

1Programul 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

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

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	4
1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific.....	4
1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte.....	4
1.3 Obiective.....	5
1.4 Activități eligibile.....	10
1.5 Solicitanți eligibili.....	12
1.6 Grup țintă.....	14
1.7 Indicatori.....	14
1.8 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte.....	17
1.9 Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare.....	18
1.10 Ajutor de stat/de minimis, după caz.....	20
1.11 Durata de implementare a proiectelor.....	21
CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII	22
2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor.....	22
2.2 Eligibilitatea proiectelor.....	27
2.3. Încadrarea cheltuielilor.....	30
2.4. Cheltuieli neeligibile.....	41
CAPITOLUL 3. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE	43
3.1 Înregistrarea în sistemul MySMIS 2014 a solicitantului.....	43
CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE	50
4.1 Descriere generală.....	50
4.2 Grile de evaluare.....	52
4.2.1 Grila de verificare a conformității administrative.....	52
4.2.2 Verificarea eligibilității.....	54
4.2.3 Grila de evaluare tehnico-economică.....	55
4.2.1 Grila de verificare a conformității administrative.....	58
4.2.2 Verificarea eligibilității.....	59
4.2.3 Grila de evaluare tehnico-economică.....	60
4.3. Selecția proiectelor.....	61
4.4 Depunerea și soluționarea contestațiilor.....	63
5.1 Depunerea și soluționarea contestațiilor.....	66
5.2 Contractarea proiectelor.....	66
6.1 Mecanismul cererilor de plata.....	69
6.2 Rambursarea cheltuielilor.....	69
6.2 ¹ Mecanismul cererilor de prefinanțare.....	71
6.3 Verificarea achizițiilor publice.....	71
6.3 ¹ Rambursarea cheltuielilor.....	72
6.4 Verificarea achizițiilor publice.....	74
CAPITOLUL 7. MONITORIZAREA SI CONTROLUL	76
CAPITOLUL 9. GLOSAR DE TERMENI	86

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 2.3 – „Creșterea gradului de utilizare a Internetului”.

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

1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific

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

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

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

Apel 1

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 de aplicat la nivel sistemic, orizontal, la nivel național.

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

Apel 1

Tipul apelului de proiecte: necompetitiv

Cererile de finanțare se vor depune prin aplicația electronică MySMIS2014, cu toate anexele solicitate prin ghidul solicitantului. Modalitățile de utilizare a 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, până la data de 15.10.2020.

Tipul de depunere: cu depunere la termen.

Apel 2

Tipul apelului de proiecte: competitiv

Cererea de finanțare se va depune prin aplicația electronică MySMIS2014, cu toate anexele solicitate prin ghidul solicitantului. Modalitățile de utilizare a aplicației MySMIS2014 sunt publicate pe site-ul www.fonduri-ue.ro.

Înregistrarea și transmiterea proiectului 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.

Proiectele vor putea fi depuse într-un interval de 90 de zile calendaristice după lansarea apelului în MySMIS.

1.3 Obiective

Context

Apel 1

Domeniul educației trece prin schimbări radicale care vizează reorganizarea infrastructurii existente ale viitoarelor medii de învățare. Utilizarea tehnologiei informației poate juca un rol esențial în menținerea și dezvoltarea interesului pentru carte și bibliotecă al copiilor de vârstă școlară și al tinerilor.

Ținând cont de abordarea tridimensională a TIC în învățământul preuniversitar (discipline de studiu, resurse educaționale, mediu de consolidare a învățării) a fost identificată nevoia de gestionare și colectare a informațiilor referitoare la rezultatele școlare și activitatea școlară zilnică curentă din sistemul preuniversitar cu respectarea viziunii MEC asupra gestiunii eficiente a educației.

Având în vedere că tinerele generații, cu precădere cele de vârstă școlară, preferă, inclusiv pentru procesul de învățare, să utilizeze, din ce în ce mai mult, tehnologia informației, mai ales aplicațiile de comunicare și colaborare de pe terminalele mobile inteligente, a devenit necesară crearea unui mediu adecvat, care, pe de o parte, să răspundă rigorilor și nevoilor specifice procesului educațional, să îmbine procesul de stimulare și potențare a interesului elevilor cu posibilitățile pe care le oferă o bibliotecă școlară virtuală și să ajute în procesul de dezvoltare cognitivă, iar, pe de altă parte, să sprijine interacțiunea dintre persoanele de vârstă școlară (interacțiunea dintre copii și tineri), precum și interacțiunea acestora cu societatea, astfel încât abandonul școlar să fie diminuat, iar integrarea lor în societate și pe viitoarea piață a muncii să fie optimă.

Astfel, accesul la resurse și servicii digitale prin utilizarea tehnologiei informației și a comunicațiilor devine o resursă esențială în procesul de predare-învățare, putând facilita gestiunea comunicării și a colaborării, dezvoltarea creativității și accesul la informație prin dispozitive mobile, iar beneficiile se transpun în îmbunătățirea eficienței și eficacității procesului educațional la toate nivelurile.

În baza priorităților europene și naționale, intervențiile care urmează a fi implementate cu privire la educația prin TIC pot fi organizate în următoarele categorii, în conformitate cu specificitatea procesului de învățare:

- *Realizarea/utilizarea la nivel național a unor tehnologii/instrumente digitale educaționale integrate care să permită managementul inovativ, atât la nivelul procesului de predare - învățare – evaluare, cât și la nivel instituțional și al leadership-ului);*
- *Crearea de rețele și platforme care să faciliteze schimbul de cunoștințe, informații, bune practici și inovarea în educație;*
- *Asigurarea, la nivelul unităților de învățământ, a infrastructurii, echipamentelor inclusiv a sustenabilității, mentenanței și suportului TIC;*
- *Crearea unei culturi digitale în procesul de predare – învățare – evaluare, a leadership-ului și managementului școlii prin implementarea de sisteme informatice de suport.”.*

Intervențiile POC includ:

1. Realizarea Platformei școlare de e-learning/de învățare, inclusiv a Bibliotecii școlare virtuale, realizarea/utilizarea la nivel național a catalogului electronic, precum și a altor programe naționale (rețele colaborative/platforme, tehnologii/instrumente digitale educaționale integrate care să permită managementul inovativ, atât la nivelul procesului de predare - învățare – evaluare, cât și la nivel instituțional și al leadership-ului)
2. Achiziționarea de echipamente TIC pentru școlile gimnaziale în baza unor proiecte pilot
3. Îmbunătățirea accesului la internet prin implementarea de wireless-campus, cu prioritate în școlile gimnaziale.

Atingerea rezultatelor

Intervențiile legate de TIC în educație vor viza activitatea curriculară din mediul preuniversitar. Acest tip de educație se bazează în principal pe resurse OER și Web 2.0 pentru activitatea de învățare/evaluare pe bază de proiecte și de e-portofoliu de rezultate al elevului, pe crearea de conținut digital original și interacțiune.

Tipuri de proiecte

Tipuri de proiecte	Obiectivele generale ale proiectelor
<u>Proiect 1</u> – SISTEM INFORMATIC DE MANAGEMENT AL ȘCOLARITĂȚII (SIMS)	Dezvoltarea și implementarea unei platforme și metodologii naționale, centralizate, pentru gestionarea și colectarea informațiilor referitoare la evaluările naționale, rezultatele școlare și activitatea școlară zilnică din sistemul preuniversitar, în vederea oferirii unor elemente de decizie suport pentru gestionarea eficientă și de calitate a sistemului educațional, în conformitate cu viziunea MEC prin Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
<u>Proiect 2</u> - WIRELESS-CAMPUS	Crearea unei infrastructuri de comunicații Wi-Fi care răspunde nevoilor specifice utilizării susținute, coerente a resurselor de interes educațional și acces la acestea (inclusiv conținut multi-media) și la aplicațiile asociate pentru procesul educațional modern.
<u>Proiect 3</u> – PORTALUL NAȚIONAL AL EDUCAȚIEI "BIBLIOTECA ȘCOLARĂ VIRTUALĂ"	Crearea unui mediu coerent integrat, administrat și protejat, centralizat, pentru a răspunde nevoilor specifice utilizării resurselor de e-content, de interes educațional ca resurse critice pentru procesul educațional modern

Obiectivele specifice ale proiectelor

Proiect 1 – SISTEM INFORMATIC DE MANAGEMENT AL ȘCOLARITĂȚII

Proiectul va sprijini activitatea strategică și decizională, la nivel național, în sistemul de învățământ preuniversitar și va furniza :

- conducerii MEC, prin informațiile gestionate și analizele oferite, suport pentru activitatea decizională și strategică la nivel național în sistemul de învățământ preuniversitar, prin punerea la dispoziție a unui set de instrumente necesare colectării datelor rezultate din activitatea școlară, (inclusiv migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente) și oferă suport comparativ pentru fundamentarea politicilor educaționale prin raportare inclusiv la rezultatele obținute la examenele naționale (evaluarea online a lucrărilor scrise la examenele naționale);
- conducerii unităților de învățământ, un sistem de semnalare a abandonului școlar, de urmărire a notării ritmice, ca suport pentru intervenție promptă;
- profesorilor, o componentă de colectare a datelor aferente catalogului școlar și un set de rapoarte comparative, relevante, care vor avea la bază datele sintetice din întregul sistem, grupate pe domeniile de interes ale acestuia (disciplină, regiuni);
- elevilor, o componentă de informare on-line a progresului școlar, aferente carnetului de note, care va oferi acestora capacități de a-și urmări progresul școlar printr-un set de clasamente (locale, regionale, naționale) realizate pe discipline, arii curriculare și pe medii semestriale/anuale;
- părinților, un set de instrumente pentru monitorizarea activităților curente ale elevilor.

