



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI TECHNOLOGIEI INFORMAȚIEI

ELABORAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI STRUCTURALE ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚII

Axa Prioritară III

Programul Operațional Sectorial

“Creșterea Competitivității Economice” (POS CCE)



MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI TECHNOLOGIEI INFORMAȚIEI

SISTEMUL GENERAL DE IMPLEMENTARE



MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI TECHNOLOGIEI INFORMAȚIEI

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL “CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE”(POS CCE) 2007-2013

Aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr.3472/12.07.2007.

OBIECTIV GENERAL

- Creșterea productivității întreprinderilor românești pentru reducerea decalajelor față de productivitatea medie la nivelul UE
- O creștere medie a productivității de cca. 5,5% anual până în 2015 și atingerea unui nivel de aproximativ 55% din media UE.



POS CCE 2007-2013

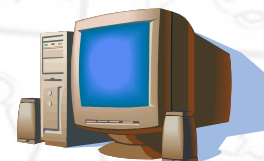
Axa Prioritară 1: Un sistem inovativ și eco-eficient de producție

Axa Prioritară 2: Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare

Axa Prioritară 3: Tehnologia informației și comunicațiilor (TIC) pentru sectoarele privat și public

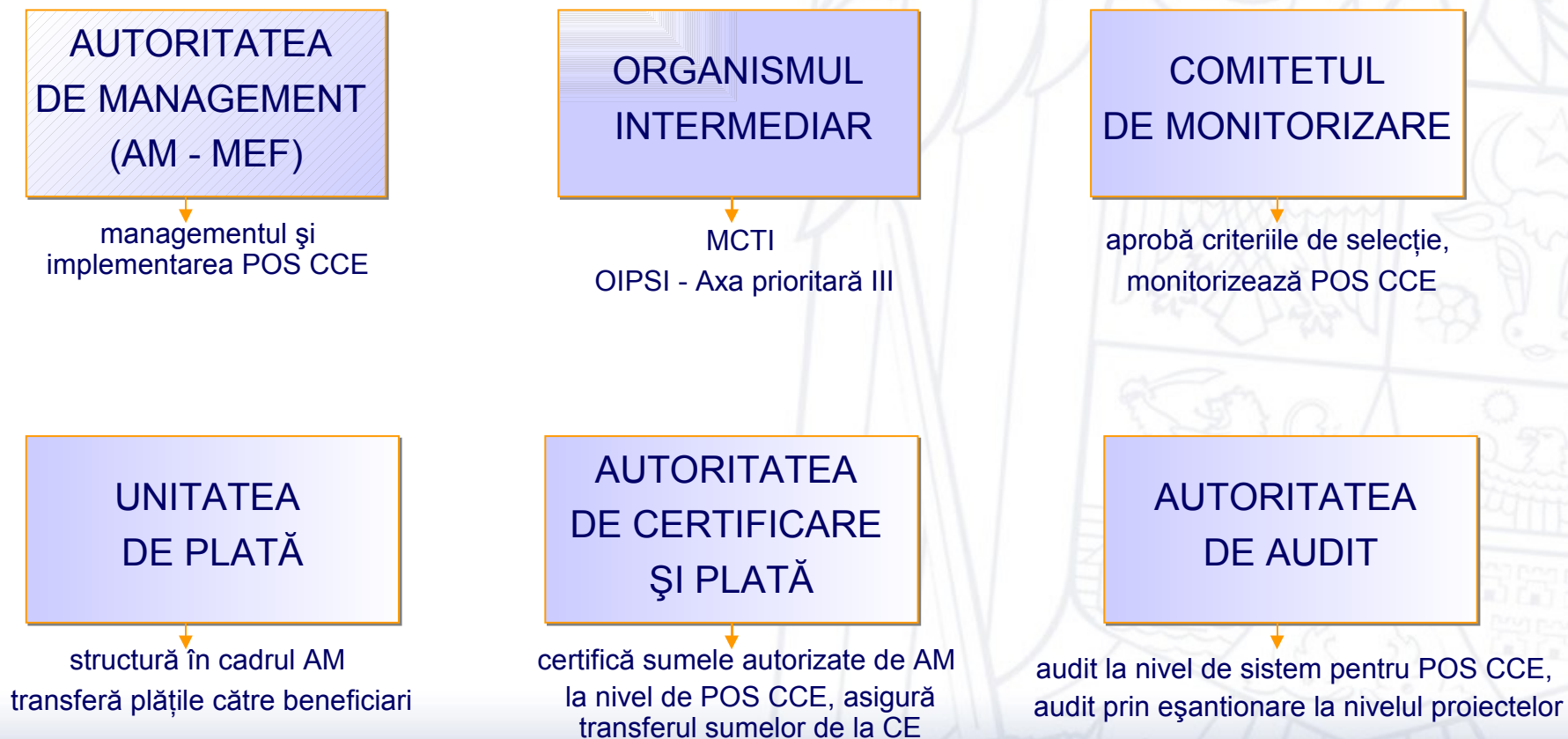
Axa Prioritară 4: Creșterea eficienței energetice și a securității furnizării în contextul combaterii schimbărilor climatice

