltat. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor sunt insuficient dezvoltate.</p> <p>10 puncte: Riscurile sunt evaluate în mod corect. Procesul de management al riscurilor este eficace. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor sunt eficiente.</p>	10		
3 – IMPACTUL PROIECTULUI	10		
<p>3.1. Indicatorii proiectului evidențiază:</p> <p>a) Impactul socio-economic</p> <p>b) Impactul proiectului asupra dezvoltării solicitantului sau formelor asociative din care face parte</p> <p>0 puncte: Indicatorii obligatorii nu au valori realiste care să evidențieze impact în raport cu rezultatele propuse;</p> <p>5 puncte: Indicatorii obligatorii au valori parțial realiste care să evidențieze impact în raport cu rezultatele propuse;</p> <p>10 puncte: Indicatorii obligatorii au valori realiste care să evidențieze impact în raport cu rezultatele propuse.</p>	10		<p>La acest criteriu se va evalua și impactul proiectului din punct de vedere al rezultatelor obținute cu ajutorul investiției propusă prin proiect.</p> <p>Nivelul punctajului depinde de gradul în care investiția contribuie la sprijinirea dezvoltării solicitantului și a serviciilor oferite.</p>
4 - SUSTENABILITATEA PROIECTULUI	20		
<p>4.1 Capacitatea de a susține investiția prin experiența în implementarea și susținerea cu succes de proiecte finanțate din surse atrase/fonduri comunitare, în calitate de Solicitant/ Beneficiar sau Partener</p> <p>1 punct: Nici un proiect implementat/în curs de implementare, finanțat din surse atrase;</p> <p>3 puncte: 1 Proiect implementat/in curs de implementare, finanțate din surse atrase;</p> <p>5 puncte: 2 Proiecte implementate/in curs de implementare, finanțate din surse atrase</p> <p>10 puncte: 3 sau mai multe proiecte implementate/in curs de implementare, finanțate din surse atrase;</p>	10		<p>Solicitantul trebuie să demonstreze că poate susține rezultatele proiectului pe termen lung.</p>

4.2 Capacitatea solicitantului de a menține rezultatele proiectului și de întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile <i>0 puncte: Solicitantul nu explică modul în care va asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile.</i> <i>5 puncte: Solicitantul explică parțial sau neclar modul în care va asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile.</i> <i>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.</i>	10		
TOTAL	100		

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

4.3. Selecția proiectelor

Indiferent de punctajul obținut în urma evaluării tehnico-economice, toate proiectele vor intra în Comitetul de Selecție. Acesta poate lua, pe baza rapoartelor de evaluare permise, una din următoarele decizii:

- să selecteze proiectele fără modificarea conținutului și condițiilor definite în Cererea de finanțare și 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 renunțe la solicitarea finanțării;
- să respingă proiectele dacă acestea nu îndeplinesc punctajul minim necesar în conformitate cu grila de evaluare sau din alte motive legate de conținutul proiectului
- să solicite motivat reevaluarea proiectelor.

Comitetul de selecție se va întruni ori de câte ori este necesar și va analiza rapoartele de evaluare și grilele tehnico-economice permise.

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

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

ATENȚIE!	<p>Având în vedere faptul că proiectele depuse în cadrul acestui apel nu intră în competiție, selectarea acestora pentru finanțare este condiționată de următoarele elemente:</p> <p>a) punctajul obținut să fie de cel puțin 80 puncte, fără obținerea unui punctaj 0 la niciunul dintre criteriile: 1. Relevanța proiectului, 2. Eficiența proiectului, 3. Impactul proiectului, sau subcriteriul 4.3 "Capacitatea solicitantului de a menține rezultatele proiectului și de întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile".</p> <p>b) disponibilitatea fondurilor alocate acestui apel.</p>
-----------------	--

Modificările bugetare aprobate de către Comitetul de selecție vor fi operate la solicitarea OIPSI, de către beneficiari, în MySMIS, condiție necesară pentru avansarea în etapa de contractare.

4.4 Depunerea și soluționarea contestațiilor

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. Contestația va fi strict legată de motivația prezentată. Contestațiile primite după termenul menționat în scrisoarea OIPSI nu se iau în considerare.