Proiect 2 – WIRELESS-CAMPUS

Proiectul va sprijini crearea componentei de Campus-WiFi cu prioritate în școli de nivel gimnazial și acces la Internet, în vederea asigurării serviciului de acces fără fir (wireless, în tehnologie Wi-Fi), la rețele de date deschise interconectate, inclusiv la internet.

Proiectul va crea în fiecare școală, cu prioritate de nivel gimnazial, câte o infrastructură de comunicații Wi-Fi ce va fi conectată la echipamentul furnizorului de internet, iar această infrastructură de comunicații Wi-Fi va fi administrată centralizat, de la nivelul regional și central de management găzduit de infrastructura rețelei naționale educaționale (RoEduNet).

Astfel, se va crea un mediu coerent integrat, administrat și protejat centralizat pentru a răspunde nevoilor specifice utilizării susținute și coerente a comunicației multimedia ca resursă critică pentru procesul educațional modern și se vor pune bazele unor modele de învățământ flexibile, care facilitează și susțin învățarea.

Proiect 3 – PORTALUL NAȚIONAL AL EDUCAȚIEI "BIBLIOTECA ȘCOLARĂ VIRTUALĂ"

Proiectul va sprijini:

- A. Crearea unui mediu coerent integrat, administrat și protejat, centralizat, prin upgradarea unei platforme existente în mediul școlar, pentru a răspunde nevoilor specifice utilizării resurselor de conținut electronic, de interes educațional ca resurse critice pentru procesul educațional modern.**

În acest mod, se vor pune bazele utilizării pe scară largă a unor modele și metode educaționale moderne și flexibile, care să faciliteze și să susțină învățarea.

- B. Crearea componentei de proces și de prezentare (de tip „Bibliotecă Școlară Virtuală”) vizează asigurarea, pe de o parte, a inventarierii, a catalogării și a organizării tematice a datelor de referință în format digital existente, iar, pe de altă parte, a unui cadru funcțional coerent și standardizat de integrare și de valorificare de noi resurse digitale de tip OER, inclusiv a literaturii clasice, moderne și contemporane, a lucrărilor științifice și de popularizare a științei selectate, precum și a oricăror materiale documentare multimedia, de interes educațional, pentru studiu individual, suport metodic și colaborativ, atingând o plajă cât mai largă din curriculum-ul național (cât mai multe discipline de studiu). Categoriile de resurse digitale de tip OER se vor dezvolta de cadre didactice din sistemul de învățământ național prin utilizarea unor aplicații digitale de tip "authoring tool", obținându-se în felul acesta caracterul autentic, pedagogic și didactic al conținutului educațional. Catalogarea și organizarea tematică a datelor de referință în format digital existente implică o reanaliză a conținuturilor educaționale existente în sistemul educațional românesc, avizate de către Ministerul Educației Naționale, din punct de vedere al convergenței curriculare și din punct de vedere al compatibilității tehnologice (compatibil cu tehnologiile actuale).**

ATENȚIE!	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). 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.
-----------------	--

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

Apel 2

Context

Conform aspectelor comunicate prin scrisoarea Comisiei Europene nr. Ares(2020)1847818 privind inițiativa de investiții de răspuns la pandemia cu coronavirusul SARS-Cov-2, Comisia Europeană propune mobilizarea fondurilor aferente politicii de coeziune pentru a răspunde într-o manieră flexibilă la nevoile apărute în contextul pandemiei în sectoarele cele mai afectate (ex. sănătate, IMM-uri, forța de muncă).

Desfășurarea de activități didactice în anul școlar 2020/2021 presupune o serie de măsuri necesare pentru desfășurarea în bune condiții a procesului educațional atât pentru elevi, cât și pentru cadrele didactice în contextul crizei pandemice create de coronavirusul SARS-CoV-2, pentru a evita o creștere rapidă a infecției cu coronavirus, dar și pentru a crea condițiile necesare desfășurării activităților didactice.

În acest sens una dintre măsurile adoptate prin "ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 144 din 24 august 2020 *privind unele măsuri pentru alocarea de fonduri externe nerambursabile necesare desfășurării în condiții de prevenție a activităților didactice aferente anului școlar 2020/2021 în contextul riscului de infecție cu coronavirus SARS-CoV-2*" se referă la asigurarea accesului elevilor la procesul de învățare în mediul on-line. În acest sens, măsura are în vedere dotarea elevilor cu echipamente mobile din domeniul tehnologiei informației de tipul tabletelor școlare, precum și a altor echipamente/dispozitive electronice, astfel încât orele de pregătire din timpul activităților didactice să se poată desfășura on-line, pentru a evita contactul direct al elevilor cu profesorii și cu ceilalți elevi, precum și pentru a preveni riscul de infectare cu coronavirusul SARS-CoV-2, fapt care ar pune în pericol desfășurarea în condiții normale a tuturor activităților didactice necesare procesului de învățământ.

Această măsură vizează interesul strategic național, acela de a asigura în bune condiții desfășurarea activităților didactice în anul școlar 2020-2021, respectiv de a asigura desfășurarea în bune condiții a serviciului public de educație.

Modificările legislației în vigoare pot conduce la modificarea prevederilor ghidului solicitantului.

Atingerea rezultatelor

Intervențiile legate de TIC în educație vor viza dotarea elevilor cu echipamente mobile din domeniul tehnologiei informației de tipul tabletelor școlare precum și a altor echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediu on-line astfel încât să se asigure în bune condiții desfășurarea activităților didactice în anul școlar 2020-2021.

1.4 Activități eligibile

Apel 1

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, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente, achiziționarea și implementarea de soluții de semnătură electronică. 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, precum și pe cele de punere în funcțiune;
3. Activități de upgradare 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, servicii pentru realizarea achizițiilor publice (elaborarea documentației de atribuire și aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică);
6. Activități aferente instruirii personalului care va utiliza produsele implementate/achiziționate și cel care va asigura 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.
-----------------	---

Apel 2

1. Achiziția de echipamente de tipul tabletelor școlare precum și a altor echipamente/dispozitive electronice;
2. Activități necesare informării și publicității proiectului - conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală și prezentului ghid al solicitantului;
3. 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, servicii pentru realizarea achizițiilor publice (elaborarea documentației de atribuire și aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică);
4. Activități aferente realizării rețelei LAN necesară pentru implementarea proiectului.

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

1.5 Solicitanți eligibili

Apel 1

Tipuri de proiecte	Solicitant eligibil
<u>Proiect 1</u> – SISTEM INFORMATIC DE MANAGEMENT AL ȘCOLARITATII (SIMS)	Ministerul Educației Naționale, cu partener Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale, posibil partener Serviciul de Telecomunicații Speciale

Proiect 2 - WIRELESS-CAMPUS	Agenția de Administrare a Rețelei Naționale de Informatică pentru Educație și Cercetare, cu partener Ministerul Educației Naționale, posibil partener Serviciul de Telecomunicații Speciale
Proiect 3 – PORTALUL NAȚIONAL AL EDUCAȚIEI "BIBLIOTECA ȘCOLARĂ VIRTUALĂ"	Agenția de Administrare a Rețelei Naționale de Informatică pentru Educație și Cercetare, cu partener Ministerul Educației Naționale, posibil partener Serviciul de Telecomunicații Speciale

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 entităților publice cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, dreptul de proprietate asupra echipamentelor (pe durata de implementare, respectiv de sustenabilitate a proiectului), rămânând al beneficiarului. 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 Liderul de proiect 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 calitatea de utilizatori răspund de buna funcționare a echipamentelor achiziționate în cadrul acestui proiect.

Beneficiarul va obține într-un termen de maxim 3 luni de la semnarea contractului de finanțare și va păstra declarații ale entităților publice ce vor utiliza echipamentele (altele decât beneficiarul), 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. 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. Aceste declarații, semnate de reprezentanții legali ai entităților publice utilizatoare de echipamente, vor fi puse la dispoziția instituțiilor abilitate să efectueze verificări cu privire la proiect, la solicitarea acestora.

Apel 2

- a) unitățile de învățământ preuniversitar* de stat care desfășoară activități didactice pentru elevi, cu condiția ca acestea să aibă personalitate juridică pentru încheierea de contracte de achiziție publică în condițiile legii;
- b) autoritățile publice locale pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza unității administrativ-teritoriale care desfășoară activități didactice destinate elevilor;
- c) parteneriatul dintre beneficiarii prevăzuți la lit. a) și b);

ATENȚIE!	*În acest apel de proiecte prin învățământ preuniversitar se înțelege: 1. învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV; 2. învățământul secundar, care cuprinde: (i) învățământul secundar inferior sau gimnazial, care cuprinde clasele V - VIII; (ii) învățământul secundar superior care poate fi: - învățământ liceal, care cuprinde clasele de liceu IX - XII/XIII, cu următoarele filiere: teoretică, vocațională și tehnologică; - învățământ profesional cu durata de minimum 3 ani;
-----------------	---

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

ATENȚIE!	<p>În cadrul acestui apel, un solicitant poate să beneficieze de finanțare pentru un singur proiect, indiferent dacă a depus proiectul singur sau ca lider în cadrul unui parteneriat.</p> <p>În cazul proiectelor care au fost înscrise de mai multe ori, va intra în evaluare doar ultimul proiect transmis, iar pentru cele precedente, solicitantului, i se va aduce la cunoștință faptul că proiectul depus cu acel număr MySMIS nu intră în evaluare, fiind respins.</p>
-----------------	--

În cazul parteneriatelor, în situația în care unul din parteneri se retrage, indiferent de momentul notificării AMPOC/OIPSI (în etapa de evaluare, contractare, implementare sau post implementare), liderul de proiect va preciza cine preia obligațiile acestuia (liderul sau alt partener – cu respectarea condițiilor de eligibilitate). Nu este posibilă retragerea/înlocuirea liderului de proiect (dacă se întâlnește această situație, proiectul va fi respins/contractul va fi reziliat).