Axa Prioritară 5: Asistența tehnică



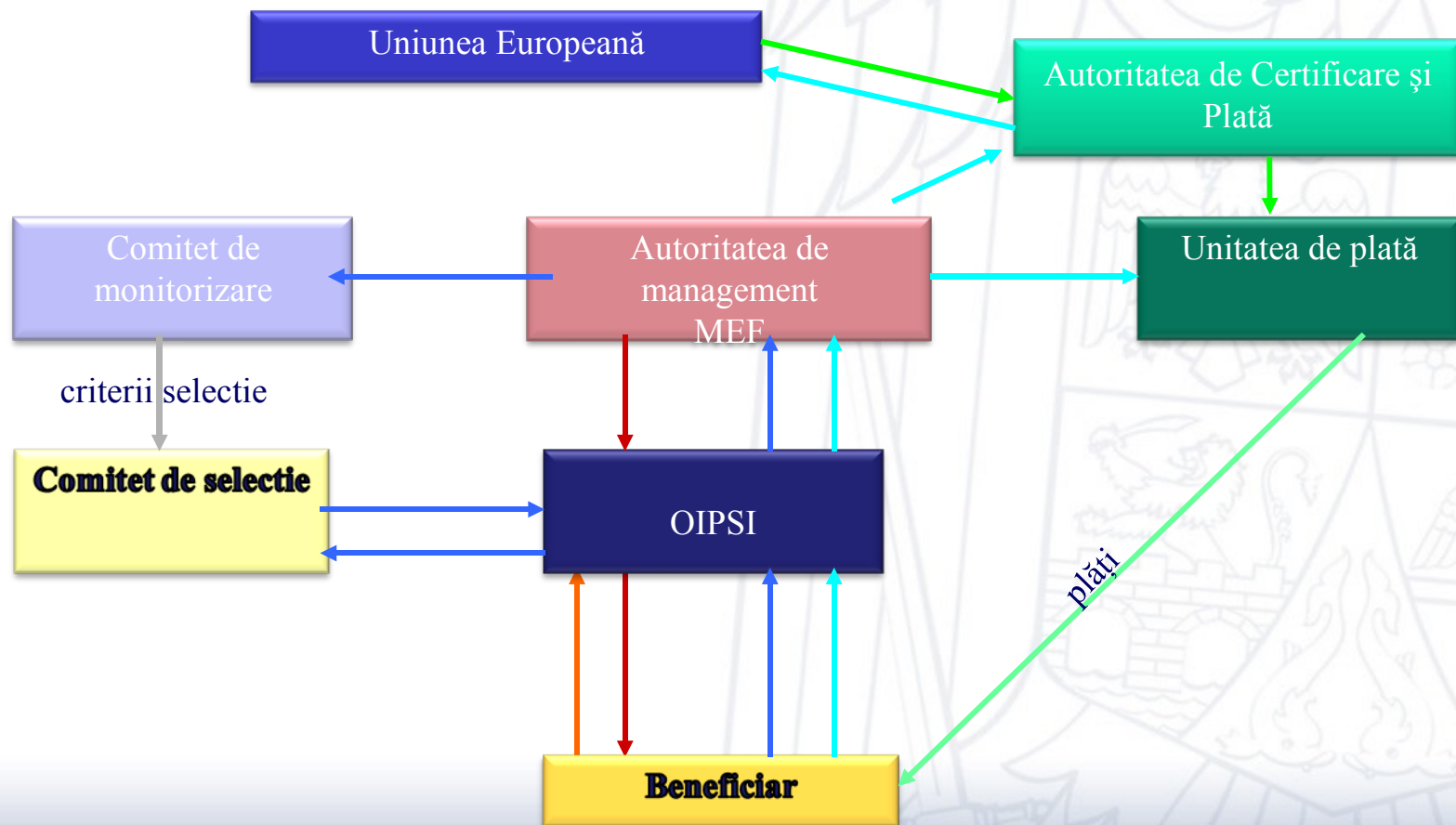


SISTEMUL GENERAL DE IMPLEMENTARE AL POS CCE





SCHEMA DE IMPLEMENTARE A POS CCE





DOCUMENTE DE PROGRAMARE 2007-2013





AXA PRIORITARĂ III

Tehnologia informației și comunicațiilor (TIC) pentru sectoarele privat și public