Soluționarea contestațiilor se face la nivelul AM, în baza punctului de vedere primit de la OIPSI. Decizia AM prin care se soluționează contestația este definitivă și irevocabilă și poate fi contestată doar în instanță. Aceasta este transmisă solicitantului de către OIPSI, în maxim 2 zile lucrătoare după primirea de la AM a raportului de soluționare a contestației.

Pentru a putea fi luate în considerare, contestațiile trebuie să respecte următoarele cerințe:

- Identificarea contestatarului, prin: denumire solicitant, adresa, numele și funcția reprezentantului legal;
- Identificarea proiectului, prin: numărul unic de înregistrare alocat Cererii de finanțare (codul MySMIS 2014) și titlul proiectului;

- Obiectul contestației - ce se solicită prin formularea contestației. Obiectul contestației va fi strict legat de motivația prezentată în scrisoarea de informare/respingere și în conformitate cu criteriile anunțate în prezentul Ghid.
- Motivele de fapt și de drept (dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, principiile încălcate);
- Mijloace de probă (acolo unde există);
- Semnătura reprezentantului legal;
- Data formulării contestației.

Contestațiile sunt analizate și soluționate în termen de 30 zile de la data înregistrării lor la OIPSI. Decizia privind soluționarea contestațiilor poate fi de admitere sau de respingere. Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei.

Pe perioada evaluării contestației 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 menționate toate informațiile și condițiile finanțării. În termenul prevăzut în această scrisoare, solicitantul trebuie să transmită acceptul de finanțare. În cazul diminuării bugetului, solicitantul poate contesta diminuările transmise în termen de 30 zile de la data primirii înștiințării.

În cazul în care solicitantul al cărui proiect a fost aprobat nu transmite acceptul de finanțare 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 și poate respinge cererile care prezintă justificări nefundamentate sau care nu respectă prevederile ghidului și/sau a legislației naționale și comunitare relevante.

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

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

5.1 Depunerea și soluționarea contestațiilor

Solicitantul poate depune o contestație și în această etapă, contestația fiind strict legată de motivația 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 finanțare va fi semnat tripartit (AM POC / OIPSI / beneficiar), iar un exemplar va fi trimis beneficiarului. Contractul de Finanțare produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte. Prin data semnării contractului se înțelege data contractului înscrisă pe prima pagină de către ultimul semnatar (AM POC).

ATENȚIE!	Cererea de finanțare depusă de solicitant, cu eventualele modificări și completări efectuate pe parcursul procedurii de evaluare, selecție, contractare, devine obligatorie pentru beneficiar, fiind anexă la contractul de finanțare, deci parte integrantă a acestuia.
-----------------	--

Lista documentelor necesare la semnarea contractului de finanțare.

Nr. crt.	Documente verificate	Obs.
1.	Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul de stat – în termenul de valabilitate – pentru solicitant și partener	
2.	Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local – în termenul de valabilitate pentru fiecare locație de implementare care aparține solicitantului și/sau partenerului	
3.	Bugetul aprobat al proiectului, asumat de beneficiar	
4.	Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului (semnată de reprezentantul legal / împuternicit).	
5.	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 și specimen de semnătură pentru persoana respectivă.	
6.	Formular de identificare financiară pentru contul/conturile în care se va face rambursarea cheltuielilor.	
7.	Formularul cod 1 - Fișa de fundamentare proiect propus la finanțare / finanțat din fonduri europene (conform H.G. 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).	
8.	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 (prefinanțare, plată, rambursare) stabilite prin OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiară 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.

6.1 Mecanismul cererilor de plata

Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică beneficiarilor care implementează proiecte în cadrul acestei acțiuni, conform art. 20 din OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu completările și modificările ulterioare.

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

6.2 Rambursarea cheltuielilor

Rambursarea cheltuielilor se face în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu graficul de rambursare a cheltuielilor.

Pentru rambursarea cheltuielilor efectuate de către beneficiar, acesta va transmite cererile de plată/rambursare împreună cu documentele justificative și rapoartele de progres la OIPSI la intervalele de timp stabilite prin Graficul de Depunere a Cererilor de Rambursare.

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 și justificate de documente.