Unitățile de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică au în responsabilitate utilizarea tabletelor, sens în care încheie cu reprezentanții legali/tutorii elevilor procese-verbale de predare-primire prin care se asigură de utilizarea echipamentelor/dispozitivelor electronice în condiții de siguranță pentru evitarea sustragerii/degradării acestora înainte de data expirării duratei normate de utilizare. Aceste documente vor fi puse la dispoziția instituțiilor abilitate să efectueze verificări cu privire la proiect, la solicitarea acestora.

În cazul beneficiarilor eligibili prevăzuți la art. 2 lit. b) din OUG 144/24.08.2020, dispozitivele/echipamentele electronice necesare desfășurării activității didactice în mediul on-line achiziționate în cadrul proiectului, vor fi puse la dispoziția entităților publice (altele decât beneficiarul) cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, dreptul de proprietate asupra dispozitivelor/echipamentelor electronice (pe durata de implementare respectiv, sustenabilitate a proiectului) rămânând al beneficiarului. Punerea la dispoziție a echipamentelor se va realiza prin acte juridice care să conțină toate drepturile și obligațiile aferente utilizării dispozitivelor/echipamentelor electronice în scopul proiectului, încheiate între beneficiarul proiectului și entitățile sus-menționate. Aceste documente vor fi puse la dispoziția instituțiilor abilitate să efectueze verificări cu privire la proiect, la solicitarea acestora.

Solicitantul va obține într-un termen de 3 luni de la semnarea contractului de finanțare și va păstra declarații ale entităților publice ce vor utiliza echipamentele (altele decât solicitantul), 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

Apel 1

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

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

Apel 2

Elevii și cadrele didactice din învățământul preuniversitar selectați/stabiliți de către solicitant. De asemenea, se are în vedere și dotarea claselor din unitățile de învățământ preuniversitar cu echipamente/dispozitive IT pentru a participa la cursuri on-line.

Rămâne în responsabilitatea solicitantului modul de selectare grupului țintă astfel încât să fie îndeplinită condiția de la CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII - 2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor, punctul 3.

1.7 Indicatori

Apel 1

Indicatorii obligatorii se împart în două categorii:

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

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

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

A. INDICATORI PRESTABIȚI

TIP INDICATOR	Valoare țintă	
	Regiuni mai puțin dezvoltate	Regiuni mai dezvoltate
Indicator de realizare		
3S17 - Număr de școli care utilizează OER, WEB 2.0 în educație*	1.736	264
Indicator de rezultat		
3S14 – Număr de cetățeni care utilizează cu regularitate Internetul din total populație**	60,00% din populație	

*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-educație.

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

B. INDICATORI SUPLIMENTARI

TIP PROIECT	Indicatori de realizare de proiect	Indicatori de rezultat de proiect
<u>Proiect 1 - SISTEM INFORMATIC DE MANAGEMENT AL ȘCOLARITĂȚII (SIMS)</u>	Număr de componente active ale platformei dezvoltate prin proiect	Număr de utilizatori activi ai sistemului informatic de management al școlarității
		Număr de instituții de educație din învățământul preuniversitar conectate la platforma dezvoltată prin proiect, din total număr de instituții de educație din învățământul preuniversitar (procent)
<u>Proiect 2 - WIRELESS-CAMPUS</u>	Număr de unități gimnaziale ce beneficiază de echipamente wireless prin implementarea proiectului	Număr de elevi de gimnaziu ce utilizează internetul prin wireless-campus, din total număr de elevi de gimnaziu (procent)
		Număr de profesori ce utilizează internetul prin wireless-campus, din total număr de profesori (procent)
<u>Proiect 3 – PORTALUL NAȚIONAL AL EDUCAȚIEI "BIBLIOTECA ȘCOLARĂ VIRTUALĂ"</u>	Număr de materiale digitale de interes educațional disponibile pe portalul implementat prin proiect	Număr de elevi, din învățământul preuniversitar, utilizatori activi pe platforma națională de învățare, din total număr de elevi din învățământul preuniversitar (procent)
		Număr de profesori, din învățământul preuniversitar, utilizatori activi pe platforma națională de învățare, din total număr de profesori din învățământul preuniversitar

		(procent)
--	--	-----------

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

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

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

Apel 2

indicatorii prestabiliți de proiect 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 DE PROIECT

INDICATOR DE REALIZARE	Unitate măsură	Valoare țintă
Număr de elevi din învățământul preuniversitar de stat sprijiniți cu echipamente mobile IT pentru a participa la cursuri on-line	NUMĂR	
Număr de clase din unitatea/unitățile de învățământ preuniversitar sprijinite cu echipamente/dispozitive IT pentru a participa la cursuri on-line	NUMĂR	
Număr de profesori din unitatea/unitățile de învățământ preuniversitar sprijiniți cu echipamente/dispozitive IT pentru a participa la cursuri on-line	NUMĂR	

Solicitantul va completa indicatorii de mai sus, în funcție de dotările aferente elevilor, profesorilor, respectiv claselor din unitatea/unitățile de învățământ preuniversitar sprijinite cu echipamente/dispozitive IT pentru a participa la cursuri on-line definit de solicitant.

INDICATORI DE REZULTAT

DENUMIRE INDICATOR	Unitate măsură	Anul de referință	Valoare referință	Valoare țintă
3S48: utilizatori de servicii și aplicații digitale (numărul de indivizi care utilizează instrumente OER)				

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

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

Apel 1

Alocarea indicativă pentru acest apel este de 92.950.000 euro FEDR (echivalent în lei = 433.072.640 la cursul valutar al BNR de 1 EURO = 4.6592 lei la data de 08.03.2018.

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

Apel 2

Alocarea indicativă pentru acest apel este de 100.000.000 euro, conform dispozițiilor OUG 144/2020, echivalentul în lei la cursul de schimb InforEuro din luna august 2020 (1 euro=4.8318 lei), din care contribuția Uniunii Europene - UE (FEDR) este de 87.500.000 euro, iar contribuția națională (BS) este de 12.500.000 euro, cu posibilitatea utilizării mecanismului de supracontractare, în condițiile legii.

Luând în considerare *"Situația statistică privind numărul de elevi, din învățământul de stat, pe niveluri de învățământ în anul școlar 2019-2020"* furnizată de către Ministerul Educației și Cercetării, în care este detaliat numărul elevilor atât din mediul urban cât și din mediul rural, alocarea va fi împărțită astfel:

- Alocarea pentru regiuni urbane este de 60.000.000 euro FEDR, echivalentul a 289.908.000,00 lei, la cursul valutar INFOREURO pentru luna august 2020 (1 euro=4.8318 lei)
- Alocarea pentru regiuni rurale este de 40.000.000 euro FEDR, echivalentul a 193.272.000,00 lei, la cursul valutar INFOREURO pentru luna august 2020 (1 euro=4.8318 lei)

În cazul în care finanțarea alocată pentru oricare dintre regiuni (urban/rural) nu se epuizează până la finalul apelului, valoarea rămasă poate fi transferată în cadrul alocării celui alt tip de regiune.

În cadrul fiecărei cereri de finanțare, solicitantul va menționa suma alocată intervenției în zona ITI Delta Dunării.

Zona ITI cuprinde următoarele unități administrativ – teritoriale din județele Tulcea și Constanța (cod SIRUTA): Corbu (61513), Istria (62020), Mihai Viteazu (62253), Săcele (62878), Baia (159785), Bestepe (161552), C.A. Rosetti (159883), Ceamurlia de Jos (160092), Ceatalchioi (160047), Chilia Veche (160172), Crișan (160261), Frecăței (160387), Greci (160430), Grindu (160458), I.C. Brătianu (161525), Jijila (160617), Jurilovca (160644), Luncavița (160680), Mahmudia (160724), Maliuc (160779), Mihail Kogălniceanu (160877), Mihai Bravu (160831), Municipiul Tulcea (159614), Murighiol (160911), Niculițel (161035), Nufăru (161053), Oraș Babadag (159650), Oraș Isaccea (159687), Oraș Măcin (159730), Oraș Sulina (159767), Pardina (161133), Sarichioi (161179), Slava Cercheză (161259), Sfântu Gheorghe (161231), Smârdan (161286), Somova (161302), Valea Nucarilor (161482), Văcăreni (161543).

În realizarea bugetului proiectului se va ține cont de următoarele:

- Finanțarea achiziției echipamentelor IT mobile de tip tabletă pentru uz școlar se acordă în limita unei valori nerambursabile de 200 euro/tabletă fără TVA pentru uz școlar (cu abonament lunar la internet pe o perioadă de minim 24 luni, inclus în valoarea de achiziție), echivalentul în lei la data efectuării achizițiilor (în cazul achizițiilor efectuate înaintea semnării contractului de finanțare) și echivalentul în lei la cursul specificat în ghidul solicitantului (în cazul achizițiilor efectuate după data semnării contractului de finanțare).
- Finanțarea achiziției echipamentelor și dispozitivelor necesare activității didactice, se acordă în limitele specificate la punctul **2.3. Încadrarea cheltuielilor**.

În cazul în care se depășesc aceste valori, diferența va fi transferată în categoria cheltuielilor neeligibile și va fi suportată de beneficiar.

1.9 Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare

Apel 1

Valoarea maximă a finanțării FEDR

În cadrul acestui apel vor fi acceptate trei proiecte, fiecare cu valoare totală maximă nerambursabilă FEDR conform tabelului de mai jos (echivalentul în lei).

Tipuri de proiecte	Buget maxim euro (FEDR)
13	

<u>Proiect 1</u> - SISTEM INFORMATIC DE MANAGEMENT AL ȘCOLARITĂȚII (SIMS)	25.350.000
<u>Proiect 2</u> - WIRELESS-CAMPUS	38.000.000
<u>Proiect 3</u> - PORTALUL NAȚIONAL AL EDUCAȚIEI "BIBLIOTECA ȘCOLARĂ VIRTUALĂ"	29.600.000

ATENȚIE!	<p>Pentru fiecare tip de proiect va fi acceptată o singură cerere de finanțare, cu valoarea maximă nerambursabilă FEDR specificată mai sus.</p> <p>Apelul fiind necompetitiv, condițiile de finanțare sunt cele specificate la capitolul "Selecția proiectelor".</p> <p>Proiectele pot fi respinse dacă nu îndeplinesc condițiile prevăzute în POC și în prezentul Ghid al solicitantului.</p>
-----------------	--

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 nivel de regiuni (pentru București-Ilfov 12,5%, iar pentru cele 7 regiuni mai puțin dezvoltate 87,5%).

