**O R D I N**

**nr. 1186 din 19.10.2020**

**pentru modificarea și completarea Ghidului Solicitantului aferent Acțiunii 2.3.3 – Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul e-educație, e-incluziune, e-sănătate și e-cultură – SECȚIUNEA E-EDUCAŢIE, Axa prioritară 2 - Tehnologia Informației şi 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 OS2.4 – “Creșterea gradului de utilizare a Internetului”, Programul Operațional Competitivitate 2014-2020, aprobat prin ordinul ministrului fondurilor europene nr. 2397 / 2018, cu modificările ulterioare**

Având în vedere:

* prevederile Decretului Președintelui României nr. 194/14.03.2020 pentru numirea Guvernului României, publicat in Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 209 din 14 martie 2020;
* prevederile Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr. 347 din 20 decembrie 2013, cu modificările și completările ulterioare;
* prevederile Programului Operațional Competitivitate 2014-2020, aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. C(2014) 10233 din 19.12.2014, cu modificările și completările ulterioare;
* prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2016, cu modificările si completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile art. 4 lit. c) și art. 9 alin. (1) pct. 12 din Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile 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 ulterioare,

Luând în considerare Referatul de aprobare al Direcției Generale Programe Competitivitate nr. 93980/19.10.2020,

În temeiul art. 14 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene, cu modificările ulterioare,

**MINISTRUL FONDURILOR EUROPENE**

emite prezentul

**ORDIN:**

**Art. I** - Cu data prezentului ordin, Ghidul Solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor, aferent Acțiunii 2.3.3 – Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul e-educație, e-incluziune, e-sănătate și e-cultură – SECȚIUNEA E-EDUCAŢIE, Axa prioritară 2 - Tehnologia Informației şi 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 OS2.4 – “Creșterea gradului de utilizare a Internetului”, Programul Operațional Competitivitate 2014-2020, aprobat prin ordinul ministrului fondurilor europene nr. 2397 / 2018, cu modificările ulterioare, modifică și se completează după cum urmează:

**1.** La Capitolul 1. INFORMAŢII DESPRE APELUL DE PROIECTE, secțiunea 1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific, va avea următorul cuprins:

Apel 1

**„**

**Axa Prioritară 2** - Tehnologia Informaţiei si Comunicaţiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă, denumită în continuare Axa prioritară 2 – TIC, contribuie direct la implementarea Strategiei Naţionale Agenda Digitală pentru România 2014-2020.

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

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

Vor fi implementate proiecte cu activităţi integrate, cu impact strategic național, care vizează un grup-ţintă cât mai numeros şi propun soluţii care sunt mai eficient de aplicat la nivel sistemic, orizontal, la nivel național.

„

Apel 2

**„Axa Prioritară 2** - Tehnologia Informaţiei si Comunicaţiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă, denumită în continuare Axa prioritară 2 – TIC, contribuie direct la implementarea Strategiei Naţionale Agenda Digitală pentru România 2014-2020.

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

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

**2.** La Capitolul 1. INFORMAŢII DESPRE APELUL DE PROIECTE, secțiunea 1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte, va avea următorul cuprins:

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

Apel 1

Tipul apelului de proiecte: necompetitiv

Cererile de finanţare se vor depune prin aplicaţia electronică MySMIS2014, cu toate anexele solicitate prin ghidul solicitantului. Modalităţile de utilizare a aplicaţiei MySMIS2014 sunt publicate pe site-ul [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro).

Înregistrarea si 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 finanţare se va depune prin aplicaţia electronică MySMIS2014, cu toate anexele solicitate prin ghidul solicitantului. Modalităţile de utilizare a aplicaţiei MySMIS2014 sunt publicate pe site-ul [www.mfe.gov.ro](http://www.fonduri-ue.ro).

Înregistrarea si 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.**

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

„

**3.** La Capitolul 1. INFORMAŢII DESPRE APELUL DE PROIECTE, secțiunea 1.3 Obiective, va avea următorul cuprins:

1.3 Obiective

Apel 1

“

**Context**

Domeniul educaţiei trece prin schimbări radicale care vizează reorganizarea infrastructurii existente ale viitoarelor medii de învăţare 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 tridimensionala 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 MEN 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, sa 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 informaţiei şi a comunicaţiilor 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 priorităţilor europene şi naţionale, intervențiile care urmează a fi implementate cu privire la educaţia prin TIC pot fi organizate în următoarele categorii, în conformitate cu specificitatea procesului de învăţare:

* *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. Achiziţionarea de echipamente TIC pentru şcolile gimnaziale în baza unor proiecte pilot
3. Îmbunătățirea accesului la internet prin implementarea de wireless-campus, cu prioritate în școlile gimnaziale.

**Atingerea rezultatelor**

Intervenţiile 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** |
| Proiect 1 –  **SISTEM INFORMATIC DE MANAGEMENT AL ȘCOLARITATII (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, in vederea oferirii unor elemente de decizie suport pentru gestionarea eficienta si de calitate a sistemului educațional, în conformitate cu viziunea MEN prin Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare |
| Proiect 2 - **WIRELESS-CAMPUS** | Crearea unei infrastructuri de comunicații Wi-Fi care răspunde nevoilor specifice utilizării susținute, coerente a resurselor de interes educaționale şi acces la acestea (inclusiv conținut multi-media) și la aplicațiile asociate pentru procesul educațional modern. |
| Proiect 3 – **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 ȘCOLARITATII**

**Proiectul va sprijini activitatea strategică și decizională, la nivel naţional, în sistemul de învăţământ preuniversitar şi 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 si 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 capabilități 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 sprijinii 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 şcoală, 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:

1. **Crearea unui mediu coerent integrat, administrat și protejat, centralizat,** **prin upgradarea unei platforme existentei în mediul școlar, pentru a răspunde nevoilor specifice utilizării resurselor de conţinut 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.

1. **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 și Cercetării, din punct de vedere al convergenței curriculare și din punct de vedere al compatibilității tehnologice (compatibil cu tehnologiile actuale).

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

**„**

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | 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 aduse OUG 144/2020 pot conduce la modificarea prevederilor ghidului solicitantului.

**Atingerea rezultatelor**

Intervenţiile 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.

**4.** La Capitolul 1. INFORMAŢII DESPRE APELUL DE PROIECTE, secțiunea **1.4 Activități eligibile**, va avea următorul cuprins:

**1.4 Activități eligibile**

Apel 1

*“*

1. Activități aferente achiziționării de hardware TIC şi a altor dispozitive aferente (inclusiv cheltuieli de instalare, configurare, punere în funcţiune), justificate din punct de vedere al implementării proiectului. Sunt excluse elemente de mobilier care nu au legătură cu funcţionarea produselor/aplicaţiilor informatice implementate prin proiect;

2. Activități aferente achiziţionării şi/sau dezvoltării aplicaţiilor software/licenţelor necesare implementării proiectului, configurarea şi implementarea bazelor de date, migrarea şi integrarea diverselor structuri de date existente, achiziţionarea şi implementarea de soluţii de semnătură electronică. Dezvoltarea şi implementarea soluţiilor software specifice proiectului şi integrarea aplicaţiilor folosite trebuie să respecte obligatoriu etapele clare de dezvoltare: analiza cerinţelor, proiectare, implementare şi testare, precum şi pe cele de punere în funcţiune;

3. Activități de upgradare a liniilor de comunicații;

4. Activități necesare informării şi publicității proiectului - conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală și prezentului ghid al solicitantului;

5. Activități aferente achiziţionării de servicii de consultanţă pentru:

a. elaborarea tuturor documentaţiilor necesare depunerii proiectului (inclusiv scrierea Cererii de finanţare);

b. managementul proiectului, inclusiv elaborarea documentaţiilor necesare implementării proiectului şi/sau servicii de asistenţă juridică, servicii pentru realizarea achiziţiilor publice (elaborarea documentaţiei de atribuire şi aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie publică);

6. Activități aferente instruirii personalului care va utiliza produsele implementate/achiziţionate şi cel care va asigura mentenanţa;

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 naţionale) și tehnică (din perspectiva corespondenţei rezultatului proiectului cu Cererea de finanţare şi obiectivele POC), inclusiv din punct de vedere al securităţii aplicaţiei şi testarea nivelelor de securitate ale sistemului informatic, protecția informației şi asigurarea respectării reglementărilor privitoare la datele cu caracter personal.”

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

”

Apel 2

1. *“*Achiziția de echipamente de tipul tabletelor școlare precum și a altor echipamente/dispozitive electronice;
2. Activități necesare informării şi publicității proiectului - conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală și prezentului ghid al solicitantului;
3. Activități aferente achiziţionării de servicii de consultanță pentru:
   1. elaborarea tuturor documentaţiilor necesare depunerii proiectului (inclusiv scrierea Cererii de finanţare);
   2. managementul proiectului, inclusiv elaborarea documentaţiilor necesare implementării proiectului, servicii pentru realizarea achiziţiilor publice (elaborarea documentaţiei de atribuire şi aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie publică);
4. Activități aferente realizării rețelei LAN necesară pentru implementarea proiectului.

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

”

**5.** La Capitolul 1. INFORMAŢII DESPRE APELUL DE PROIECTE, secțiunea **1.5 Solicitanți eligibili**, va avea următorul cuprins:

**1.5 Solicitanți eligibili**

Apel 1

“

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipuri de proiecte** | **Solicitant eligibil** |
| Proiect 1 –  **SISTEM INFORMATIC DE**  **MANAGEMENT AL ȘCOLARITATII**  **(SIMS)** | Ministerul Educației și Cercetării, cu partener Autoritatea pentru Digitalizarea României, posibil  partener Serviciul de Telecomunicaţii Speciale |
| Proiect 2 - **WIRELESS-CAMPUS** | Agenția de Administrare a Rețelei Naționale de  Informatică pentru Educație și Cercetare, cu partener  Ministerul Educației și Cercetării, posibil partener Serviciul  de Telecomunicaţii 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 și Cercetării, posibil partener Serviciul  de Telecomunicaţii Speciale |

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

Echipamentele achiziţionate în cadrul proiectului, care vor fi folosite de către alte entități publice decât beneficiarul, vor fi puse la dispoziția entităților publice cu respectarea

prevederilor legislaţiei 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 instituţiile care au calitatea de utilizatori răspund de buna funcţionare a echipamentelor achiziționate în cadrul acestui proiect.