ATENȚIE!	<p>Pentru a fi eligibile, toate plățile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare (cu excepția plăților aferente serviciilor de consultanță pentru elaborarea documentațiilor necesare depunerii proiectului care pot fi efectuate anterior semnării contractului de finanțare și care vor fi solicitate în prima cerere de rambursare) în conformitate cu prevederile art.21, alin. (1) din O.U.G nr. 40/2015 cu modificările și completările ulterioare!</p> <p>Cererea finală nu poate fi decât de rambursare! Nu se acceptă cerere de plată la finalul implementării proiectului!</p>
-----------------	--

	Plata finală va fi efectuată numai după ce a fost verificată funcționalitatea proiectului (activele achiziționate prin proiect sunt puse în funcțiune și sunt în uz conform scopului proiectului).
--	---

Depunerea cererilor de rambursare - cerere încărcată în MySMIS

- cerere semnată electronic de persoanele autorizate;
- documente justificative aferente cheltuielilor cuprinse în cerere încărcate de beneficiar în MySMIS, semnate electronic de persoanele autorizate.

*Notă: Modalitățile de depunere a cererilor de rambursare sunt orientative, urmând a fi detaliate prin instrucțiuni emise de AM POC/OIPSI.

Documentele justificative care trebuie depuse de beneficiar odată cu cererea de rambursare sunt cele prevăzute în contractul de finanțare.

ATENȚIE!

O primă condiție care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta să fie o persoană distinctă de beneficiar - externă acestuia - și totodată, să nu se afle într-o relație de subordonare/incompatibilitate față de acesta.

O a doua condiție care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta, în vederea asigurării independenței opiniei pe care o furnizează, să fie o persoană distinctă de prestatorii/furnizorii serviciilor/produselor/lucrărilor cu privire la care urmează să desfășoare activitatea de audit și totodată, să nu se afle într-o relație de subordonare/incompatibilitate față de aceștia.

O a treia condiție care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta să aibă studiile de specialitate necesare și să dețină toate autorizările necesare impuse de legislația în vigoare, inclusiv cele privind protecția informațiilor clasificate - dacă este cazul.

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

Pentru finanțarea proiectelor se utilizează mecanismele de finanțare (prefinanțare, plată, rambursare) stabilite prin OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiară 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.

6.3 Verificarea achizițiilor publice

Beneficiarul are obligația de a transmite documentele aferente achizițiilor, conform dispozițiilor din contractul de finanțare.

Dosarul achiziției trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de beneficiar, potrivit legislației în vigoare în baza căreia a fost derulată procedura de achiziție, respectiv conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice), cu modificările și completările ulterioare, după caz. Pentru actele adiționale încheiate la contractele de achiziție, indiferent dacă acestea au sau nu impact financiar, se vor urma aceleași etape de întocmire și depunere a documentelor ca și pentru contractul inițial. Dosarul de achiziție va cuprinde documentele justificative în baza cărora a fost încheiat actul adițional. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, beneficiarii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese.

ATENȚIE!	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 și post-implementare, pe perioada de durabilitate a proiectului.

Beneficiarul va transmite Rapoarte de Progres, la cel mult 3 luni calendaristice, precum și alte informații și date ori de câte ori se vor solicita în scris de către OIPSI. Aceste Rapoarte de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informații tehnice și financiare referitoare la stadiul derulării proiectului și 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 situația 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 funcție de calendarul cererilor de plată/rambursare, pe lângă rapoartele trimestriale de progres, beneficiarul va întocmi rapoarte de progres care să însoțească 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 perioadă 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 și avizează Raportul de Progres transmis de către Beneficiar, în vederea:

- colectării, revizuirii și verificării informațiilor furnizate de Beneficiar;
- analizării gradului de realizare a indicatorilor;
- analizării evoluției implementării proiectului, raportat la graficul de activități 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 existenței fizice și funcționalitatea unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului și permite verificarea corectitudinii, completitudinii și acurateței informației furnizate de beneficiar în Rapoartele de Progres și a gradului de realizare a indicatorilor stabiliți prin Contractul de Finanțare;
- facilitează contactul dintre reprezentanții OIPSI și beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului;
- urmărește:

- să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform Contractului de Finanțare;
- să identifice, în timp util, posibilele probleme și să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum și îmbunătățirea activității de implementare;
- să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici;

Analizarea durabilității 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 contribuțiile 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 condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestora;
- schimbare asupra proprietății 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 durabilității 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 obligația de a participa la vizitele de monitorizare, de a furniza echipei de monitorizare a OIPSI toate informațiile solicitate și de a permite accesul neîngrădit al acestuia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obținute pe parcursul implementării acestuia.