Solicitantul va argumenta impactul la nivel național al fiecărui proiect.

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

Regiunile de dezvoltare	TOTAL FINANȚARE 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)	84,3411%	15,6589%

Rata de cofinanțare:

Ajutorul se acordă solicitantului/partenerului sub formă de finanțare nerambursabilă:

-pentru solicitanții de la punctul 1.5 Solicitanți eligibili, litera a), valoarea finanțării nerambursabile este de 100% din cheltuielile eligibile.

- pentru solicitanții de la punctul 1.5 Solicitanți eligibili, litera b), valoarea finanțării nerambursabile este de 98% din cheltuielile eligibile, iar 2% reprezintă rata de cofinanțare eligibilă a solicitantului.

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%

1.10 Ajutor de stat/de minimis, după caz

Apel 1

Nu este cazul

Apel 2

Nu este cazul

1.11 Durata de implementare a proiectelor

Apel 1

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.

Apel 2

Perioada de implementare a proiectului începe de la data semnării contractului, la care se adaugă, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea Contractului de Finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.

Achiziția de echipamente IT mobile de tip tabletă pentru uz școlar și alte echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediul on-line, efectuate începând cu data de 1 august 2020, sunt considerate eligibile pentru decontare din fonduri externe nerambursabile alocate prin Programul operațional Competitivitate 2014-2020.

Contractelor de finanțare încheiate pentru achiziția de echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activităților didactice ale elevilor în mediul on-line li se aplică mecanismul cererilor de plată/prefinanțare/rambursare în condițiile prevăzute de lege.

Durata maximă de implementare a unui proiect (inclusiv realizarea cheltuielilor și depunerea cererilor de rambursare) este de cel mult 12 luni și se stabilește de solicitant în funcție de complexitatea proiectului.

Perioada de implementare a proiectului se poate majora peste durata de 12 luni, în baza unei justificări temeinice a beneficiarului, aprobată de AMPOC/OIPSI, rezultată din procesul de implementare.

CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII

Apel 1

2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor

Pot beneficia de finanțare nerambursabilă solicitanții care au aplicat 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 și managementul proiectului, nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat și este responsabil pentru asigurarea sustenabilității rezultatelor proiectului;
6. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni;
7. Solicitantul/partenerul nu face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene, privind declararea unui ajutor ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau, în cazul în care institutia a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie să fi fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă
8. Solicitantul/partenerul îndeplinește condițiile sau cerințele specifice acțiunii pentru care este lansat apelul
9. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost subiectul unei judecări de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
10. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a vreunui contract anterior, din cauza nerespectării obligațiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile din bugetul Uniunii Europene;
11. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi

12. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu este subiectul unui conflict de interese (definit conform Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare);
13. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu furnizează informații incorecte care pot genera inducerea gravă în eroare a Organismului Intermediar și a Autorității de Management în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte.

Pentru justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate referitoare la solicitant și reprezentantul său legal, se completează Declarația de eligibilitate, prezentată în Anexa 4a.

Declarația de eligibilitate trebuie completată atât de liderul de parteneriat, cât și de partener.

Angajamente ale solicitanților

Condiții generale referitoare la angajamentele solicitantului/partenerului:

1. 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. să achiziționeze dreptul de proprietate/utilizare/licență asupra aplicației software personalizate pentru care se solicită finanțare pentru o durată de timp cel puțin egală cu perioada de sustenabilitate a proiectului - a se vedea în acest sens și dispozițiile O.U.G. nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative (art. 12);
 10. să asigure obligatoriu garanția și mentenanța rezultatului proiectului prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverși furnizori sau prin surse proprii;
 11. 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;

12. 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).

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

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

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.
-----------------	---

Apel 2

Poate beneficia de finanțare nerambursabilă solicitantul specificat în capitolul 1.5, care a aplicat singur 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 aferentă)*:

14. Solicitantul/partenerii sunt cei prezentați la punctul 1.5 în prezentul Ghid al solicitantului;
15. 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;
16. 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, pentru același grup țintă definit la punctul **1.6 Grup țintă***;
17. 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;
18. 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;
19. 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 institutia a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie să fi fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă;
20. Solicitantul/partenerul îndeplinește condițiile sau cerințele specifice acțiunii pentru care este lansat apelul;
21. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost subiectul unei judecări de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
22. 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;
23. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;
 24. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu este subiectul unui conflict de interese (definit conform Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare);
 25. 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 la ghid.

Declarația de eligibilitate trebuie completată atât de liderul de parteneriat, cât și de partener.

Angajamente ale solicitanților

Condiții generale referitoare la angajamentele solicitantului/partenerului:

2. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului se angajează:
 1. să asigure condițiile de desfășurare optimă a activităților proiectului;
 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/expertii evaluatori în timpul procesului de evaluare și selecție .
 5. Beneficiarul se obliga sa asigure functionalitatea echipamentelor IT achizitionate pentru cel putin durata minima normata de viata a acestora, in conformitate cu prevederile nationale in vigoare, perioada fiind masurata incepand cu data livrarii acestora (semnarea procesului de receptionare si punere in functiune de catre entitatea beneficiara)
 6. să asigure folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect;
 7. să asigure capacitatea operațională și administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare);
 8. să asigure obligatoriu garanția și mentenanța rezultatului proiectului prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverși furnizori sau prin surse proprii;

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

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

Apel 1

2.2 Eligibilitatea proiectelor

Tipuri de proiecte: fiecare proiect trebuie să se încadreze în unul din tipurile de proiecte ce se pot finanța în cadrul acestui apel.

Stadiul proiectului: nu este cazul

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

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

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 respectarea standardelor de securitate și confidențialitate a informațiilor și de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Legii nr. 677 din 21 noiembrie 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare și conform Legii nr. 506 din 17 noiembrie 2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare;
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. Proiectul/activitățile pentru care se solicită finanțare nu a/au mai beneficiat de finanțare din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare. Nu a fost obținută finanțare nici pentru alte proiecte implementate, având același obiectiv, dar care din diverse motive nu și-au atins indicatorii. 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;
6. 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.

7. Proiectul să fie avizat de CTE; vor fi finanțate doar proiectele care au aviz pozitiv al CTE.

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

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

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

Totodată, CTE stabilește relevanța proiectului pentru SNADR 2020.

Apel 2

Tipul proiectului: conform capitolului 1.3 "Obiective"

Stadiul proiectului: nu este cazul

Evitarea dublei finanțări: 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, pentru același grup țintă definit la punctul **1.6 Grup țintă**.

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.

Criterii de eligibilitate a fiecărui proiect:

1. Proiectul conține activități specifice și necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate;
2. Proiectul se implementează pe teritoriul României;
3. Proiectul respectă principiul neutralității tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluție tehnologică, hardware sau software). (**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);
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, pentru același grup țintă definit la punctul **1.6 Grup țintă**.
5. 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.
6. Proiectul respectă cerințele tehnice minimale ale echipamentelor mobile IT de tip tablete pentru uz școlar și ale celorlalte echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediu on-line stabilite de Ministerul Educației și Cercetării și prevăzute în cadrul prezentului ghid.

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

2.3. Încadrarea cheltuielilor¹

Apel 1

Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor

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

¹ Încadrarea cheltuielilor conform Hotărârii Guvernului nr. 399/2015

- a) să fie angajate de către beneficiar și plătite de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023 [...], cu respectarea perioadei de implementare stabilită de către Autoritatea de Management prin contractul 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 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:
 - ✕📄 activele sunt utilizate exclusiv în cadrul locației/locațiilor de implementare stabilită/stabilite prin Cererea de finanțare și pentru scopul declarat în proiect;
 - ✕✕📄 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 aplicațiilor software/licențelor necesare implementării proiectului, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente, achiziționarea și implementarea de soluții de semnătură electronică; (MySMIS = 22/76, 29/106)
 - c. upgrade linii de comunicații (MySMIS =).
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, autorizații (**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;
 - 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 nivelului 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 / formare profesională specifică (punctul 4) și a Cheltuielilor aferente echipei interne de proiect (punctul 5) vor fi finanțate conform art. 98 alin. (2) din Regulamentul CE 1303/2013 privind dispozițiile comune, în limita a 10% din cheltuielile eligibile de tip FEDR.

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

* Conform prevederilor 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 finanțate numai cheltuielile eligibile pentru 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.
-----------------	---

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 de lucru întreagă)
A	Echipa de management de proiect		
1	manager proiect	< 5 ani 5 – 10 ani > 10 ani	12.109 13.908 16.067
2	specialist (de ex., responsabil financiar, consilier juridic)	< 3 ani 3 – 7 ani > 7 ani	8.393 9.711 11.150
3	personal suport (de ex., asistent manager)	< 3 ani 3 ani 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 maximale 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 opt 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.