Beneficiarul va obţine într-un termen de maxim 3 luni de la semnarea contractului de finanțare şi va păstra declaraţii 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 spaţiile necesare şi că vor utiliza echipamentele în scopul proiectului. În Declarația dată de entitățile care utilizează echipamentele se va specifica, de asemenea, dacă imobilul/imobilele în care se implementează proiectul este liber/sunt libere de orice sarcini sau interdicţii, dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti sau dacă fac sau nu fac obiectul unor revendicări potrivit legislației în vigoare. Aceste declarații, semnate de reprezentanţii 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);

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | \*În acest apel de proiecte, în sensul Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, prin învățământ preuniversitar se întelege:  1. învăţământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare şi clasele I - IV;  2. învăţământul secundar, care cuprinde:  (i) învăţământul secundar inferior sau gimnazial, care cuprinde clasele V - VIII;  (ii) învăţământul secundar superior care poate fi:  - învăţământ liceal, care cuprinde clasele de liceu IX - XII/XIII, cu următoarele filiere: teoretică, vocaţională şi tehnologică;  - învăţământ profesional cu durata de minimum 3 ani; |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | 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.  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. |

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 şi 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.*”*

**6.** La Capitolul 1. INFORMAŢII DESPRE APELUL DE PROIECTE, secțiunea **1.6 Grup țintă**, va avea următorul cuprins:

**1.6 Grup țintă**

Apel 1

“

La nivelul fiecărui proiect, solicitantul poate completa descrierea grupului/grupurilor ţintă, cuantificarea grupului ţintă (cu menţionarea sursei de informaţii), precum şi informaţii referitoare la efectul proiectului asupra grupului ţintă.

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

*”*

Apel 2

“

Elevii şi cadrele didactice din învățământul preuniversitar selectați/stabiliți de către solicitant. De asemenea, se are în vedere şi 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 FINANŢĂRII - 2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor, punctul 3.

*”*

**7.** La Capitolul 1. INFORMAŢII DESPRE APELUL DE PROIECTE, secțiunea **1.7 Indicatori**, va avea următorul cuprins:

**1.7 Indicatori**

Apel 1

“Indicatorii obligatorii se împart în două categorii:

1. Indicatori prestabiliţi (de program), reprezentați de indicatorii aferenți acțiunii din Axa Prioritară 2 din Programul Operaţional Competitivitate;

2. Indicatori suplimentari, care sunt indicatori specifici ai proiectului.

Atât indicatorii prestabiliţi (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 PRESTABILIŢI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIP INDICATOR** | **Valoare ţintă** | |
|  | **Regiuni mai puţin**  **dezvoltate** | **Regiuni mai**  **dezvoltate** |
| **Indicator de realizare** | | |
| 3S17 - Număr de școli care  utilizează OER, WEB 2.0 în  educaţie\* | 1.736 | 264 |
| **Indicator de rezultat** | | |
| 3S14 – Număr de cetățeni care utilizează cu regularitate Internetul din total populaţie\*\* | 60,00% din populaţie | |

***\*****Beneficiarii au obligaţia de a atinge valorile ţintă prevăzute în programul operaţional prin*

*implementarea proiectelor finanţate din POC 2014-2020, în cadrul Acţiunii 2.3.3 – Secţiunea*

*E-educaţie.*

*\*\* 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** |
| Proiect 1 - **SISTEM**  **INFORMATIC DE**  **MANAGEMENT AL**  **ȘCOLARITATII (SIMS)** | 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 instituţii de educaţie din învățământul preuniversitar (procent) |
| Proiect 2 -  **WIRELESS-CAMPUS** | 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) |
| Proiect 3 –  **PORTALUL**  **NAȚIONAL AL**  **EDUCAȚIEI**  **”BIBLIOTECA**  **ȘCOLARĂ**  **VIRTUALĂ”** | Număr de materiale digitale  de interes educațional  disponibile pe portalul  implementat prin proiect | Număr de elevi, din învățământul preuniversitar, utilizatori activi pe platforma  naţională de învăţare, din total număr de elevi din învățământul preuniversitar (procent) |
| Număr de profesori, din învățământul preuniversitar, utilizatori activi pe platforma  naţională de învăţare, din total număr de profesori din învățământul preuniversitar  (procent) |

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

*Solicitantul poate introduce indicatori suplimentari, uşor măsurabili, care să contribuie la monitorizarea proiectului şi care justifică valoarea adăugată a acestuia. Indicatorii suplimentari furnizaţi 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 PRESTABILIŢI 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) |  |  |  |  |

*ATENTIE! 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, uşor măsurabili, care să contribuie la monitorizarea proiectului şi care justifică valoarea adăugată a acestuia. Indicatorii suplimentari furnizaţi 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”.*

*”*

**8.** La Capitolul 1. INFORMAŢII DESPRE APELUL DE PROIECTE, secțiunea **1.8 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte**, va avea următorul cuprins:

**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 finanţare, beneficiarul va menţiona suma alocată intervenţiei în zona ITI Delta Dunării, ţinând cont de necesarul investiţional al Ministerului Educaţiei și Cercetării 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 in care finanțarea alocată pentru oricare dintre regiuni (urban/rural) nu se epuizează până la finalul apelului, valoarea rămasă poate fi transferată în cadrul alocării celuilalt 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), Frecăţei (160387), Greci (160430), Grindu (160458), I.C. Brătianu (161525), Jijila (160617), Jurilovca (160644), Luncaviţa (160680), Mahmudia (160724), Maliuc (160779), Mihail Kogălniceanu (160877), Mihai Bravu (160831), Municipiul Tulcea (159614), Murighiol (160911), Niculiţel (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 perioada 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.

”

**9.** La Capitolul 1. INFORMAŢII DESPRE APELUL DE PROIECTE, secțiunea **1.9 Valoarea maximă a proiectului,** **rata de cofinanțare**, va avea următorul cuprins:

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

Apel 1

“

Valoarea maximă a finanţării 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)** |
|  |  |
| Proiect 1 - **SISTEM INFORMATIC DE MANAGEMENT AL ȘCOLARITATII (SIMS)** | 25.350.000 |
| Proiect 2 - **WIRELESS-CAMPUS** | 38.000.000 |
| Proiect 3 - **PORTALUL NAȚIONAL AL EDUCAȚIEI ”BIBLIOTECA ȘCOLARĂ VIRTUALĂ”** | 29.600.000 |

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

Rata de cofinanțare:

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

- Dacă solicitantul/partenerul este finanţat integral de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale şi de sănătate valoarea finanţării nerambursabile este de 100% din cheltuielile eligibile.

- Dacă solicitantul/partenerul este finanţat atât de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale şi de sănătate, cât şi din fonduri proprii, precum şi dacă este finanţat doar din fonduri proprii, valoarea finanţării 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 naţional al fiecărui proiect.

Pentru perioada 2014-2020, valoarea finanţării 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 şi Centru) | **85%** | **15%** |
| Regiuni mai dezvoltate (Bucureşti-Ilfov, inclusiv capitala Bucureşti) | **80%** | **20%** |
| La nivel național (pro-rata) | **84,3411%** | **15,6589%** |

”

Apel 2

“Ajutorul se acordă solicitantului/partenerului sub formă de finanţare nerambursabilă:

-pentru solicitanții de la capitolul 1, Secțiunea 1.5 Solicitanți eligibili pentru Apelul 2, litera a), valoarea finanţării nerambursabile este de 100% din cheltuielile eligibile.

- pentru solicitanții de la capitolul 1, Secțiunea 1.5 Solicitanți eligibili pentru Apelul 2, litera b), valoarea finanţării nerambursabile este de 98% din cheltuielile eligibile, iar 2% reprezintă rata de cofinanțare eligibilă a solicitantului.

Pentru perioada 2014-2020, valoarea finanţării 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 şi Centru) | **85%** | **15%** |
| Regiuni mai dezvoltate (Bucureşti-Ilfov, inclusiv capitala Bucureşti) | **80%** | **20%** |

”

**10.** La Capitolul 1. INFORMAŢII DESPRE APELUL DE PROIECTE, secțiunea **1.11 Durata de implementare a proiectelor**, va avea următorul cuprins:

**1.11. Durata de implementare a proiectelor**

Apel 1

“

Durata maximă de implementare a unui proiect (inclusiv realizarea cheltuielilor şi depunerea cererilor de rambursare) este de cel mult 36 de luni şi 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

“

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 şi depunerea cererilor de rambursare) este de cel mult 12 luni şi 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.”

**11.** La CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANŢĂRII, secțiunea **2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor**, va avea următorul cuprins:

**2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor**

Apel 1

“

Pot beneficia de finanţare nerambursabilă solicitanţii 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. Solicitanţii/partenerii sunt cei prezentaţi la capitolul 1, sectiunea 1.5, apelul 1 în prezentul Ghid al solicitantului;

2. Solicitantul/partenerul nu înregistrează la data depunerii Cererii de finanţare şi la data semnării contractului de finanţare obligaţii bugetare nete (diferenţa dintre obligaţiile de plată restante la buget şi sumele de recuperat de la buget):

a. mai mari de 1/12 din obligaţiile datorate în ultimele 12 luni - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenţia Naţională de Administrare Fiscală;

b. mai mari de 1/6 din totalul obligaţiilor datorate în ultimul semestru - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de către autorităţile publice locale;

3. Solicitantul/partenerul nu se află în una din situaţiile incompatibile cu acordarea finanţării 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 finanţate în prezent, parţial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleaşi activităţi. 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, finanţarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanţarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate;

5. Solicitantul/partenerul este direct responsabil de pregătirea şi managementul proiectului, nu acţionează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanţat şi este responsabil pentru asigurarea sustenabilităţii 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 forţă 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 şi incompatibil cu piaţa comună sau, în cazul în care institutia a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie sa fi fost deja executată şi ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă

8. Solicitantul/partenerul îndeplineşte condiţiile sau cerinţele specifice acţiunii pentru care este lansat apelul

9. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost subiectul unei judecăţi de tip res judicata pentru fraudă, corupţie, implicarea în organizaţii criminale sau în alte activităţi 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 obligaţiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziţie sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanţări nerambursabile din bugetul Uniunii Europene;

11. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a comis în conduita profesională greşeli 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 transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările și completările ulterioare);

13. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu furnizează informaţii incorecte care pot genera inducerea gravă în eroare a Organismului Intermediar şi a Autorităţii 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. Declaraţia de eligibilitate trebuie completată atât de liderul de parteneriat, cât şi de partener.*

***Angajamente ale solicitanților***

Condiţii generale referitoare la angajamentele solicitantului/partenerului:

Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului se angajează:

1. să asigure condiţiile de desfăşurare optimă a activităţilor proiectului şi să acorde sprijin echipei de management şi implementare în luarea deciziilor legate de proiect;

2. să asigure contribuţia proprie din costurile eligibile şi să finanţeze costurile neeligibile care îi revin, aferente proiectului;

3. să finanţeze cheltuielile care îi revin până la rambursarea sumelor aprobate, astfel încât să se asigure implementarea optimă a proiectului;

4. să nu încerce să obţină informaţii confidenţiale legate de stadiul evaluării proiectului sau să influenţeze personalul OIPSI/comisia de evaluare/experţii evaluatori în timpul procesului de evaluare şi selecţie .