Control și audit

Autoritatea de Management a POC, OIPSI și alte structuri cu atribuții de control/verificare/audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanțare, cât și până la expirarea termenului de 5 ani de la terminarea proiectului și 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar, pentru verificarea condiției ca investiția să nu fi fost delocalizată în afara Uniunii Europene (art.71 din Regulamentul UE nr.1303/2013). Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă distinctă a proiectului și să asigure înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/ registrele timp de 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar.

Beneficiarul are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor dobândite

prin Instrumentele Structurale, pe o perioadă de 10 ani de la de la data efectuării plății finale către beneficiar.

Beneficiarul are obligația să furnizeze orice informații 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 cofinanțate din instrumente structurale. Beneficiarul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

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

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

ATENȚIE!	Beneficiarul trebuie să păstreze timp de minim 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar. Această evidență trebuie să conțină informațiile necesare pentru a demonstra respectarea tuturor condițiilor impuse prin actul de acordare, cum sunt: datele de identificare ale beneficiarului, durata, cheltuielile eligibile, valoarea, momentul și modalitatea acordării ajutorului, originea acestuia, durata, metoda de calcul a ajutoarelor acordate.
-----------------	---

CAPITOLUL 8. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Măsurile de informare și comunicare privind operațiunile finanțate din instrumente structurale sunt definite în conformitate cu prevederile Regulamentului Comisiei Europene (CE) Nr. 1303/2013 și 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 și completările ulterioare. Astfel, este important ca rezultatele obținute 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 finanțării 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 și completările ulterioare.

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea măsurilor de informare și comunicare în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin POC, în acord cu prevederile Regulamentelor menționate și în conformitate cu cele declarate în Cererea de finanțare, precum și cu cele specificate în MANUALUL DE IDENTITATE VIZUALĂ publicat pe site-ul <http://www.fonduri-ue.ro/transparenta/comunicare>. Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință efectuarea unor corecții financiare.

Informații suplimentare privind activitatea de informare și publicitate care intră în obligațiile asumate de beneficiar sunt prezentate în anexa aferentă din contractul de finanțare.

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

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

fax: 021 311 39 19

prin **poștă** la adresa: B-dul Libertății nr. 14, sector 5, București

CAPITOLUL 9. GLOSAR DE TERMENI

AM POC	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Competitivitate	
CNAS	Casa Națională de Asigurări de Sănătate	
COSU	Centrul Operativ pentru Situații de Urgență	
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.
eGovernment	eGuvernare/ Guvernare electronică	Conceptul definește generic utilizarea noilor tehnologii de comunicare și a aplicațiilor informatice de către administrația publică centrală și locală în scopul eficientizării activității aparatului administrativ și a creșterii calității serviciilor publice.
Indicator de rezultat		Se monitorizează /raportează la sfârșitul perioadei de menținere obligatorie a investiție
Indicator de realizare		Se monitorizează /raportează la sfârșitul perioadei de implementare
Fonduri publice		Sumele provenite din bugetul general consolidat, utilizate pentru: asigurarea cofinanțării, plata prefinanțării, înlocuirea fondurilor europene în situația indisponibilității/sistării temporare a plății acestor fonduri, completarea fondurilor europene în vederea finalizării proiectelor, precum și alte categorii de cheltuieli legal reglementate în acest scop;
MCSI	Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale	
MFE	Ministerul Fondurilor Europene	
MS	Ministerul Sănătății	

OIPSI	Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății informaționale	
O.U.G. nr. 26/2012	Ordonanța de urgență nr. 26/2012	Stabilește unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare si completare a unor acte normative.
POC	Programul Operațional Competitivitate	
SCAP 2020	Strategia Pentru Consolidarea Administrației Publice	
SNADR	Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020	Aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 245/2015
TIC	Tehnologia Informației și a Comunicațiilor	
UE	Uniunea Europeană	