Apel 2**Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor**

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

- h) să fie efectuate începând cu data de 1 august 2020.
- i) 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 verificate/controlate/auditate cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- j) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- k) 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](#);
- l) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- m) să respecte prevederile legislației comunitare și naționale aplicabile;
- n) sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

Condiții specifice privind investițiile:

- f) Investiția trebuie să fie menținută, funcțională și utilizată în regiunea beneficiară pentru cel puțin durata minima normata de viata a acestora, in conformitate cu prevederile nationale in vigoare
- g) **Nu sunt permise** achiziții în regim de leasing.
- h) Cheltuielile aferente achizițiilor de echipamente second-hand **nu sunt eligibile**.
- i) Cheltuielile cu achiziția de active (corporale și necorporale) sunt eligibile pentru calculul costurilor de investiții dacă îndeplinesc următoarele condiții:

☒☒☒ activele sunt utilizate exclusiv în cadrul locației/locațiilor de implementare stabilită/stabilite prin Cererea de finanțare și pentru scopul declarat în proiect;

☒❖☒ 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.
-----------------	---

* 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

ATENȚIE!	Cheltuieli eligibile (inclusiv TVA aferent în condițiile în care TVA nu poate fi recuperat*) În valoarea de achiziție a tabletelor pentru uz școlar vor fi incluse și
	<p>1. Costurile investițiilor în active corporale:</p> <p>a) achiziționarea de hardware TIC respectiv tablete pentru uz școlar cu acces la internet, precum și a altor echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediul on-line, (MySMIS = 21/69, 21/69)</p> <p>Nu se descentează cheltuielile doar cu abonamentul lunar la internet.</p> <p>b) cheltuieli pentru realizarea rețelei LAN necesară pentru implementarea aplicației de proiect; MySMIS = 40/153</p>
ATENȚIE!	<p>1. Achiziția de echipamente mobile IT de tip tablete pentru uz școlar și alte echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediul on-line se face potrivit prevederilor legale în vigoare, avându-se în vedere respectarea principiilor specifice achizițiilor publice.</p> <p>2. 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)</p>
	3. 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)

❖ **Cerințele tehnice minimale ale echipamentelor mobile IT de tip tablete pentru uz școlar stabilite de Ministerul Educației și Cercetării sunt următoarele:**

Tehnologie Rețea	GSM I HSPA / LTE, va funcționa în orice rețea publică de telefonie mobilă.
Cartela SIM	1 slot pentru cartela SIM accesibil din exterior, compatibil cu modelul de SIM oferat.
3G	DA
4G	DA
Husă protecție	Dedicată, tip TPU, să ofere protecție împotriva zgârieturilor și șocurilor, margine care să protejeze ecranul, sa ofere functionalitatea tip stand (inel, pliere, etc.)

Ecran	<i>Ecran IPS / TFT LCD capacitate minim 16M culori, rezoluție 1280 x 800 pixels, raport 16:10, dimensiune 10", raportul dintre ecran și corpul tabletei minim 70%.</i>
Sistem operare	<i>Android 10 certificat GMS (Google Mobile Services), cu support oficial asigurat de producator pentru upgrade la cel puțin o versiune ulterioara</i>
Tip extensii suportate	<i>TXT, EPUB, PDF, WORD, EXCEL, POWERPOINT, JPG, JPEG, GIF, BMP, PNG, MP3, WMA, WAV, OGG, FLAC, AC-3, MPEG 1/2/4, H.263/H.264</i>
CPU	<i>Quad-core 1.5 GHz, 64bit.</i>
Memorie	<i>16GB interna, 2GB RAM</i>
Memorie externă	<i>Slot dedicat microSD / microSDXC cu suport până la 128GB</i>
WLAN	<i>Wi-Fi 802.11 b/g/n</i>
Bluetooth	<i>4.0</i>
GPS	<i>A-GPS, GLONASS</i>
Camera foto spate	<i>5 MP, AF, înregistrare video 1080p@30fps</i>
Camera foto față	<i>2 MP</i>
Sunet	<i>Încorporat difuzor, conectivitate jack 3.5mm</i>
Microfon	<i>Încorporat</i>
USB	<i>USB Type-C sau micro USB 2.0 care să permită și transfer de date</i>
Baterie	<i>Li-Po 5000 mAh</i>
Valori SAR EU	<i>Se impune respectarea standardelor, conform reglementărilor Comisiei Europene pentru dispozitive mobile. Limita recomandată de Consiliul Uniunii Europene fiind de 2.0W/kg în medie peste 10 g de țesut care absoarbe cel mai mult semnal (IEC 62209-1)</i>
Greutate	<i>Maxim 550g fără husă de protecție</i>

Cerințe Suplimentare:

1. Producatorul / furnizorul tabletelor va oferi update-urile oficiale ale versiunii instalate de Android periodic si va pune la dispoziție o secțiune online dedicata accesării informațiilor referitoare la produs (exemplu dar fără a se limita la: detalii tehnice model, contact distribuitori si rețea service, update-uri, upgrade-uri..etc.)
2. Tabletele vor fi livrate cu ambalajul, manualul/instrucțiunile de utilizare si certificat de garanție inscripționate in limba romana.
3. Tabletele vor fi livrate cu încărcător tip UE (RO) si cablu de date care sa permita transferul de date cat si incarcarea dispozitivului, cu o lungime de minim 1 metru.

ATENȚIE!	Valoarea nerambursabilă a echipamentelor IT mobile de tip tabletă pentru uz școlar, prevăzute mai sus este de maxim 200 euro/tabletă fără TVA pentru uz școlar, echivalentul în lei la data efectuării achizițiilor sau la cursul din ghid (pentru achizițiile efectuate după semnarea contractului de finanțare).
-----------------	---

Cerințele tehnice minimale avute în vedere la stabilirea plafonului maximal de 200 euro/tabletă fără TVA pentru uz școlar au fost fundamentate prin consultări de piață organizate de Oficiul Național pentru Achiziții Centralizate, împreună cu MEC, premergătoare inițierii achiziției de tablete prevăzută în HG nr. 370/2020. Rolul specificațiilor tehnice este acela de a asigura ca toate echipamentele achiziționate vor avea capacitatea tehnică necesară derulării activităților didactice în regim on-line precum și vor fi compatibile cu programele derulate de MEC (ex conectivitate wireless campus , etc).

ATENȚIE!	Tabletele pentru uz școlar cu acces la internet trebuie să respecte specificațiile tehnice minimale și plafonul de 200 euro fără TVA, în caz contrar diferența va fi transferată în categoria cheltuielilor neeligibile și
-----------------	---

suportată de beneficiar.

❖ **Tipurile de echipamente și dispozitive necesare activității didactice, și costul decontat pentru acestea, stabilite de Ministerul Educației și Cercetării, sunt următoarele:**

Nr. crt.	Denumire	Pret Euro cu TVA
1	Laptop	€ 750.00
2	Sistem Desktop + Monitor	€ 700.00
3	Sistem All-In-One	€ 750.00
4	Camera web	€ 100.00
5	Camera web conferinta	€ 500.00
6	Proiector	€ 500.00
7	Ecran proiectie	€ 100.00
8	Ecran proiectie	€ 200.00
9	Router wireless	€ 150.00
10	Tabla Interactiva	€ 2,000.00
11	Sistem management dispozitive	1euro/luna/dispozitiv
12	Tableta grafica	€ 200.00

Prețurile au fost stabilite de către Ministerul Educației și Cercetării, în urma consultării ofertelor în mediul online.

ATENȚIE!	Echipamente/dispozitive electronice trebuie să respecte plafoanele stabilite în tabelul de mai sus, în caz contrar diferența va fi transferată în categoria cheltuielilor neeligibile și suportată de beneficiar. Specificațiile tehnice minimale sunt precizate (cu caracter orientativ) în anexa aferentă la ghid.
-----------------	---

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)
7	Anunț/comunicat de presă privind începerea proiectului – obligatoriu	1	1.000 lei/buc
8	Anunț/comunicat de presă la finalizarea proiectului - obligatoriu	1	1.000 lei/buc
9	Realizarea de panouri de informare (plăci permanente) - obligatoriu pentru proiectele cu o valoare mai mare de 500.000 Euro	1	5.000 lei/buc
10	Realizarea de etichete autocolante pentru echipamentele achiziționate prin proiect – obligatoriu	10% mai mult decât nr. echipamente achiziționate prin proiect	5 lei/autocolant
1	Sigla Uniunii Europene, Sigla Guvernului	29 -	Nu se decontează

	României și sigla Instrumentelor Structurale în România postate pe site-ul realizat prin proiect – obligatoriu		
1 2 ·	Un link către site-ul web al Instrumentelor Structurale în România, www.fonduri-ue.ro postat pe site-ul solicitantului – obligatoriu	-	Nu se decontează

AM POC / OIPSI au dreptul să verifice rezonabilitatea costurilor, conform dispozițiilor legale, în baza documentelor solicitate și/sau a investigațiilor proprii. *

* 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.

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 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.

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> <p>În afara cheltuielilor eligibile, proiectul poate necesita și alte cheltuieli care nu sunt eligibile, dar sunt necesare pentru buna implementare a proiectului. Aceste cheltuieli se suportă de către solicitant, fără a fi luate în considerare la determinarea asistenței financiare nerambursabile.</p> <p>Cheltuielile pentru auditul final al proiectului nu sunt eligibile, dar sunt obligatorii pentru proiect.</p>
-----------------	---

2.4. Cheltuieli neeligibile

Apel 1

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.

Apel 2

Tipuri de cheltuieli neeligibile:

1. taxa pe valoarea adăugată aferentă cheltuielilor neeligibile;
2. taxa de timbru verde;
3. cheltuieli de mentenanță a investiției;
4. dobânzi debitoare;
5. achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
6. amenzi, penalități, și cheltuieli de judecată ce cad în sarcina solicitantului precum și orice alte cheltuieli litigioase extrajudiciare;
7. costurile pentru operarea investiției în perioada de sustenabilitate a proiectului;
8. sumele rezultate din diferențele de curs valutar;
9. costuri de amortizare;
10. contribuțiile în natură;
11. cheltuielile efectuate cu achizițiile în regim de leasing;

CAPITOLUL 3. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

Apel 1

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.