5. să menţină rezultatul proiectului, natura activităţii pentru care s-a acordat finanţarea şi să asigure exploatarea şi mentenanţa pentru cel puţin 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar;

6. să asigure folosinţa echipamentelor şi aplicaţiilor pentru scopul declarat în proiect;

7. să ataşeze la ultima cerere de rambursare raportul de audit final realizat de un auditor extern, care certifică faptul că proiectul este implementat în locaţiile menţionate în contract, că este în stare de funcţionare şi că din punct de vedere tehnic şi economic respectă obligaţiile asumate prin contractul de finanţare (inclusiv din punct de vedere al securităţii aplicaţiei şi testarea nivelelor de securitate ale sistemului informatic, protecția informației şi asigurarea respectării reglementărilor privitoare la datele cu caracter personal);

8. să asigure capacitatea operaţională şi administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente şi resurse materiale necesare);

9. să achiziţioneze dreptul de proprietate/utilizare/licenţă asupra aplicaţiei software personalizate pentru care se solicită finanţare pentru o durată de timp cel puţin 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 administraţiei publice centrale şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative (art. 12);

10. să asigure obligatoriu garanţia şi mentenanţa rezultatului proiectului prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverşi furnizori sau prin surse proprii;

11. să asigure funcţionarea permanentă/mentenanţa rezultatului proiectului în perioada de post implementare, respectiv 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, cu excepţia perioadelor de mentenanţă 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 aplicaţii).

*Pentru justificarea îndeplinirii angajamentelor se completează Declaraţia de angajament de către solicitant (lider parteneriat) și partener. De asemenea, se completează Declaraţia pe proprie răspundere asupra locaţiei/locaţiilor unde se implementează proiectul. Totodată, solicitantul/partenerul completează Declarația privind conflictul de interese.*

***ATENŢIE!***

Gama de produse/servicii implementate prin proiect trebuie să aibă asociate standarde şi proceduri de securitate şi confidenţialitate a informaţiilor care să asigure un grad ridicat de fiabilitate, disponibilitate şi siguranţă.”

Apel 2

“

Poate beneficia de finanţare nerambursabilă solicitantul specificat în capitolul 1, sectiunea 1.5, Apelul 2, 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 2)*:

* + 1. Solicitanul/partenerii sunt cei prezentaţi la capitolul 1, sectiunea 1.5, Apelul 2 în prezentul Ghid al solicitantului;
    2. Solicitantul/partenerul nu înregistrează la data depunerii Cererii de finanţare şi la data semnării contractului de finanţare obligaţii bugetare nete (diferenţa dintre obligaţiile de plată restante la buget şi sumele de recuperat de la buget):
       - 1. mai mari de 1/12 din obligaţiile datorate în ultimele 12 luni - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenţia Naţională de Administrare Fiscală;
         2. mai mari de 1/6 din totalul obligaţiilor datorate în ultimul semestru - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de către autorităţile publice locale;
    3. Solicitantul/partenerul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani, sau nu derulează proiecte finanţate în prezent, parţial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleaşi activităţi, pentru acelaşi grup ţintă definit la punctul Capitolul 1, sectiunea 1.6 Grup țintă, apelul 2;
    4. Solicitantul/partenerul este direct responsabil de pregătirea, managementul și realizarea proiectului, nu acţionează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanţat şi este responsabil pentru asigurarea sustenabilităţii rezultatelor proiectului;
    5. 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 forţă de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni;
    6. Solicitantul/partenerul nu face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene, privind declararea unui ajutor ca fiind ilegal şi incompatibil cu piaţa comună sau, în cazul în care institutia a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie sa fi fost deja executată şi ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă;
    7. Solicitantul/partenerul îndeplineşte condiţiile sau cerinţele specifice acţiunii pentru care este lansat apelul;
    8. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost subiectul unei judecăţi de tip res judicata pentru fraudă, corupţie, implicarea în organizaţii criminale sau în alte activităţi ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
    9. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a vreunui contract anterior, din cauza nerespectării obligaţiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziţie sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanţări nerambursabile din bugetul Uniunii Europene;
    10. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a comis în conduita profesională greşeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;
    11. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu este subiectul unui conflict de interese (definit conform Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările și completările ulterioare);
    12. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu furnizează informaţii incorecte care pot genera inducerea gravă în eroare a Organismului Intermediar şi a Autorităţii 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.*

*Declaraţia de eligibilitate trebuie completată atât de liderul de parteneriat, cât şi de partener.*

***Angajamente ale solicitanților***

Condiţii generale referitoare la angajamentele solicitantului/partenerului:

1. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului se angajează:
   * + - 1. să asigure condiţiile de desfăşurare optimă a activităţilor proiectului;
         2. să asigure contribuţia proprie din costurile eligibile şi să finanţeze costurile neeligibile care îi revin, aferente proiectului;
         3. să finanţeze cheltuielile care îi revin până la rambursarea sumelor aprobate, astfel încât să se asigure implementarea optimă a proiectului;
         4. să nu încerce să obţină informaţii confidenţiale legate de stadiul evaluării proiectului sau să influenţeze personalul OIPSI/comisia de evaluare/experţii evaluatori în timpul procesului de evaluare şi selecţie .
         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 folosinţa echipamentelor şi aplicaţiilor pentru scopul declarat în proiect;
         7. să asigure capacitatea operaţională şi administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente şi resurse materiale necesare);
         8. să asigure obligatoriu garanţia şi mentenanţa rezultatului proiectului prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverşi furnizori sau prin surse proprii;

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

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

**12.** CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANŢĂRII, secțiunea **2.2 Eligibilitatea proiectelor**, va avea următorul cuprins:

Apel 1

“

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

Stadiul proiectului: nu este cazul

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

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

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

Criterii de eligibilitate a fiecărui proiect:

1. Proiectul conţine activităţi specifice şi necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate, în funcţie de tipul de proiect;
2. Proiectul se implementează pe teritoriul României;
3. Proiectul va asigura respectarea standardelor de securitate şi confidenţialitate a informaţiilor si de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Legii nr. 677 din 21 noiembrie 2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, cu modificările şi completările ulterioare şi conform Legii nr. 506 din 17 noiembrie 2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicaţiilor electronice, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Proiectul respectă principiul neutralităţii tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluţie tehnologică, hardware sau software) şi oferă posibilitatea unei extinderi ulterioare. (**Atenţie**! Pentru respectarea neutralităţii tehnologice, este necesar ca în cadrul proiectului transmis să nu se facă referire la producători sau mărci ale echipamentelor şi aplicaţiilor software necesare pentru implementarea acestuia);
5. Proiectul/activităţile pentru care se solicită finanţare nu a/au mai beneficiat de finanţare din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare. 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, finanţarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanţarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate;
6. Proiectul pentru care se solicită finanţare respectă prevederile naţionale şi comunitare în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalităţii de şanse şi politica nediscriminatorie, dezvoltarea durabilă, tehnologia informaţiei, achiziţiile publice, precum şi orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale și de investiții.

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

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

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

- avizează conformitatea proiectelor care implică soluții TIC cu obiectivele Strategiei Naţionale 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 finanţări: Solicitantul/partenerul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani, sau nu derulează proiecte finanţate în prezent, parţial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleași activități, pentru acelaşi grup ţintă definit la Capitolul 1, Sectiunea 1.6 Grup țintă, Apelul 2.

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

Criterii de eligibilitate a fiecărui proiect:

Proiectul conţine activităţi specifice şi necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate;

Proiectul se implementează pe teritoriul României;

Proiectul respectă principiul neutralităţii tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluţie tehnologică, hardware sau software). (**Atenţie**! Pentru respectarea neutralităţii tehnologice, este necesar ca în cadrul proiectului transmis să nu se facă referire la producători sau mărci ale echipamentelor şi aplicaţiilor software necesare pentru implementarea acestuia);

Solicitantul/partenerul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani, sau nu derulează proiecte finanţate în prezent, parţial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleași activități, pentru acelaşi grup ţintă definit la Capitolul 1, Sectiunea 1.6 Grup țintă, Apelul 2.

Proiectul pentru care se solicită finanţare respectă prevederile naţionale şi comunitare în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalităţii de şanse şi politica nediscriminatorie, dezvoltarea durabilă, tehnologia informaţiei, achiziţiile publice, precum şi orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale și de investiții.

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 Apelul 2.