OBIECTIV

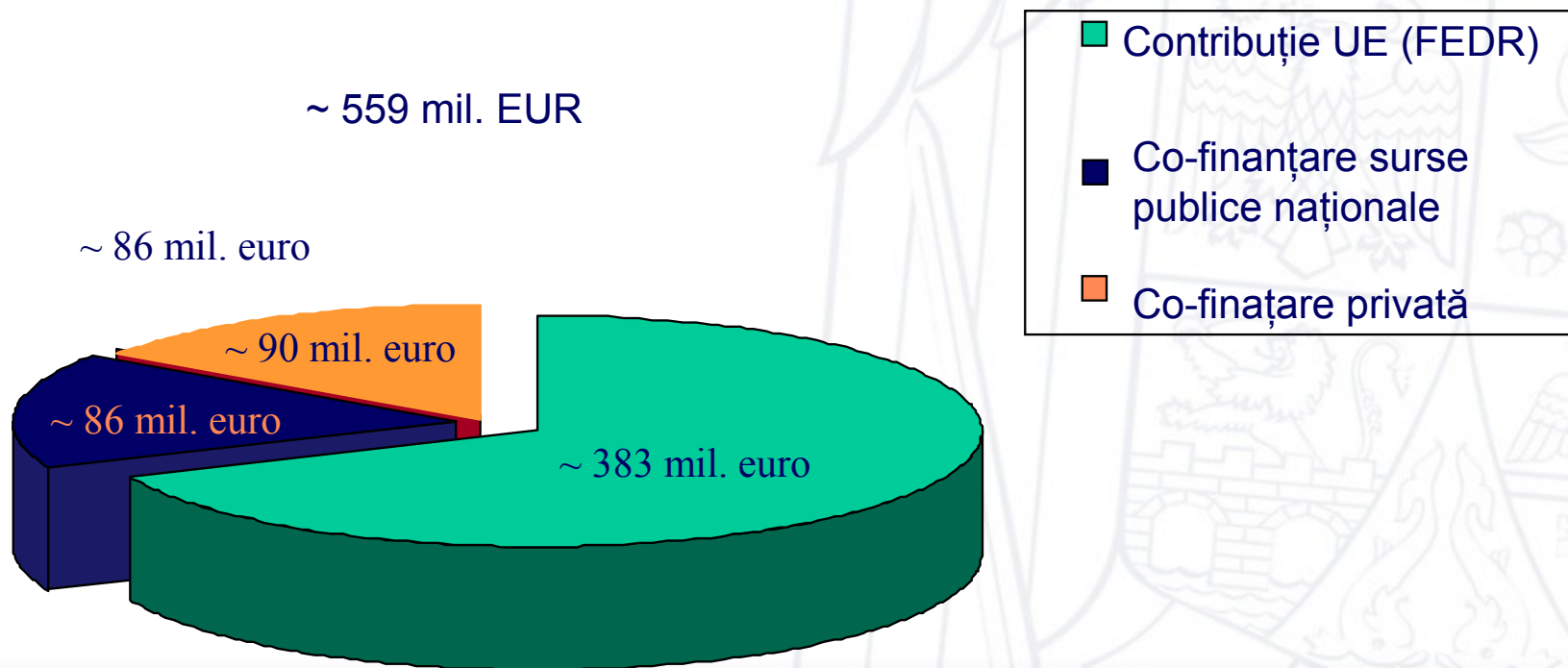
Creșterea competitivității economice prin valorificarea pe deplin a potențialului TIC de către sectorul privat și public