Apel 2

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

Apel 1

Înainte de demararea completării conținutului Cererii de finanțare, solicitantii au 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 secțiunea 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!	<ol style="list-style-type: none">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 sau prezentarea unor informații incomplete se constituie în motive de depunere sau respingere a finanțării.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.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.
-----------------	--

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 și ștampilele tuturor semnatarilor, semnat de liderul de proiect pe fiecare pagină
3.	Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de

	<p>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.</p> <p>ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit</p>
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 ² - 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 ³ - cu semnătură electronică, care conține informațiile minime specificate în anexa la prezentul ghid
7.	Declarația de eligibilitate
8.	Declarația de angajament
9.	Declarația de eligibilitate TVA – dacă este cazul
10.	Declarația privind conflictul de interese
11.	Declarație pe propria răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul și repartizarea echipamentelor achiziționate prin proiect între locațiile de implementare ale proiectului.
12.	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, generată de sistemul MySMIS
13.	Avizul Comitetului Tehnico-Economic – conform H.G. nr. 941/2013 privind organizarea și funcționarea Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională
14.	Minim 2 oferte de preț sau justificări pentru fiecare achiziție de bunuri/servicii/lucrări (pentru justificare buget)
15.	Pentru echipa de implementare a proiectului: 1. Copie după actul administrativ de numire al echipei de proiect 2. CV-urile persoanelor nominalizate prin actul administrativ (semnate de titular) 3. Fișele de post pe proiect pentru persoanele nominalizate prin actul administrativ, aprobate și semnate de titular
16.	Descrierea condițiilor și a cerințelor pentru servicii de management externalizat și/sau pentru personal contractual angajat pentru proiect, pe perioada implementării – dacă este cazul
17.	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.
18.	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), 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. 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

² Dacă lipsește întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fără a solicita documente și informații suplimentare.

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

	soluționare la instanțele judecătorești sau dacă fac sau nu fac obiectul unor revendicări potrivit legislației în vigoare.
19.	Aviz ITI Delta Dunării – pentru conformitate cu Strategia integrată de dezvoltare durabilă a Deltei Dunării aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 602/2016
20.	Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice

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 cel puțin 3 documente dintre cele menționate mai sus, proiectul va fi respins automat, fără a mai fi cerute clarificări.
-----------------	---

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 pe bază de contract 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. 3. Se va preciza modul în care se va asigura monitorizarea implementării proiectului: <ol style="list-style-type: none"> a. strategia (procedura) pe care o are solicitantul în acest sens; b. calendarul activităților³⁴ de monitorizare;
-----------------	---

	c. procedura de verificare/supervizare a activității echipei de management și/sau a echipei de implementare, în cazul în care sunt contractate.
--	---

Apel 2

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 secțiunea 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!	<p>4. Se va acorda atenție corelării informațiilor din Cererea de Finanțare care au fost preluate/extrase din documentele anexate Cererii de Finanțare (după caz:CV, etc.). Necorelarea acestor informații sau prezentarea unor informații incomplete se constituie în motive de depunere sau respingere a finanțării.</p> <p>5. 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>
-----------------	---

Lista documentelor care însoțesc Cererea de finanțare:

Nr. crt.	DENUMIRE DOCUMENT
21.	Acordul de parteneriat cu semnăturile tuturor semnatarilor, semnat de liderul de proiect pe fiecare pagină
22.	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
23.	Decizia solicitantului 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
24.	Declarația de eligibilitate – pentru solicitant și partener
25.	Declarația de angajament – pentru solicitant și partener
26.	Declarația de eligibilitate TVA – dacă este cazul – pentru solicitant și partener
27.	Declarația privind conflictul de interese – pentru solicitant și partener
28.	Declarație pe propria răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul și repartizarea echipamentelor achiziționate prin proiect între locațiile de implementare ale proiectului.
29.	Dosarul achiziției echipamentelor, dacă s-a efectuat achiziția înainte de depunerea proiectului
30.	Bugetul defalcat pentru verificare rezonabilitate preturi (anexa – sheet-ul buget defalcat pe cheltuieli)
31.	Minim 2 oferte sau justificări de preț pentru fiecare achiziție de bunuri/servicii, exceptând tabletele pentru uz școlar cu acces la internet și celelalte echipamente/dispozitive electronice
32.	Dosarul achiziției, în cazul în care achiziția s-a făcut în perioada 01.08.2020 - data depunerii cererii de finanțare.

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

CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

4.1 Descriere generală

Apel 1

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 maximele prevăzute în grilele de evaluare tehnico-economică), însoțit de justificarea alegerii punctajelor acordate.

Apel 2

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, va fi posibilă o singură la solicitarea de clarificări, care respectă principiile de întocmire și transmitere a primei solicitări. Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că răspunsul este transmis tot prin sistemul electronic MySMIS în maxim 2 zile lucrătoare de la trimiterea solicitării de clarificări. În caz contrar proiectul va fi respins.

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, este posibilă o singură revenire la solicitarea de clarificări, care respectă principiile de întocmire și transmitere a primei solicitări. Dacă solicitantul nu răspunde în termenul de 2 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 maximele prevăzute în grilele de evaluare tehnico-economică), însoțit de justificarea alegerii punctajelor acordate.

4.2 Grile de evaluare

Apel 1

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			
2.	Acordul de parteneriat conform Anexei aferente			
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 ș 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 ⁴ — conform Anexei aferente			
6.	Proiectul tehnic ⁵ — conform Anexei aferente			
7.	Declarația de eligibilitate — conform Anexei aferente			
8.	Declarația de angajament — conform Anexei aferente			
9.	Declarația de eligibilitate TVA — conform Anexei aferente – dacă este cazul			
10.	Declarația privind conflictul de interese — conform Anexei aferente			
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.			
12.	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, generată de sistemul MySMIS			
13.	Avizul Comitetului Tehnico-Economic – conform H.G. nr. 941/2013 privind organizarea și funcționarea Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională.			
14.	Pentru echipa de proiect - în format .pdf; 1. Copie după actul administrativ de numire al echipei de proiect 2. CV-urile persoanelor nominalizate prin actul administrativ, semnate de titular 3. Fișele de post pe proiect pentru persoanele nominalizate prin actul administrativ, aprobate și semnate de titular			
15.	Descrierea condițiilor și a cerințelor pentru personal contractual angajat pentru proiect, pe perioada implementării – dacă este cazul			
16.	Declarație din partea solicitantului prin care confirmă faptul că soluțiile tehnologice propuse respecta cadrul legal național, iar infrastructura hardware și software de baza achiziționate în cadrul proiectului vor putea fi integrate cu soluții tehnologice de tip cloud respectând principiile de			

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

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

	virtualizarea resurselor, arhitecturi bazate pe servicii (SOA), monitorizarea și punerea la dispoziție a resurselor.			
1 7.	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), 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. 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.			
1 8.	Aviz ITI Delta Dunării – pentru conformitate cu Strategia integrată de dezvoltare durabilă a Deltei Dunării aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 602/2016			
1 9.	Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice			
2 0.	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.			
2 1.	Sunt atașate toate documentele specificate în Ghidul solicitantului (obs: dacă lipsesc cel puțin 3 documente dintre cele menționate 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.			
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			

4.2.3 Grila de evaluare tehnico-economică

criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Aspecte de considerat in evaluare/Observații și justificări
1 – RELEVANȚA PROIECTULUI	25		
1.1 Rezultatele și impactul proiectului <i>0 p: 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.</i> <i>7 p: 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.</i> <i>15 p: 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.</i>	15		

<p>1.2 Structura și justificarea bugetului propus</p> <p>0 p: Bugetul este în mare măsură nerealist (majoritatea liniilor bugetare sunt sub/supraestimate).</p> <p>5 p: 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.</p> <p>10 p: 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.</p>	10		Se va verifica și rezonabilitatea prețurilor pentru fiecare achiziție de bunuri / servicii / lucrări pe baza ofertelor / justificărilor de preț atașate cererii de finanțare.
<p>2 – EFICIENȚA PROIECTULUI</p>	35		
<p>2.1 Capacitatea de implementare a proiectului/Maturitatea proiectului</p> <p>a)Gradul de pregătire si 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>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>b) Capacitatea operațională și de management a solicitantului</p> <p>0 p: 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 p: 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 p: 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>2.2 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> <p>10 puncte: Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt clar prezentate, realiste,</p>	10	42	

<i>realizabile și există o strânsă corelare între acestea;</i>			
3 – IMPACTUL PROIECTULUI	20		
3.1 Analiza riscurilor 0 p: Riscurile nu sunt evaluate complet și corect. Procesul de management al riscurilor nu este eficace. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor nu conduc la rezultate eficiente. 5 p: Riscurile sunt parțial evaluate. Procesul de management al riscurilor este parțial dezvoltat. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor sunt insuficient dezvoltate. Max 10 p: Riscurile sunt evaluate în mod corect. Procesul de management al riscurilor este eficace. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor sunt eficiente.	10		
3.2 Indicatorii proiectului 0 p: Indicatorii obligatori nu au valori realiste în raport cu rezultatele propuse; 5 p: Indicatorii obligatorii au valori parțial realiste în raport cu rezultatele propuse; Max. 10 p: Indicatorii obligatorii au valori realiste în raport cu rezultatele propuse.	10		
4 - SUSTENABILITATEA PROIECTULUI	20		
4.1 Experiența anterioară a solicitantului în domeniul managementului de proiecte finanțate din surse atrase/fonduri comunitare, în calitate de Solicitant/ Beneficiar sau Partener 1 punct: Nici un proiect implementat/în curs de implementare, finanțat din surse atrase; 3 puncte: 1 Proiect implementat/in curs de implementare, finanțate din surse atrase; 5 puncte: 2 Proiecte implementate/in curs de implementare, finanțate din surse atrase 10 puncte: 3 sau mai multe proiecte implementate/in curs de implementare, finanțate din surse atrase;	10		
4.2 Capacitatea solicitantului de a menține rezultatele proiectului și de întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile 0 p: Solicitantul nu explică modul în care va asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile. 5 p: Solicitantul explică parțial sau neclar modul în care va asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile. 10 p: Solicitantul explică modul în care va asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile. Explicațiile sunt clare și realiste.	10		
TOTAL	400		