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

**13.** La CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANŢĂRII, secțiunea **2.3. Încadrarea cheltuielilor**, va avea următorul cuprins:

**2.3. Încadrarea cheltuielilor**

Apel 1

„

Condiţii generale de eligibilitate a cheltuielilor

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

1. să fie angajate de către beneficiar şi plătite de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 şi 31 decembrie 2023 [...], cu respectarea perioadei de implementare stabilită de către Autoritatea de Management prin contractul de finanţare;
2. să fie însoţite de facturi emise în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale 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) şi (4) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
3. să fie în conformitate cu prevederile programului;
4. să fie cuprinse în Contractul de finanţare, încheiat de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar și beneficiar pentru aprobarea operaţiunii cu respectarea art. 65 alin.(11), art. 70, art.71, art. 125 alin.(1) și art.140 din [Regulamentul (UE) nr. 1303/2013](http://www.legisplus.ro/Intralegis6/oficiale/afis.php?f=150398&datavig=2014-09-08&datav=2014-09-08&dataact=&showLM=&modBefore=);
5. să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
6. să respecte prevederile legislaţiei comunitare şi naţionale aplicabile;
7. sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

Condiţii specifice privind investiţiile:

1. Investiţia trebuie să fie menţinută, funcțională și utilizată în regiunea beneficiară pentru minimum 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar.
2. Nu sunt permise achiziţii în regim de leasing.
3. Cheltuielile aferente achiziţiilor de echipamente second-hand nu sunt eligibile.
4. Cheltuielile cu închirierea de active corporale nu sunt eligibile.
5. Cheltuielile cu achiziția de active (corporale și necorporale) sunt eligibile pentru calculul costurilor de investiţii dacă îndeplinesc următoarele condiţii:
   1. activele sunt utilizate exclusiv în cadrul locaţiei/locaţiilor de implementare stabilită/stabilite prin Cererea de finanţare şi pentru scopul declarat în proiect;
   2. activele au fost achiziţionate în condițiile stabilite de legea achizițiilor publice.

|  |  |
| --- | --- |
| *ATENŢIE!* | Sunt eligibile numai acele cheltuieli care au legătură directă cu atingerea obiectivelor acţiunilor din POC pentru care a fost depus proiectul şi care respectă dispoziţiile regulamentelor comunitare aplicabile şi dispoziţiile naţionale de eligibilitate. |

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

|  |
| --- |
| Cheltuieli eligibile (inclusiv TVA aferent în condiţiile în care TVA nu poate fi recuperat\*) |
|
| 1. Costurile investiţiilor în active corporale şi necorporale:  a. achiziţionarea de hardware TIC şi a altor dispozitive aferente (inclusiv cheltuieli de instalare, configurare, punere în funcţiune), justificate din punct de vedere al implementării proiectului. Sunt excluse elemente de mobilier care nu au legătură cu funcţionarea produselor/aplicaţiilor informatice implementate prin proiect; (MySMIS = 21/65, 21/69)  b. cheltuielile pentru achiziţionarea şi/sau dezvoltarea aplicaţiilor software/licenţelor necesare implementării proiectului, configurarea şi implementarea bazelor de date, migrarea şi integrarea diverselor structuri de date existente, achiziţionarea şi implementarea de soluţii de semnătură electronică; (MySMIS = 22/76, 29/106)  c. upgrade linii de comunicații (MySMIS = ....).  2. Cheltuieli de informare şi publicitate - conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală și tabelului de mai jos referitor la cheltuieli de informare și publicitate. (MySMIS = 8/17)  3. Cheltuieli cu servicii de consultanţă, avize, acorduri, autorizaţii[[1]](#footnote-1) (punctele a+b=nu mai mult de 10% din valoarea eligibila a proiectului. În cazul în care valoarea eligibilă autorizată este mai mică decât cea contractată punctele a+b sunt eligibile până la 10% din valoarea eligibilă autorizată).  a. Cheltuieli cu servicii de consultanţă pentru elaborarea tuturor documentaţiilor necesare depunerii proiectului (inclusiv scrierea Cererii de finanţare); (MySMIS = 9/29, 29/100, 29/105)  b. Cheltuieli cu servicii de consultanţă în domeniul managementului proiectului, inclusiv elaborarea documentaţiilor necesare implementării proiectului şi/sau servicii de asistenţă juridică pentru realizarea achiziţiilor publice (elaborarea documentaţiei de atribuire şi aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie publică); (MySMIS = 9/29, 29/100, 29/105)  c. Cheltuieli pentru obţinerea acordurilor, avizelor şi autorizaţiilor aferente activităţilor eligibile ale operaţiunii. (MySMIS = 11/32)  4. Cheltuieli pentru instruire / formare profesională specifică \* \* (MySMIS = 29/116)  a. Cheltuieli legate de pregătirea personalului care va utiliza echipamentele achiziționate prin proiect şi aplicaţia / serviciul software achiziționat şi/sau dezvoltat prin proiect;  b. Cheltuieli legate de pregătirea personalului care va asigura administrarea şi mentenanţa echipamentelor achiziţionate prin proiect şi aplicaţiei / serviciului software achiziţionat şi/sau dezvoltat prin proiect, dacă acesta este angajat al beneficiarului.  5. Cheltuieli aferente echipei interne de proiect \* \*(management intern de proiect şi echipa de implementare internă) - doar dacă nu au fost acoperite în cadrul cheltuielilor de consultanţă:  a. Cheltuieli salariale pentru echipa de management intern de proiect - personal angajat al beneficiarului finanţării (conform legislației în vigoare); (MySMIS = 9/21)  b. Cheltuieli salariale pentru echipa de implementare internă de proiect - personal angajat al beneficiarului finanţării sau personal ce urmează a fi angajat de către solicitant, pe bază de contract individual de muncă, pe perioadă determinată, în afara organigramei, în cadrul proiectului (conform legislației în vigoare); (MySMIS = 25/83, 25/87)  c. Cheltuieli de deplasare pentru echipa internă de proiect - diurnă, cazare, transport; (MySMIS = 27/98)  d. Cheltuieli cu transportul de bunuri, dacă se justifică în cadrul proiectului; (MySMIS = 29/105, 10/30)  e. Birotică – pentru echipa de management (conform H.G. nr. 2139/30.11.2004); (MySMIS = 9/25)  f. Achiziţia de echipamente TIC – numai pentru echipa internă de management; (MySMIS = 9/25)  6. Cheltuieli pentru auditare intermediară/finală a proiectului: (MySMIS = 7/15)  a. auditare financiară (conform reglementărilor naţionale);  b. auditare tehnică - din perspectiva corespondenţei rezultatului proiectului cu Cererea de finanţare şi obiectivele POC, inclusiv din punct de vedere al securităţii aplicaţiei şi testarea nivelelor de securitate ale sistemului informatic, protecția informației şi 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) şi a Cheltuielilor aferente echipei interne de proiect (punctul 5) vor fi finanţate conform art. 98 alin. (2) din Regulamentul CE 1303/2013 privind dispoziţiile comune, în limita a 10% din cheltuielile eligibile de tip FEDR.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nu sunt eligibile cheltuielile cu concediile medicale efectuate.

”

Apel 2

“**Condiţii generale de eligibilitate a cheltuielilor**

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

a) sa fie efectuate începând cu data de 1 august 2020.

1. să fie însoţite de facturi emise în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale 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) şi (4) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
2. să fie în conformitate cu prevederile programului;
3. să fie cuprinse în Contractul de finanţare, încheiat de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar și beneficiar pentru aprobarea operaţiunii cu respectarea art. 65 alin.(11), art. 70, art.71, art. 125 alin.(1) și art.140 din [Regulamentul (UE) nr. 1303/2013](http://www.legisplus.ro/Intralegis6/oficiale/afis.php?f=150398&datavig=2014-09-08&datav=2014-09-08&dataact=&showLM=&modBefore=);
4. să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
5. să respecte prevederile legislaţiei comunitare şi naţionale aplicabile;
6. sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

**Condiţii specifice privind investiţiile:**

1. Investiţia trebuie să fie menţinută, funcțională și utilizată în regiunea beneficiară pentru cel putin durata minima normata de viata a acestora, in conformitate cu prevederile nationale in vigoare
2. **Nu sunt permise** achiziţii în regim de leasing.
3. Cheltuielile aferente achiziţiilor de echipamente second-hand **nu sunt eligibile**.
4. Cheltuielile cu achiziția de active (corporale și necorporale) sunt eligibile pentru calculul costurilor de investiţii dacă îndeplinesc următoarele condiţii:
   1. activele sunt utilizate exclusiv în cadrul locaţiei/locaţiilor de implementare stabilită/stabilite prin Cererea de finanţare şi pentru scopul declarat în proiect;
   2. activele au fost achiziţionate în condițiile stabilite de legea achizițiilor publice.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Sunt eligibile numai acele cheltuieli care au legătură directă cu atingerea obiectivelor acţiunilor din POC pentru care a fost depus proiectul şi care respectă dispoziţiile regulamentelor comunitare aplicabile şi dispoziţiile naţionale de eligibilitate. |

|  |
| --- |
| **Cheltuieli eligibile (inclusiv TVA aferent în condiţiile în care TVA nu poate fi recuperat\*)** |
|
| **1.** Costurile investiţiilor în active corporale:  a) achiziţionarea de hardware TIC respectiv tablete pentru uz școlar cu acces la internet, precum și a altor echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediu on-line; (MySMIS = 21/65, 21/69)  b) cheltuieli pentru realizarea reţelei LAN necesară pentru implementarea aplicației de proiect; MySMIS = 40/153  2. Cheltuieli cu servicii de consultanţă – maxim 5000 lei:  a. Cheltuieli cu servicii de consultanţă pentru elaborarea tuturor documentaţiilor necesare depunerii proiectului (inclusiv scrierea Cererii de finanţare) –; (MySMIS = 9/29, 29/100, 29/105)  b. Cheltuieli cu servicii de consultanţă în domeniul managementului proiectului, inclusiv elaborarea documentaţiilor necesare implementării proiectului şi/sau servicii de asistenţă juridică pentru realizarea achiziţiilor publice (elaborarea documentaţiei de atribuire şi aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie publică); (MySMIS = 9/29, 29/100, 29/105)  3. Cheltuieli de informare şi publicitate - conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală și tabelului de mai jos referitor la cheltuieli de informare și publicitate. (MySMIS = 8/17) |