ALOCAREA FINANCIARĂ INDICATIVĂ TOTALĂ

Axa prioritară III

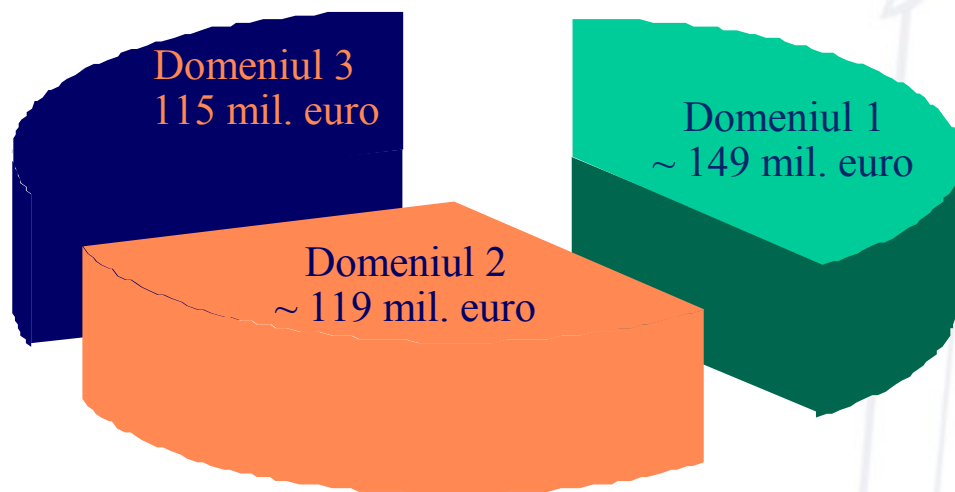
2007 - 2013





ALOCAREA FINANCIARĂ COMUNITARĂ pentru Axa prioritară III 2007 - 2013

~ 383 mil. euro



- 1 - Susținerea utilizării TIC
- 2 - Dezvoltarea și eficientizarea e-serviciilor
- 3 - Dezvoltarea e- economiei



Domeniul 1 – Susținerea accesului și utilizării TIC

Operațiunea 1

*Susținerea accesului
la broadband și la
serviciile conexe;*

25.000 EUR

Operațiunea 2

*Susținerea realizării de
rețele broadband și PAPI în
zonele defavorizate d.p.d.v. al
accesului (rurale și mici
urbane)*

2000000 EUR

Operațiunea 3

*Susținerea realizării de
rețele broadband și
PAPI (zonele defavorizate
d.p.d.v. al accesului
(rurale și mici urbane)*

2000000 EUR

Operațiunea 4

*Susținerea conectării
unităților școlare la
internet prin conexiuni
broadband*

**200000 /1000.000
EUR**

Valoarea maximă a finanțării acordate



Domeniul 2 - Dezvoltarea și eficientizarea serviciilor electronice

Operațiunea 1

Operațiunea 2

Operațiunea 3

Operațiunea 4

Sușinerea implementării de solutii de e-guvernare și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar;

Sușinerea implementării sistemelor TIC în scopul creșterii interoperabilității sistemelor informatice;

Sușinerea implementării aplicațiilor de e-learning;

Sușinerea implementării de aplicații de e-sănătate

Valoarea maximă a finanțării acordate

6.000.000 Euro
național
1.500.000 EUR nivel
local

2.500.000 EUR
național
500.000 EUR nivel local

6.000.000 EUR
național
1.500.000 EUR nivel local

20.000.000 EUR nivel
național
1.500.000 EUR nivel
local



Domeniul 3 - Dezvoltarea e-Economiei

Operațiunea 1

Operațiunea 2

*Suport pentru implementarea de sisteme
informatică integrate și alte aplicații
electronice pentru managementul afacerilor*

*Suport pentru dezvoltarea sistemelor de comerț
electronic și alte soluții electronice pentru facilitarea
operațiunilor B2B*

Valoarea maximă a finanțării acordate

300.000 EUR

500.000 EUR



Domeniul Major de Intervenție 3 DEZVOLTAREA E-ECONOMIEI

OBIECTIVE SPECIFICE

- creșterea eficienței firmelor prin reorganizarea tuturor proceselor interne pe baza unui sistem informatic;
- introducerea de sisteme TIC moderne ce încurajează inovarea și/sau oferă sprijin pentru îmbunătățirea deciziilor managementului;
- dezvoltarea comerțului electronic și încurajarea intrării IMM-urilor pe piața internațională;
- extinderea utilizării aplicațiilor de instruire on – line la nivelul mediului de afaceri;



Operațiunea 3.3.1

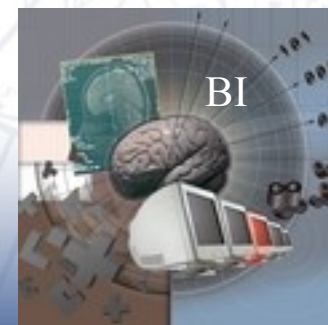
Tipuri de proiecte eligibile

Implementarea sau extinderea sistemelor ERP

Implementarea sau extinderea de sisteme pentru relatii cu clientii (CRM)

Implementarea de soluții software pentru design și/sau productie, pentru imbunatatirea managementului ciclului de viață al produselor.