Apel 2

4.2.1 Grila de verificare a conformității administrative

Nr. crt.	Documente/aspecte verificate	DA	NU	Obs.
Verificarea administrativă				
2 2.	Solicitantul și/sau partenerul există în lista furnizată de Ministerul Educației și Cercetării. În cazul solicitanților de la punctul 1.5, lit.b) (UAT) se vor preciza în cererea de finanțare prevederile legale în baza cărora funcționează.			
2 3.	Acordul de parteneriat conform Anexei aferente, dacă este cazul			
2 4.	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.			
2 5.	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			
2 6.	Declarația de eligibilitate — conform Anexei aferente, pentru solicitant și partener			
2 7.	Declarația de angajament — conform Anexei aferente, pentru solicitant și partener			
2 8.	Declarația de eligibilitate TVA — conform Anexei aferente – dacă este cazul, pentru solicitant și partener			
2 9.	Declarația privind conflictul de interese — conform Anexei aferente, pentru solicitant și partener			
3 0.	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.			
3 1.	Bugetul defalcat pentru verificare rezonabilitate preturi (anexa – sheet-ul buget defalcat pe cheltuieli)			
3 2.	Minim 2 oferte sau justificări de preț pentru fiecare achiziție de bunuri/servicii, exceptând tabletele pentru uz școlar cu acces la internet,			

	precum și echipamentele/dispozitivele electronice			
3 3.	Dosarul achiziției echipamentelor, dacă s-a efectuat achiziția înainte de depunerea proiectului			
3 4.	Clarificările furnizate de solicitant nu au modificat informațiile din Cererea de finanțare. Prin modificarea Cererii de finanțare se înțelege modificarea ideii de proiect.			

4.2.2 Verificarea eligibilității

Nr. crt.	Documente/aspecte verificate	DA	NU	Obs.
12.	Solicitantul/partenerul se încadrează în categoria solicitanților eligibili.			
13.	Solicitantul/partenerul respectă toate criteriile de eligibilitate.			Conform declarației de eligibilitate
14.	Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă toate criteriile de eligibilitate.			
15.	Durata maximă de implementare a proiectului nu depășește termenul prevăzut în ghid.			
16.	Proiectul respectă reglementările naționale și comunitare privind egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, regulamentele privind achizițiile publice, informarea și publicitatea.			
17.	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

Criteria	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Aspecte de considerat în evaluare/Observații și justificări
1 – RELEVANȚA PROIECTULUI	20		
Contribuția proiectului la obiective programului 0 puncte: Prin Proiect nu se descrie modul în care se va asigura/se asigură accesului elevilor la procesul de învățare în mediul on-line în conformitate cu OUG 144/2020. 10 puncte: Prin Proiect se descrie parțial modul în care se va asigura/se asigură accesului elevilor la procesul de învățare în mediul on-line în conformitate cu OUG 144/2020. 20 puncte: Prin Proiect se descrie modul în care se va asigura/se asigură accesului elevilor la procesul de învățare în mediul on-line în conformitate cu OUG 144/2020.	20		
2 – EFICIENȚA PROIECTULUI	40		
2.1. Capacitatea de implementare a proiectului: 0 puncte: Prin Proiect nu se descrie modul de organizare a procesului de învățare în mediul on-line 10 puncte: Prin Proiect se descrie parțial modul de organizare a procesului de învățare în mediul on-line 20 puncte: Prin Proiect se descrie modul de	20 45		

organizare a procesului de învățare în mediul on-line			
2.2. Calitatea proiectului depus Tabletele pentru uz școlar cu acces la internet, precum și/sau celelalte echipamente/dispozitive electronice bugetate respectă valorile/prețurile specificate în ghid – 20 puncte	20		în caz contrar diferența va fi transferată în categoria cheltuielilor neeligibile și suportată de beneficiar.
3 – IMPACTUL PROIECTULUI	10		
Este prezentată contribuția proiectului la aplicarea principiilor orizontale din Acordul de Parteneriat (SECȚIUNEA 1B - Aplicarea principiilor orizontale menționate la articolele 5, 7 și 8 din Regulamentul UE nr. 1303/2013) - 10	10		
4 - SUSTENABILITATEA PROIECTULUI	30		
4.3 Capacitatea solicitantului de a menține rezultatele proiectului și de întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile 0 puncte: Proiectul nu prevede activități și nu explică modul în care va asigura realizarea perioadei de sustenabilitate a echipamentelor achiziționate 10 puncte: Proiectul nu prevede activități dar explică parțial modul în care va asigura realizarea perioadei de sustenabilitate a echipamentelor achiziționate 20 puncte: Proiectul prevede activități și explică modul în care va asigura realizarea perioadei de sustenabilitate a echipamentelor achiziționate	30		
TOTAL	100		

4.3. Selecția proiectelor

Apel 1

Toate proiectele vor intra în Comitetul de Selecție. Acesta poate lua, pe baza rapoartelor de evaluare primite, 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 primite.

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 4.2 "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>
-----------------	--

Apel 2

Proiectul va intra în Comitetul de Selecție. Acesta poate lua, pe baza rapoartelor de evaluare primite, una din următoarele decizii:

- să selecteze proiectul fără modificarea conținutului și condițiilor definite în Cererea de finanțare și anexele acesteia;
- să selecteze proiectul 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 proiectul 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 proiectului.

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

Proiectul nu poate fi selectat decât dacă întrunește condițiile spre a fi finanțat.

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 intră în competiție, selectarea unui proiect pentru finanțare este condiționată de îndeplinirea simultană a următoarelor elemente:</p> <p>a) punctajul obținut să fie de cel puțin 60 de puncte (punctaj minim de calitate)</p> <p>b) să nu obțină valoare 0 la nici unul dintre sub-criteriile de evaluare tehnico-economică</p> <p>c) disponibilitatea fondurilor pentru regiuni mai dezvoltate și regiuni mai puțin dezvoltate alocate acestui apel.</p>
-----------------	---

4.4 Depunerea și soluționarea contestațiilor

Apel 1

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.

Apel 2

Solicitantul poate contesta în orice etapă respingerea/rezultatul evaluării cererii de finanțare (actul administrativ), o singură dată pentru fiecare etapă, iar termenul de contestare va fi în conformitate cu Legea 554/2004 și va fi precizat în scrisoarea transmisă de OIPSI. Contestația va fi strict legată de motivația prezentată.

Soluționarea contestațiilor se face la nivelul AM/OIPSI în conformitate cu prevederile legale și cu prevederile procedurilor operaționale incidente aplicabile atât la nivelul AM cât și OIPSI, după caz. Decizia AM/OIPSI, după caz, prin care se soluționează contestația este definitivă în sistemul căilor administrative de atac, putând fi atacată la Instanța de Judecată, în condițiile Legii 554/2004 privind Contenciosul Administrativ. Aceasta este transmisă solicitantului în maxim 5 zile lucrătoare de la emitere.

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.

Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei.

Pe perioada evaluării contestației pot fi solicitate clarificări.

Apelul 1

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.

Apelul 2

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

Apelul 1

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.

Apelul 2

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

Apelul 1

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 partenerului	
3.	Bugetul aprobat al proiectului, asumat de beneficiar	
4.	Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului și partenerului - 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.

Apelul 2

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.

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.
9.	Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul de stat – în termenul de valabilitate – pentru solicitant și partener	
10.	Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local – în termenul de valabilitate pentru fiecare locație de implementare care aparține solicitantului și partenerului	
11.	Bugetul aprobat al proiectului, asumat de beneficiar	
12.	Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului și partenerului - semnată de reprezentantul legal / împuternicit.	
13.	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.	
14.	Formular de identificare financiară pentru contul/conturile în care se va face rambursarea cheltuielilor.	
15.	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).	
16.	Dosarul achiziției echipamentelor, dacă s-a efectuat achiziția după depunerea proiectului	
17.	Orice alte documente suplimentare solicitate	

Modelul de contract standard aferent POC este anexat.

CAPITOLUL 6. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

Apel 1

Apel 2

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.

Totodată, se vor avea în vedere măsurile guvernamentale stabilite prin [OUG nr. 52/15 aprilie 2020](#) pentru modificarea [art. 29^3 alin. \(2\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015](#) privind gestionarea

financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, precum și pentru adoptarea unor măsuri privind beneficiarii de fonduri europene în contextul răspândirii COVID-19

6.1 Mecanismul cererilor de plata

Apel 1

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 cumulativ al acestora să nu depășească numărul cererilor de rambursare previzionate în contractul de finanțare.

Apel 2

Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică beneficiarilor care implementează proiecte în cadrul acestei acțiuni, conform OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu completările și modificările ulterioare, precum și cu facilitățile oferite prin OUG nr. 52/2020 pentru modificarea [art. 29³ alin. \(2\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015](#) privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, precum și pentru adoptarea unor măsuri privind beneficiarii de fonduri europene în contextul răspândirii COVID-19.

6.2 Rambursarea cheltuielilor

Apel 1

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 începerii perioadei de implementare a proiectului 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 completările și modificările ulterioare).</p> <p>Cererea finală nu poate fi decât de rambursare! Nu se acceptă cerere de plată la finalul implementării proiectului!</p> <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).</p>
-----------------	---

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.

6.2¹ Mecanismul cererilor de prefinanțare

Apel 2

Mecanismul de prefinanțare este stabilit 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, precum și cu facilitățile oferite prin OUG nr. 52/2020 pentru modificarea [art. 29³ alin. \(2\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015](#) privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, precum și pentru adoptarea unor măsuri privind beneficiarii de fonduri europene în contextul răspândirii COVID-19.