*\* 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*

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | În valoarea de achiziție a tabletelor pentru uz școlar vor fi incluse și cheltuieli cu abonamentul lunar la internet pentru o perioadă de minimum 24 de luni.  **Nu se decontează cheltuielile doar cu abonamentul lunar la internet.** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | * + - 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.**       2. Cheltuielile cu 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. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Tehnologie Reţea** | *GSM I HSPA / LTE, va funcţiona în orice reţea publică de telefonie mobilă.* |
| **Cartela SIM** | *1 slot pentru cartela SIM accesibil din exterior, compatibil cu modelul de SIM ofertat.* |
| **3G** | *DA* |
| **4G** | *DA* |
| **Husă protecţie** | *Dedicată, tip TPU, să ofere protecţie împotriva zgârieturilor şi şocurilor,margine care să protejeze ecranul, sa ofere functionalitatea tip*  *stand ( inel, pliere, etc. )* |
| **Ecran** | *Ecran IPS / TFT LCD capacitate minim 16M culori, rezoluţie 1280 x 800 pixels, raport 16:10, dimensiune 10", raportul dintre ecran şi corpul tabletei minim 70%.* |
| **Sistem operare** | *Android 10 certificat GMS (Google Mobile Services), cu support oficial asigurat de producator pentru upgrade la cel putin o versiune ulterioara* |
| **Tip extensii suportate** | *TXT, EPUB, PDF, WORD, EXCEL, POWERPOINT, JPG, JPEG, GIF, BMP, PNG, MP3, WMA, WAV, OGG, FLAC, AC-3, MEPG 1/2/4, H.263/H.264* |
| **CPU** | *Quad-core 1.5 GHz, 64bit.* |
| **Memorie** | *16GB interna, 2GB RAM* |
| **Memorie externă** | *Slot dedicat microSD / microSDXC cu suport până la 128GB* |
| **WLAN** | *Wi-Fi 802.11 b/g/n* |
| **Bluetooth** | *4.0* |
| **GPS** | *A-GPS, GLONASS* |
| **Camera foto spate** | *5 MP, AF, înregistrare video 1080p@30fps* |
| **Camera foto față** | *2 MP* |
| **Sunet** | *Încorporat difuzor, conectivitate jack 3.5mm* |
| **Microfon** | *Încorporat* |
| **USB** | *USB Type-C sau micro USB 2.0 care să permită și transfer de date* |
| **Baterie** | *Li-Po 5000 mAh* |
| **Valori SAR EU** | *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)* |
| **Greutate** | *Maxim 550g fară husă de protecţie* |

**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.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | 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), inclusiv abonament net pe o perioada de 24 luni. |

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 campuss , etc).

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | 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 decondat 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 inclusiv abonament net | € 200.00 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | **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 şi publicitate vor fi rambursate în limitele stabilite mai jos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Activitatea de informare şi publicitate** | **Nr. bucăţi maxim decontat** | **Asistenţă nerambursabilă inclusiv TVA (lei)** |
| 1 | Anunţ/comunicat de presă privind începerea proiectului **– obligatoriu** | 1 | 1. i/buc |
| 2 | Anunţ/comunicat de presă la finalizarea proiectului - **obligatoriu** | 1 | 1. i/buc |
| 3 | Realizarea de panouri de informare (plăci permanente) - **obligatoriu** pentru proiectele cu o valoare mai mare de 500.000 Euro | 1 | 1. i/buc |
| 4 | Realizarea de etichete autocolante pentru echipamentele achiziţionate prin proiect – **obligatoriu** | 10% mai mult decât nr. echipamente achiziţionate prin proiect | * + 1. lei/autocolant |
| 5 | Sigla Uniunii Europene, Sigla Guvernului României şi 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.mfe.gov.ro](http://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 şi comunicare în legătură cu asistenţa financiară nerambursabilă obţinută prin POC, în acord cu prevederile Regulamentelor menţionate şi în conformitate cu cele declarate în Cererea de finanţare şi cu cele specificate în MANUALUL DE IDENTITATE VIZUALĂ, publicat pe site-ul (<http://www.fonduri-ue.ro/transparenta/comunicare> ). Neîndeplinirea acestor obligaţii are drept consecinţă efectuarea unor corecţii financiare.

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

”

**14.** La CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANŢĂRII, secțiunea **2.4. Cheltuieli neeligibile**, va avea următorul cuprins:

**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.** achiziţia de echipamente şi autovehicule sau mijloace de transport second hand;

**7.** amenzi, penalităţi,şi cheltuieli de judecată ce cad în sarcina solicitantului precum şi orice alte cheltuieli litigioase extrajudiciare;

**8.** costurile pentru operarea investiţiei în perioada de sustenabilitate a proiectului;

**9.** sumele rezultate din diferenţele de curs valutar;

**10.** costuri de amortizare;

**11.** contribuţiile în natură;

**12.** cheltuielile efectuate cu achizițiile în regim de leasing;

**13.** achiziţionarea de infrastructuri, terenuri construite şi terenuri neconstruite, precum şi bunuri imobiliare.

”

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. achiziţia de echipamente şi autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
6. amenzi, penalităţi,şi cheltuieli de judecată ce cad în sarcina solicitantului precum şi orice alte cheltuieli litigioase extrajudiciare;
7. costurile pentru operarea investiţiei în perioada de sustenabilitate a proiectului;
8. sumele rezultate din diferenţele de curs valutar;
9. costuri de amortizare;
10. contribuţiile în natură;
11. cheltuielile efectuate cu achizițiile în regim de leasing;

”

**15.** La CAPITOLUL 3. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE, secțiunea **3.1 Înregistrarea în sistemul MySMIS 2014 a solicitantului**, va avea următorul cuprins:

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

Apel 1

“

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

Astfel, la secţiunea solicitant se vor regăsi următoarele informaţii:

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **DENUMIRE DOCUMENT** |
|  | **Actul de înfiinţare** al solicitantului și partenerului |
|  | **Acordul de parteneriat** cu semnăturile şi ştampilele tuturor semnatarilor, semnat de liderul de proiect pe fiecare pagină |
|  | **Actul de împuternicire** în cazul în care Cererea de finanţare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale.  ATENŢIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicaţiei trebuie semnate de către împuternicit |
|  | **Decizia de aprobare** a proiectului şi a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât şi a cofinanţării proprii. Trebuie menţionată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat – pentru solicitant şi partener |
|  | **Studiul de fezabilitate [[2]](#footnote-2)** - cu semnătură electronică, conform legislaţiei naţionale aplicabile în vigoare (Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice) |
|  | **Proiect tehnic[[3]](#footnote-3)** - cu semnătură electronică, care conține informațiile minime specificate în anexa la prezentul ghid |
|  | **Declaraţia de eligibilitate** |
|  | **Declaraţia de angajament** |
|  | **Declaraţia de eligibilitate TVA** – dacă este cazul |
|  | **Declarația privind conflictul de interese** |
|  | **Declaraţie** pe propria răspundere asupra locaţiei/locaţiilor unde se implementează proiectul și repartizarea echipamentelor achiziţionate prin proiect între locaţiile de implementare ale proiectului. |
|  | **Diagrama Gantt** aferentă calendarului de activităţi previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, generată de sistemul MySMIS |
|  | **Avizul Comitetului Tehnico-Economic** – conform H.G. nr. 941/2013 privind organizarea şi funcţionarea Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informaţională |
|  | **Minim 2 oferte de preţ sau justificări** pentru fiecare achiziţie de bunuri/servicii/lucrări (pentru justificare buget) |
|  | **Pentru echipa de implementare a proiectului:**  1. Copie după actul administrativ de numire al echipei de proiect  2. CV-urile persoanelor nominalizate prin actul administrativ (semnate de titular)  3. Fișele de post pe proiect pentru persoanele nominalizate prin actul administrativ, aprobate și semnate de titular |
|  | **Descrierea condiţiilor** şi a cerinţelor pentru servicii de management externalizat şi/sau pentru personal contractual angajat pentru proiect, pe perioada implementării – dacă este cazul |
|  | **Declarație** din partea solicitantului prin care confirma că soluțiile tehnologice propuse respecta cadrul legal național, iar infrastructura hardware și software de baza achiziționate în cadrul proiectului vor putea fi integrate cu soluții tehnologice de tip cloud respectând principiile de virtualizarea resurselor, arhitecturi bazate pe servicii (SOA), monitorizarea și punerea la dispoziție a resurselor. |
|  | **Declaraţie** pe propria răspundere a solicitantului privind obținerea într-un termen de 3 luni de la semnarea contractului de finanțare şi păstrarea declaraţiilor din partea entităților ce vor utiliza echipamentele (altele decât solicitantul), prin care acestea se angajează că se vor implica în realizarea proiectului, că vor pune la dispoziție spaţiile necesare şi că vor utiliza echipamentele în scopul proiectului. În Declarația dată de entitățile care utilizează echipamentele se va specifica, de asemenea, dacă imobilul/imobilele în care se implementează proiectul este liber/sunt libere de orice sarcini sau interdicţii, dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti sau dacă fac sau nu fac obiectul unor revendicări potrivit legislației în vigoare. |
|  | **Aviz ITI Delta Dunării** – pentru conformitate cu Strategia integrată de dezvoltare durabilă a Deltei Dunării aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 602/2016 |
|  | **Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice** |

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Dacă lipsesc cel puțin 3 documente dintre cele menționate mai sus, proiectul va fi respins automat, fără a mai fi cerute clarificări. |

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

”

Apel 2

“

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

Astfel, la secţiunea solicitant se vor regăsi următoarele informaţii:

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | * + - 1. Se va acorda atenţie corelării informaţiilor din Cererea de Finanţare care au fost preluate/extrase din documentele anexate Cererii de Finanţare (după caz:CV, etc.). Necorelarea acestor informaţii sau prezentarea unor informaţii incomplete se constituie în motive de depunctare sau respingere a finanţării.       2. În completarea Secţiunii „Bugetul proiectului/Surse de finanţare” din Cererea de finanţare, solicitantul va ţine cont de criteriile de eligibilitate a cheltuielilor şi de modalitatea de stabilire a contribuţiei proprii. Bugetul trebuie să fie construit în mod echilibrat şi să reflecte în mod realist costurile pentru activităţile previzionate a se realiza prin proiect. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **DENUMIRE DOCUMENT** |
| **1** | **Acordul de parteneriat** cu semnăturile tuturor semnatarilor, semnat de liderul de proiect pe fiecare pagină |
| **2** | **Actul de împuternicire** în cazul în care Cererea de finanţare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale.  ATENŢIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicaţiei trebuie semnate de către împuternicit |
| **3** | **Decizia solicitantului de aprobare** a proiectului şi a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât şi a cofinanţării proprii. Trebuie menţionată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat – pentru solicitant şi partener |
| **4** | **Declaraţia de eligibilitate** – pentru solicitant şi partener |
| **5** | **Declaraţia de angajament** – pentru solicitant şi partener |
| **6** | **Declaraţia de eligibilitate TVA** – dacă este cazul – pentru solicitant şi partener |
| **7** | **Declarația privind conflictul de interese** – pentru solicitant şi partener |
| **8** | **Declaraţie** pe propria răspundere asupra locaţiei/locaţiilor unde se implementează proiectul și repartizarea echipamentelor achiziţionate prin proiect între locaţiile de implementare ale proiectului. |
| **9** | Dosarul achiziției echipamentelor, dacă s-a efectuat achiziția înainte de depunerea proiectului |
| **10** | Bugetul defalcat pentru verificare rezonabilitate preturi (anexa – sheet-ul buget defalcat pe cheltuieli) |
| **11** | Minim 2 oferte sau justificări de preţ pentru fiecare achiziţie de bunuri/servicii, exceptând tabletele pentru uz școlar cu acces la internet și celelalte echipamente/dispozitive electronice |
| **12** | Dosarul achiziției, în cazul în care achiziția s-a făcut în perioada 01.08.2020 - data depunerii cererii de finanțare. |

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

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

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

”

**16.** La CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE, subsecțiunea **4.1. Descriere generală, subsecțiunea 4.1.1**, va avea următorul cuprins:

**4.1.1 Verificarea conformității administrative şi a eligibilităţii**

Apel 1

“

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

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

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

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

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

Apel 2

“

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

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

Dacă răspunsul solicitantului este incomplet, va fi posibilă o singură la solicitarea de clarificări, care respectă principiile de întocmire şi 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, conţinutul ideii de proiect şi/sau a bugetului, experții evaluatori au obligaţia de a respinge proiectul.

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

”

**17.** La CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE, secțiunea 4.1 Descriere general, subsecțiunea **4.1.2. Evaluarea tehnico-economică**, va avea următorul cuprins:

**4.1.2. Evaluarea tehnico-economică**

Apel 1

“

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

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

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

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

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

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

”

Apel 2

“

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

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

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

Dacă răspunsul solicitantului este incomplet, este posibilă o singură revenire la solicitarea de clarificări, care respectă principiile de întocmire şi 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, conţinutul ideii de proiect şi/sau a bugetului, experții evaluatori au obligaţia de a respinge proiectul.

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

”

**18.** La CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE, subsecțiunea **4.2. Grila de evaluare, Subsecțiunea 4.2.1**, va avea următorul cuprins:

**4.2.1 Grila de verificare a conformităţii administrative**

Apel 1

“

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Documente/aspecte verificate** | **DA** | **NU** | **Obs.** |
| **Verificarea administrativă** | | | | | |
|  | **Actul de înfiinţare** al solicitantului și partenerului |  |  |  |
|  | **Acordul de parteneriat** conform Anexei aferente |  |  |  |
|  | **Actul de împuternicire** în cazul în care Cererea de finanţare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale.  ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicaţiei trebuie semnate de către împuternicit. |  |  |  |
|  | **Decizia de aprobare** a proiectului şi a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât şi a cofinanţării proprii. Trebuie menţionată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat – pentru solicitant si partener |  |  |  |
|  | **Studiul de fezabilitate[[4]](#footnote-4)** –– conform Anexei aferente |  |  |  |
|  | **Proiectul tehnic[[5]](#footnote-5)** –– conform Anexei aferente |  |  |  |
|  | **Declaraţia de eligibilitate** –– conform Anexei aferente |  |  |  |
|  | **Declaraţia de angajament** –– conform Anexei aferente |  |  |  |
|  | **Declaraţia de eligibilitate TVA** –– conform Anexei aferente – dacă este cazul |  |  |  |
|  | **Declaraţia privind conflictul de interese** –– conform Anexei aferente |  |  |  |
|  | **Declaraţie** pe propria răspundere a solicitantului privind locaţia/locaţiile în care se implementează proiectul și repartizarea echipamentelor achiziţionate prin proiect între locaţiile de implementare ale proiectului. |  |  |  |
|  | **Diagrama Gantt** aferentă calendarului de activităţi previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, generată de sistemul MySMIS |  |  |  |
|  | **Avizul Comitetului Tehnico-Economic** – conform H.G. nr. 941/2013 privind organizarea şi funcţionarea Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informaţională. |  |  |  |
|  | **Pentru echipa de proiect** - în format .pdf;  1. Copie după actul administrativ de numire al echipei de proiect  2. CV-urile persoanelor nominalizate prin actul administrativ, semnate de titular  3. Fișele de post pe proiect pentru persoanele nominalizate prin actul administrativ, aprobate și semnate de titular |  |  |  |
|  | **Descrierea condiţiilor** şi a cerinţelor pentru personal contractual angajat pentru proiect, pe perioada implementării – dacă este cazul |  |  |  |
|  | **Declarație** din partea solicitantului prin care confirmă faptul că soluțiile tehnologice propuse respecta cadrul legal național, iar infrastructura hardware și software de baza achiziționate în cadrul proiectului vor putea fi integrate cu soluții tehnologice de tip cloud respectând principiile de virtualizarea resurselor, arhitecturi bazate pe servicii (SOA), monitorizarea și punerea la dispoziție a resurselor. |  |  |  |
|  | **Declaraţie** pe propria răspundere a solicitantului privind obținerea într-un termen de 3 luni de la semnarea contractului de finanțare şi păstrarea declaraţiilor din partea entităților ce vor utiliza echipamentele (altele decât solicitantul), prin care acestea se angajează că se vor implica în realizarea proiectului, că vor pune la dispoziție spaţiile necesare şi că vor utiliza echipamentele în scopul proiectului. În Declarația dată de entitățile care utilizează echipamentele se va specifica, de asemenea, dacă imobilul/imobilele în care se implementează proiectul este liber/sunt libere de orice sarcini sau interdicţii, dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti sau dacă fac sau nu fac obiectul unor revendicări potrivit legislației în vigoare. |  |  |  |
|  | **Aviz ITI Delta Dunării** – pentru conformitate cu Strategia integrată de dezvoltare durabilă a Deltei Dunării aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 602/2016 |  |  |  |
|  | **Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice** |  |  |  |
|  | **Clarificările** **furnizate** de solicitant nu au modificat informaţiile din Cererea de finanţare. Prin modificarea Cererii de finanţare se înţelege modificarea ideii de proiect, a devizului estimativ sau a soluţiei tehnice. |  |  |  |
|  | **Sunt atașate toate documentele** specificate în Ghidul solicitantului (obs: dacă lipsesc cel puțin 3 documente dintre cele menționate mai sus, proiectul va fi respins automat, fără a mai fi cerute clarificări) |  |  |  |

”

Apel 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| “**Nr. crt.** | **Documente/aspecte verificate** | **DA** | **NU** | **Obs.** |
| **Verificarea administrativă** | | | | | |
| **1** | 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** | **Acordul de parteneriat** conform Anexei aferente, dacă este cazul |  |  |  |
| **3** | **Actul de împuternicire** în cazul în care Cererea de finanţare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale.  ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicaţiei trebuie semnate de către împuternicit. |  |  |  |
| **4** | **Decizia de aprobare** a proiectului şi a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât şi a cofinanţării proprii. Trebuie menţionată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat – pentru solicitant si partener |  |  |  |
| **5** | **Declaraţia de eligibilitate** –– conform Anexei aferente, pentru solicitant şi partener |  |  |  |
| **6** | **Declaraţia de angajament** –– conform Anexei aferente, pentru solicitant şi partener |  |  |  |
| **7** | **Declaraţia de eligibilitate TVA** –– conform Anexei aferente – dacă este cazul, pentru solicitant şi partener |  |  |  |
| **8** | **Declaraţia privind conflictul de interese** –– conform Anexei aferente, pentru solicitant şi partener |  |  |  |
| **9** | **Declaraţie** pe propria răspundere a solicitantului privind locaţia/locaţiile în care se implementează proiectul și repartizarea echipamentelor achiziţionate prin proiect între locaţiile de implementare ale proiectului. |  |  |  |
| **10** | Bugetul defalcat pentru verificare rezonabilitate preturi (anexa – sheet-ul buget defalcat pe cheltuieli) |  |  |  |
| **11** | Minim 2 oferte sau justificări de preţ pentru fiecare achiziţie de bunuri/servicii, exceptând tabletele pentru uz școlar cu acces la internet, precum și echipamentele/dispozitivele electronice |  |  |  |
| **12** | Dosarul achiziției echipamentelor, dacă s-a efectuat achiziția înainte de depunerea proiectului |  |  |  |
| **13** | **Clarificările** **furnizate** de solicitant nu au modificat informaţiile din Cererea de finanţare. Prin modificarea Cererii de finanţare se înţelege modificarea ideii de proiect. |  |  |  |

”

**19.** La CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE, subsecțiunea **4.2.** **Grila de evaluare, Subsecțiunea**, va avea următorul cuprins:

**4.2.2 Verificarea eligibilităţii**

Apel 1

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

Apel 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Documente/aspecte verificate** | **DA** | **NU** | **Obs.** |
| **1** | Solicitantul/partenerul se încadrează în categoria solicitanţilor eligibili. |  |  |  |
| **2** | Solicitantul/partenerul respectă toate criteriile de eligibilitate. |  |  | Conform declarației de eligibilitate |
| **3** | Proiectul pentru care se solicită finanţare respectă toate criteriile de eligibilitate. |  |  |
| **4** | Durata maximă de implementare a proiectului nu depăşește termenul prevăzut în ghid. |  |  |  |
| **5** | Proiectul respectă reglementările naţionale şi comunitare privind egalitatea de şanse, dezvoltarea durabilă, regulamentele privind achiziţiile publice, informarea şi publicitatea. |  |  |  |
| **6** | Proiectul respectă principiul neutralităţii tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluţie tehnologică, hardware sau software) şi oferă posibilitatea unei extinderi ulterioare |  |  | Conform declarației de eligibilitate |

”

**20.** La CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE, subsecțiunea Grila de evaluare, Subsecțiunea **4.2.3 Grila de evaluare tehnico-economică**, va avea următorul cuprins:

**4.2.3 Grila de evaluare tehnico-economică**

Apel 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterii** | **Punctaj maxim** | **Punctaj acordat** | **Aspecte de considerat in evaluare/Observaţii si justificări** |
| 1 – RELEVANŢA PROIECTULUI | 25 |  |  |
| **1.1 Rezultatele şi impactul proiectului**  ***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.*  ***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.*  ***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.* | 15 |  |  |
| **1.2 Structura și justificarea bugetului propus**  ***0 p:*** *Bugetul este în mare măsură nerealist (majoritatea liniilor bugetare sunt sub/supraestimate).*  ***5 p****: Bugetul este corelat parţial cu activităţile prevăzute, resursele alocate / estimate. Costurile sunt parţial realiste (există linii bugetare sub / supraestimate). Cheltuielile au fost parţial încadrate în categoria celor eligibile.*  ***10 p****: Bugetul este corelat cu activităţile prevăzute, resursele alocate / estimate. Costurile sunt realiste (corect estimate) şi necesare pentru implementarea proiectului. Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile.* | 10 |  | Se va verifica și rezonabilitatea prețurilor pentru fiecare achiziţie de bunuri / servicii / lucrări pe baza ofertelor / justificărilor de preţ ataşate cererii de finanţare. |
| 2 – EFICIENȚA PROIECTULUI | 35 |  |  |
| **2.1 Capacitatea de implementare a proiectului/Maturitatea proiectului**  **a)Gradul de pregătire si maturitate a proiectului**  ***0 puncte:*** *Calendarul de implementare este insuficient detaliat, iar gradul de pregătire a proiectului prin raportare la duratele estimate ale activităților și succesiunea viitoare a acestora sunt nerealiste*  ***10 puncte:*** *Calendarul de implementare este detaliat și realist, duratele activităților sunt corect estimate ale activităților iar succesiunea în timp a activităților viitoare este logică și realizabilă* | 10 |  |  |
| **b) Capacitatea operaţională şi de management a solicitantului**  ***0 p****: Solicitantul demonstrează o capacitate operaţională şi de management (resurse financiare, tehnice şi umane) scăzută care nu garantează finalizarea cu succes a proiectului în raport cu gradul ridicat de complexitate al acestuia.*  ***7 p****: Solicitantul demonstrează o capacitate operaţională şi de management (resurse financiare, tehnice şi umane) limitată pentru finalizarea cu succes a proiectului în raport cu gradul ridicat de complexitate al acestuia.*  ***15 p****: Solicitantul demonstrează o capacitate operaţională şi de management (resurse financiare, tehnice şi umane) adecvată finalizării cu succes a proiectului cu grad ridicat de complexitate.* | 15 |  |  |
| **2.2 Calitatea proiectului depus**  **Corelarea intre obiective, rezultate aşteptate, indicatori, activităţi**  ***0 puncte:*** *Obiectivele, rezultatele, indicatorii şi activităţile proiectului sunt parţial specificate şi nu sunt corelate*  ***5 puncte:*** *Obiectivele, rezultatele, indicatorii şi activităţile proiectului sunt identificate dar sunt corelate insuficient;*  ***10 puncte:*** *Obiectivele, rezultatele, indicatorii şi activităţile proiectului sunt clar prezentate, realiste, realizabile şi există o strânsă corelare între acestea;* | 10 |  |  |
| 3 – IMPACTUL PROIECTULUI | 20 |  |  |
| **3.1 Analiza riscurilor**  ***0 p:*** *Riscurile nu sunt evaluate complet şi 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 parţial 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 parţial 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 anterioara a solicitantului in domeniul managementului de proiecte finanțate din surse atrase/fonduri comunitare, in calitate de Solicitant/ Beneficiar sau Partener**  ***1 punct:*** *Nici un proiect implementat/în curs de implementare, finanțat din surse atrase;*  ***3 puncte:*** *1 Proiect implementat/in curs de implementare, finanțate din surse atrase;*  ***5 puncte:*** *2 Proiecte implementate/in curs de implementare, finanțate din surse atrase*  ***10 puncte:*** *3 sau mai multe proiecte implementate/in curs de implementare, finanțate din surse atrase;* | 10 |  |  |
| **4.2 Capacitatea solicitantului de a menţine rezultatele proiectului și de întreţinerea şi funcţionarea investiţiei după încheierea proiectului şi încetarea finanţării nerambursabile**  ***0 p:*** *Solicitantul nu explică modul în care va asigura menţinerea, întreţinerea şi funcţionarea investiţiei după încheierea proiectului şi încetarea finanţării nerambursabile.*  ***5 p:*** *Solicitantul explică parţial sau neclar modul în care va asigura menţinerea, întreţinerea şi funcţionarea investiţiei după încheierea proiectului şi încetarea finanţării nerambursabile.*  ***10 p:*** *Solicitantul explică modul în care va asigura menţinerea, întreţinerea şi funcţionarea investiţiei după încheierea proiectului şi încetarea finanţării nerambursabile. Explicaţiile sunt clare şi realiste.* | 10 |  |  |
| **TOTAL** | **100** |  |  |

Apel 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterii** | **Punctaj maxim** | **Punctaj acordat** | **Aspecte de considerat in evaluare/Observații si justificări** |
| 1 – RELEVANŢA 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 organizare a procesului de învățare în mediul on-line* | 20 |  |  |
| **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 (SECŢIUNEA 1B - Aplicarea principiilor orizontale menţionate la articolele 5, 7 şi 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** |  |  |

”

**21.** La CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE, secțiunea **4.3. Selecția proiectelor**, va avea următorul cuprins:

**4.3. Selecția proiectelor**

Apel 1

“

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

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

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

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

- să solicite motivat reevaluarea proiectelor.

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ATENŢIE! | Având în vedere faptul că proiectele depuse în cadrul acestui apel nu intră în competiție, selectarea acestora pentru finanţare este condiţionată de următoarele elemente:  a) punctajul obţinut să fie de cel puţin 80 puncte, fără obţinerea unui punctaj 0 la niciunul dintre criteriile: 1. Relevanța proiectului, 2. Eficiența proiectului, 3. Impactul proiectului, sau subcriteriul 4.2 ”Capacitatea solicitantului de a menţine rezultatele proiectului și de întreţinerea şi funcţionarea investiţiei după încheierea proiectului şi încetarea finanţării nerambursabile”.  b) disponibilitatea fondurilor alocate acestui apel. |

”

Apel 2

“

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

- să selecteze proiectul fără modificarea conţinutului şi condiţiilor definite în Cererea de finanţare şi 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 renunţe la solicitarea finanţării;

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

- să solicite motivat reevaluarea proiectului.

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

Proiectele nu pot fi selectate decât dacă întrunesc condiţiile spre a fi finanţate.

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

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

”

1. CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE, secțiunea **4.4 Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor**, va avea următorul cuprins:

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. Contestaţia va fi strict legată de motivaţia prezentată. Contestaţiile primite după termenul menționat în scrisoarea OIPSI nu se iau în considerare.

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

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

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

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

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

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

• Mijloace de probă (acolo unde există);

• Semnătura reprezentantului legal;

• Data formulării contestaţiei.

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

Pe perioada evaluării contestaţiei pot fi solicitate clarificări.

”

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 si va fi precizat în scrisoarea transmisă de OIPSI. Contestaţia va fi strict legată de motivaţia prezentată.

Soluţionarea contestaţiilor se face la nivelul AM/OIPSI în conformitate cu prevederile legale și cu prevederile procedurilor operaționale incidente aplicabile atât la nivelul AM cât si OIPSI, după caz. Decizia AM/OIPSI, după caz, prin care se soluţionează contestaţia este definitivă în sistemul căilor administrative de atac, putând fi atacată la Instanța de Judecată, în condiţiile 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, contestaţiile trebuie să respecte următoarele cerinţe:

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

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

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

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

• Mijloace de probă (acolo unde există);

• Semnătura reprezentantului legal;

• Data formulării contestaţiei.

Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei.

Pe perioada evaluării contestaţiei pot fi solicitate clarificări.

”

**23.** CAPITOLUL 5. CONTRACTAREA PROIECTELOR, va avea următorul cuprins:

Apel 1

“

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

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

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

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

”

Apel 2

”

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

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

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

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

”

**24.** CAPITOLUL 5. CONTRACTAREA PROIECTELOR, secțiunea **5.2 Contractarea proiectelor**, va avea următorul cuprins:

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

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

Lista documentelor necesare la semnarea contractului de finanţare.

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

Modelul de contract standard aferent POC este anexat.

Apel 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 finanţare va fi semnat electronic ( OIPSI / beneficiar), iar un exemplar va fi trimis beneficiarului. Contractul de Finanţare produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte.

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

Lista documentelor necesare la semnarea contractului de finanţare.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Documente verificate** | **Obs.** |
| 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 | Declaraţie 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 şi 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 - Fişa de fundamentare proiect propus la finanţare / finanțat din fonduri europene (conform H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările şi completările ulterioare). |  |
| 8 | Dosarul achiziției echipamentelor, dacă s-a efectuat achiziția după depunerea proiectului |  |
| 9 | Orice alte documente suplimentare solicitate |  |

Modelul de contract standard aferent POC este anexat.

”

**25.** **CAPITOLUL 6** se modifică și se completeazăși va avea următorul cuprins:

**6.1 Mecanismul cererilor de plata**

Apel 1

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

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

Apel 2

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

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

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

**6.11 Mecanismul cererilor de prefinanțare**

**Apel 2**

Mecanismul de prefinanțare este stabilit prin OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr.93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 20142020, cu modificărileși completările ulterioare, precum şi cu facilităţile oferite prin OUG nr. 52/2020 pentru modificarea art. 29^3 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, precum şi pentru adoptarea unor măsuri privind beneficiarii de fonduri europene în contextul răspândirii COVID-19.

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

**6.2 Rambursarea cheltuielilor**

Apel 1

”

Rambursarea cheltuielilor se face în conformitate cu prevederile contractului de finanţare şi cu graficul de rambursare a cheltuielilor.

Pentru rambursarea cheltuielilor efectuate de către beneficiar, acesta va transmite cererile de plată/rambursare împreună cu documentele justificative şi 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 şi justificate de documente.