Liderul (în cazul peteneriatelor) de proiect poate depune cereri de prefinanțare, astfel încât numărul total cumulativ al acestora să nu depășească numărul cererilor de rambursare previzionate în contractul de finanțare și va asigura gestionarea sumelor din prefinanțare către eventualii parteneri.

* * *

În vederea întocmirii cererii de prefinanțare/ cererii de plată și a cererii de rambursare aferentă cererii de plată /cererii de rambursare a cheltuielilor efectuate, beneficiarul are obligația de a transmite documentele

prevăzute în contractul de finanțare, legislația națională și europeană în vigoare, precum și orice alte documente solicitate de AM/OI.

6.3 Verificarea achizițiilor publice

Apel 1

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 Guvernului 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.
-----------------	---

6.3¹ Rambursarea cheltuielilor

Apel 2

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 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 este în medie 4 în 12 luni de implementare.

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.</p> <p>Perioada de implementare a proiectului începe de la data semnării contractului, la care se adaugă, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea Contractului de Finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.</p> <p>Sunt eligibile plățile aferente serviciilor de consultanță pentru elaborarea</p>
-----------------	--

	<p>documentațiilor necesare depunerii proiectului care pot fi efectuate anterior începerii perioadei de implementare a proiectului.</p> <p>Achiziția de echipamente IT mobile de tip tabletă pentru uz școlar și alte echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediul on-line, efectuate începând cu data de 1 august 2020, sunt considerate eligibile pentru decontare din fonduri externe nerambursabile alocate prin Programul operațional Competitivitate 2014-2020.</p> <p>Cererea finală nu poate fi decât de rambursare! Nu se acceptă cerere de plată/prefinanțare la finalul implementării proiectului!</p> <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)!</p>
--	---

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: Depunerea cererilor de rambursare se realizează numai prin MySMIS, prin Modulul Implementare, documentele justificative putând fi încărcate în cazuri de necesitate și prin Modulul Comunicare, față de completarea celor depuse prin Modulul Implementare, conform instrucțiunilor emise de AM POC.

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

Documentele se depun însoțite de un OPIS al acestora, indiferent dacă sunt depuse prin Modulul Implementare (atașate direct la cererea respectivă) sau prin Modulul Comunicare. Fiecare document va fi denumit pe scurt, prin definirea conținutului acestuia.

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.

6.4 Verificarea achizițiilor publice

Apel 2

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 Guvernului 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

Apel 1

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 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, 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 acurateții 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.

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 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 prevederilor legale în domeniu.

ATENȚIE!	<p>Beneficiarul trebuie să păstreze timp de minim 10 ani de la data închiderii oficiale a POC toate documentele referitoare la finanțarea primită.</p> <p>Această evidență trebuie să conțină informațiile necesare pentru a demonstra respectarea tuturor condițiilor impuse prin actul de acordare, cum sunt: datele de identificare a beneficiarului, durata, cheltuielile eligibile, valoarea, momentul și modalitatea acordării ajutorului, originea acestuia, durata, metoda de calcul a ajutoarelor acordate.</p>
-----------------	--

Apel 2

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 sau la cererea de rambursare/plata aferenta, oricare dintre perioade este mai mică, precum și alte informații și date ori de câte ori se vor solicita în scris de OIPSI. Aceste Rapoarte de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informații tehnice și financiare (spre ex. activități derulate, bunuri/servicii achiziționate etc. – a se vedea modelul cadrul de la adresa <http://oipsi.gov.ro/storage/2020/06/F12-Raport-de-Progres.docx>) referitoare la stadiul derulării proiectului și probleme întâmpinate pe parcursul derulării. Astfel, raportul de progres care

însoțește cererea de rambursare/plată trebuie să aibă ca perioada de raportare cuprinsă între data începerii proiectului și data ultimei cheltuieli din cererea de rambursare/plata.

Transmiterea rapoartelor de progres ale Beneficiarului se va face către OIPSI, în 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru de implementare și/sau la cererea de rambursare/plata.

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 participanții FSE/YEI la intrarea și ieșirea din operațiune;
- date privind cheltuielile efectuate de beneficiari, inclusiv previziuni ale cheltuielilor;
- informații privind problemele întâmpinate în implementarea proiectului și acțiunile de remediere întreprinse sau necesare.

Monitorizarea durabilității/sustenabilității se realizează doar în cazul în care în cadrul proiectului sunt realizate achiziții/dezvoltarea de elemente de infrastructură (mijloace fixe, programe informatice).

Rapoartele de durabilitate vor conține cel puțin următoarele tipuri de 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 acurateții 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 3 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 și la entitățile care utilizează echipamentele;
- 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 3 ani de la data plății finale către beneficiar pentru menținerea investiției și 10 ani de la data plății finale către beneficiari pentru verificarea condiției ca investiția să nu fi fost delocalizată în afara Uniunii Europene (art.71/ Regulament UE 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 plății finale către beneficiari.

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 data plății finale către beneficiari.

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!	<p>Beneficiarul trebuie să păstreze timp de minim 10 ani de la data plății finale toate documentele referitoare la finanțarea primită.</p> <p>Această evidență trebuie să conțină informațiile necesare pentru a demonstra respectarea tuturor condițiilor impuse prin actul de acordare, cum sunt: datele de identificare a beneficiarului, durata, cheltuielile eligibile, valoarea, momentul și modalitatea acordării ajutorului, originea acestuia, durata, metoda de calcul a ajutoarelor acordate.</p>
-----------------	--

CAPITOLUL 8. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Apel 1

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 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@adr.gov.ro

fax: 021 311 39 19

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

Apel 2

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 menționateși în conformitate cu cele declarate în Cererea de finanțare 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@adr.gov.ro

fax: 021 311 39 19

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

CAPITOLUL 9. GLOSAR DE TERMENI

Apel 1

AARNIEC	Agenția de Administrare a Rețelei Naționale de Informatică pentru Educație și Cercetare	
		Interfață de programare a unei aplicații. O librărie API poate fi privită ca un set de funcții puse la dispoziția programatorilor în sensul efectuării unor anumite operații sau sarcini.
ADR API	Autoritatea pentru Digitalizarea României Application Programming Interface	
Indicator de rezultat		Se monitorizează / raportează la Organism inter-instituțional, fără sfârșitul perioadei de menținere personalitate juridică care asistă obligatorie a investiție
Indicator de realizare CTE	Comitetul Tehnico-Economic pentru	Se monitorizează / raportează la Autorității pentru Digitalizarea României în relația cu autoritățile sfârșitul perioadei de implementare publice în vederea realizării
Fonduri publice	Societatea Informațională	Sumele provenite din bugetul coerent al polițicilor și implementării general consolidat, utilizate pentru strategiilor guvernamentale privind dezvoltarea Societății prefinanțării, înlocuirea fondurilor informaționale.
Indicator de rezultat		europene în situația indisponibilității/sistării temporare a sfârșitul perioadei de menținere plății acestor fonduri, completarea obligatorie a investiție
Indicator de realizare		Se monitorizează / raportează la finalizării proiectelor, precum și alte sfârșitul perioadei de implementare categorii de cheltuieli legal
		Sumele provenite din bugetul reglementate în acest scop;
MEC	Ministerul Educației și Cercetării	general consolidat, utilizate pentru:
MFE	Ministerul Fondurilor Europene	asigurarea cofinanțării, plata prefinanțării, înlocuirea fondurilor europene în situația
Fonduri. 26/2012	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 26/2012	Stabilește unele măsuri de reducere a indisponibilității/sistării temporare a plății acestor fonduri, completarea disciplinei financiare și de fondurilor europene în vederea modificare și completare a unor acte finalizării proiectelor, precum și alte normative
POC	Programul Operațional Competitivitate	reglementate în acest scop;
		Protocol (set de reguli) utilizat
SCAP 2020 FTP	Strategia Pentru Consolidarea File transfer protocol (Protocol administratiei publice)	pentru accesul la fișiere aflate pe servere din rețele de calculatoare
SNADR	Strategia Națională privind	Aprobată prin Hotărârea Guvernului particulare sau din internet.
	Agenda Digitală pentru România 2020	nr. 245/2015 pentru aprobarea La nivel European există 5 grade de Strategie naționale privind Agenda Digitală pentru România 2020
Grad de sofisticare TIC	Grad de sofisticare Tehnologia Informației și a Comunicațiilor	informarea, interacțiunea, interacțiunea bidirecțională, tranzacționarea și personalizarea.
UE	Uniunea Europeană	
ADR	Autoritatea pentru Digitalizarea României	
MEC	Ministerul Educației și Cercetării	
MFE	Ministerul Fondurilor Europene	
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 și completare a unor acte normative.
POC	Programul Operațional Competitivitate	64
SCAP 2020	Strategia Pentru Consolidarea	

Apel 2

CAPITOLUL 10. ANEXE

”CAPITOLUL 10. ANEXE

Apel 1

Anexa 1 – Model Solicitare Finanțare

Anexa 2 – Studiu de fezabilitate

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

Anexa 3 – Proiectul tehnic

Anexa 4a – Declarație de eligibilitate

Anexa 4b – Declarație de angajament

Anexa 4c – Declarație privind conflictul de interese

Anexa 4d – Declarație privind eligibilitatea TVA

Anexa 5 – Acordul de parteneriat

Anexa 6 – Model CV

Anexa 7.0 – Contract de finanțare

Anexa 7.1 – Condiții specifice

Anexa 7.3 – Măsurile de informare și publicitate

Anexa 7.4 – Monitorizarea și raportarea

“

Apel 2

“

Anexa 1 – Model Solicitare Finanțare

Anexa 2 – Declarație de eligibilitate

Anexa 3 – Declarație de angajament

Anexa 4 – Declarație privind conflictul de interese

Anexa 5 – Declarație privind eligibilitatea TVA

Anexa 6 – Acordul de parteneriat

Anexa 7 – Buget defalcat

Anexa 8 – Specificații tehnice dispozitive

Anexa 9 – Contract de finanțare

“