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

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

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

**ATENŢIE!**

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

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

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

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

”

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!*** | **Pentru a fi eligibile, toate plățile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare.**  Perioada de implementare a proiectului începe de la data semnării contractului, la care se adaugă, dacă este cazul, şi perioada de desfăşurare a activităţilor proiectului înainte de semnarea Contractului de Finanţare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.  **Sunt eligibile plățile aferente serviciilor de consultanță pentru elaborarea documentațiilor necesare depunerii proiectului care pot fi efectuate anterior începerii perioadei de implementare a proiectului.**  **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.**  **Cererea finală nu poate fi decât de rambursare! Nu se acceptă cerere de plată/prefinanțare la finalul implementării proiectului!**  **Plata finală va fi efectuată numai după ce a fost verificată funcționalitatea proiectului (activele achiziționate prin proiect sunt puse în funcțiune și sunt în uz conform scopului proiectului)!** |

***Depunerea cererilor de rambursare****-* cerere încărcată în MySMIS

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

\*Notă: Depunerea cererilor de rambursare se realizează numai prin MySMIS, prin Modulul Implementare, documentele justificative putând fi încărcate în cazuri de necesitate şi prin Modulul Comunicare, faţă 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 însoţite de un OPIS al acestora, indiferent dacă sunt depuse prin Modulul Implementare (ataşate direct la cererea respectivă) sau prin Modulul Comunicare. Fiecare document va fi denumit pe scurt, prin definirea conţinutului acestuia.

”

**6.3 Verificarea achizițiilor publice**

Apel 1

“

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

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

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

”

Apel 2

”

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

Dosarul achiziţiei trebuie să cuprindă documentele întocmite/primite de beneficiar, potrivit legislaţiei în vigoare în baza căreia a fost derulată procedura de achiziţie, respectiv conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, după caz.

Pentru actele 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. |

”

**26.** La **CAPITOLUL 7. MONITORIZAREA SI CONTROLUL**, va avea următorul cuprins:

**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 şi post-implementare, pe perioada de durabilitate a proiectului.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Analizarea implementării proiectului

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

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

Vizita OIPSI de monitorizare pe parcursul implementării proiectului

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

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

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

Vizita de monitorizare a durabilităţii proiectului

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

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

**Control şi audit**

Autoritatea de Management a POC, OIPSI şi alte structuri cu atribuţii de control/verificare/audit a finanţărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanţare, cât şi până la expirarea termenului de 5 ani de la terminarea proiectului şi 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar.

Beneficiarul trebuie să ţină o evidenţă contabilă distinctă a proiectului şi să asigure înregistrări contabile separate şi 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 obligaţia de a păstra şi de a pune la dispoziţia organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin Instrumentele Structurale, pe o perioadă de 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar.

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

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

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

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

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 in care in cadrul proiectului sunt realizate achiziții/dezvoltarea de elemente de infrastructură (mijloace fixe, programe informatice).

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

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

Analizarea implementării proiectului

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

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

Vizita OIPSI de monitorizare pe parcursul implementării proiectului

* are în vedere verificarea existenței fizice și funcționalitatea unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului și permite verificarea corectitudinii, completitudinii și acurateței informației furnizate de beneficiar în Rapoartele de Progres și a gradului de realizare a indicatorilor stabiliți prin Contractul de Finanțare;
* facilitează contactul dintre reprezentanții OIPSI și beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului;
* urmărește:
  + să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform Contractului de Finanțare;
  + să identifice, în timp util, posibilele probleme și să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum și îmbunătățirea activității de implementare;
  + să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici;

Analizarea durabilității proiectului se realizează de OIPSI pe baza Rapoartelor de Durabilitate întocmite de beneficiar și a vizitelor de monitorizare, pentru a se asigura de sustenabilitatea proiectelor, precum și de faptul că toate contribuțiile din fonduri se atribuie numai proiectelor care în termen de 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 acesteia 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!*** | **Beneficiarul trebuie să păstreze timp de minim 10 ani de la data plății finale toate documentele referitoare la finanțarea primită.**  **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.** |

**27.** **CAPITOLUL 8. INFORMARE ȘI PUBLICITATE**, se modifică și va avea următorul cuprins:

**CAPITOLUL 8. INFORMARE ȘI PUBLICITATE**

Apel 1

**„**

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

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

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

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

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

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

**fax: 021 311 39 19**

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

**„**

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.mfe.gov.ro/](http://www.mfe.gov.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](mailto:fonduri.oipsi@adr.gov.ro)

**fax: 021 311 39 19**

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

“

**28.** La **CAPITOLUL 9. GLOSAR DE TERMENI**, va avea următorul cuprins:

**CAPITOLUL 9. GLOSAR DE TERMENI**

Apel 1

**„**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AARNIEC** | Agenția de Administrare a Rețelei Naționale de Informatică pentru Educație și Cercetare |  |
| **API** | Application Programming Interface | Interfaţă de programare a unei aplicaţii. O librărie API poate fi privită ca un set de funcţii puse la dispoziţia programatorilor în sensul efectuării unor anumite operaţii sau sarcini. |
| **CTE** | Comitetul Tehnico-Economic pentru  Societatea Informațională | Organism inter-instituțional, fără personalitate juridică care asistă ADR în relația cu autoritățile publice în vederea realizării coerenței politicilor și implementării strategiilor guvernamentale privind dezvoltarea Societății Informaționale. |
| **Indicator de rezultat** |  | Se monitorizează /raportează la sfârşitul perioadei de menţinere obligatorie a investiţie |
| **Indicator de realizare** |  | Se monitorizează /raportează la sfârşitul perioadei de implementare |
| **Fonduri publice** |  | Sumele provenite din bugetul general consolidat, utilizate pentru: asigurarea cofinanţării, plata prefinanţării, înlocuirea fondurilor europene în situaţia indisponibilităţii/sistării temporare a plăţii acestor fonduri, completarea fondurilor europene în vederea finalizării proiectelor, precum şi alte categorii de cheltuieli legal reglementate în acest scop; |
| **FTP** | File transfer protocol (Protocol al transferului de fișiere) | Protocol (set de reguli) utilizat pentru accesul la fișiere aflate pe servere din rețele de calculatoare particulare sau din Internet. |
| **Grad de**  **sofisticare** | Grad de sofisticare | La nivel European există 5 grade de sofisticare a serviciilor electronice: informarea, interacțiunea, interacțiunea  bidirecțională, tranzacționarea și personalizarea. |
| **ADR** | Autoritatea pentru Digitalizarea României |  |
| **MEC** | Ministerul Educaţiei și Cercetării |  |
| **MFE** | Ministerul Fondurilor Europene |  |
| **O.U.G. nr. 26/2012** | Ordonanţa de urgenţă nr. 26/2012 | Stabilește unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice şi întărirea disciplinei financiare şi de modificare si completare a unor acte normative. |
| **POC** | Programul Operațional Competitivitate |  |
| **SCAP 2020** | Strategia Pentru Consolidarea Administrației Publice |  |
| **SNADR** | Strategia Naţională privind Agenda Digitală pentru România 2020 | Aprobata prin Hotărârea Guvernului nr. 245/2015 pentru aprobarea Strategiei naționale privind Agenda Digitală pentru România 2020 |
| **SOA** | Service Oriented Architecture - Arhitectură software bazată pe servicii | Tip de arhitectură software care presupune distribuirea funcționalității aplicației în unități mai mici, distincte |
| **TIC** | Tehnologia Informației și a Comunicațiilor |  |
| **UE** | Uniunea Europeană |  |

„

Apel 2

**„**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADR** | Autoritatea pentru Digitalizarea României |  |
|  |  |  |
| **Indicator de rezultat** |  | Se monitorizează /raportează la sfârşitul perioadei de menţinere obligatorie a investiţie |
| **Indicator de realizare** |  | Se monitorizează /raportează la sfârşitul perioadei de implementare |
| **Fonduri publice** |  | Sumele provenite din bugetul general consolidat, utilizate pentru: asigurarea cofinanţării, plata prefinanţării, înlocuirea fondurilor europene în situaţia indisponibilităţii/sistării temporare a plăţii acestor fonduri, completarea fondurilor europene în vederea finalizării proiectelor, precum şi alte categorii de cheltuieli legal reglementate în acest scop; |
| **MEC** | Ministerul Educaţiei și Cercetării |  |
| **MFE** | Ministerul Fondurilor Europene |  |
| **O.U.G. nr. 26/2012** | Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 26/2012 | Stabilește unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice şi întărirea disciplinei financiare şi de modificare si completare a unor acte normative. |
| **POC** | Programul Operațional Competitivitate |  |
| **SCAP 2020** | Strategia Pentru Consolidarea Administrației Publice |  |
| **SNADR** | Strategia Naţională privind Agenda Digitală pentru România 2020 | Aprobata prin Hotărârea Guvernului nr. 245/2015 pentru aprobarea Strategiei naționale privind Agenda Digitală pentru România 2020 |
| **TIC** | Tehnologia Informației și a Comunicațiilor |  |
| **UE** | Uniunea Europeană |  |

“

**29.** Capitolul 10 ANEXE, va avea următorul cuprins:

”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 – Măsuri 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

“

**30.** După anexa nr. 7.4 la Ghid aferent apel 1 se introduc 9 noi anexe, anexele 1-9 aferente apel 2 având conținutul în anexele 1-9 care fac parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. II** – Prevederile prezentului ordin intră în vigoare începând cu data publicării acestuia pe pagina de internet a Ministerului Fondurilor Europene <http://mfe.gov.ro> în cadrul secțiunii „autorități de management” (<http://mfe.gov.ro/programe/autoritati-de-management/am-poc/>), cu indicarea clară a datei respective.

**Art. III** – În termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea pe site a prezentului ordin, se vor realiza demersurile necesare pentru validarea apelului lansat în cadrul aplicației MySMIS.

**Art. IV** – Direcția Generală Programe Europene Competitivitate din cadrul Ministerului Fondurilor Europene va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**MINISTRU**

**Ioan Marcel BOLOȘ**

AVIZAT:

**Secretar de stat - Călin Ioan BOTA**

**Direcția Generală Juridică, Relația cu Parlamentul – director general,**

**Loredana HRISTODORESCU**

**Direcția Generală Programe Competitivitate – director general,**

**Ana Maria BUȘONIU**

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