Implementarea sistemelor informatice de analiza economica si suport decizional (business intelligence systems) si a altor aplicații electronice pentru managementul afacerii



ERP

Manag. Financiar
contabil

Identificare
Aprovizionari
stocuri

Contabilitate
de gestiune

Manag.
mentenantei
Diagnostic

Resurse umane

Manag.
contractelor

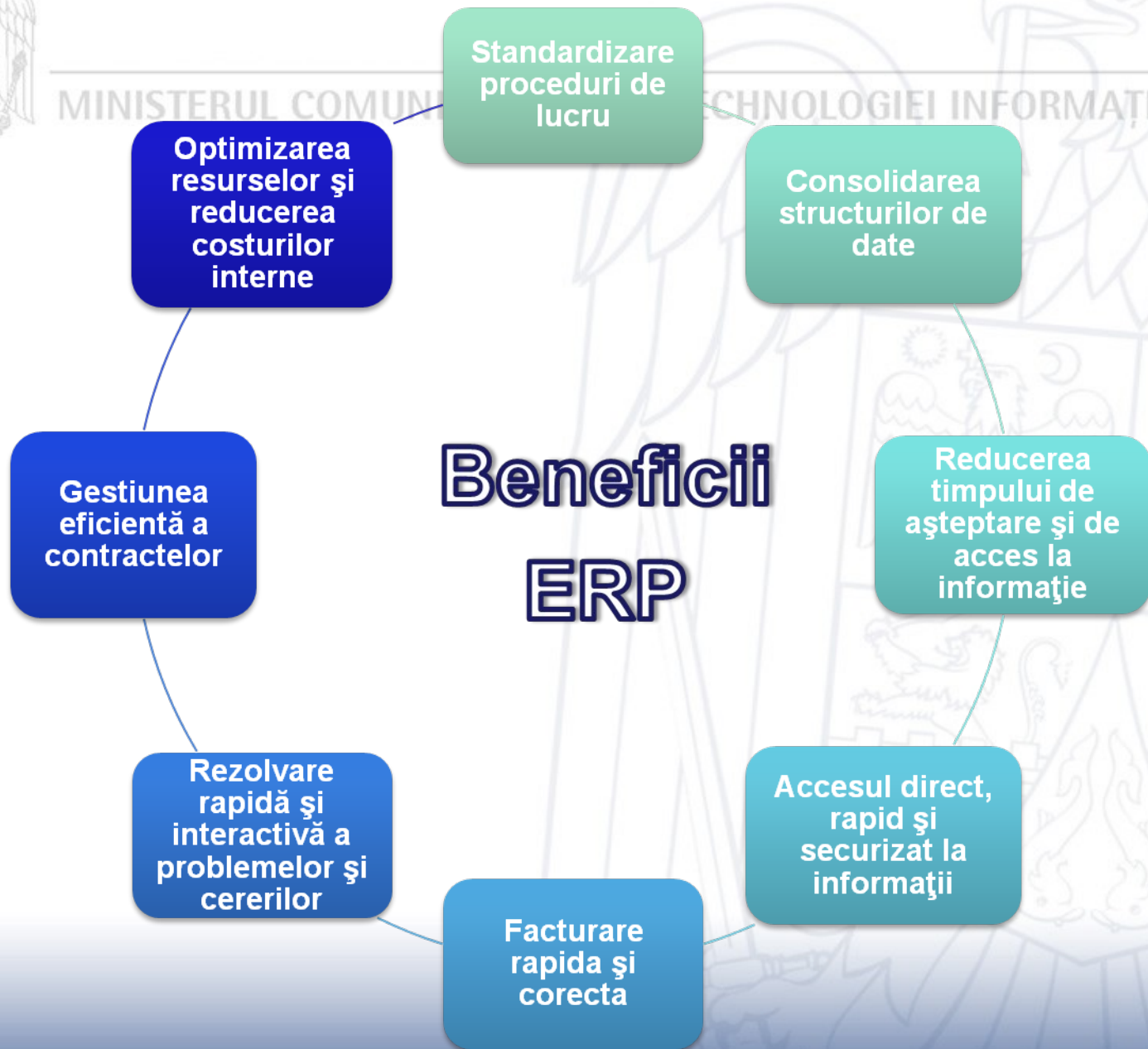
Rezolvare

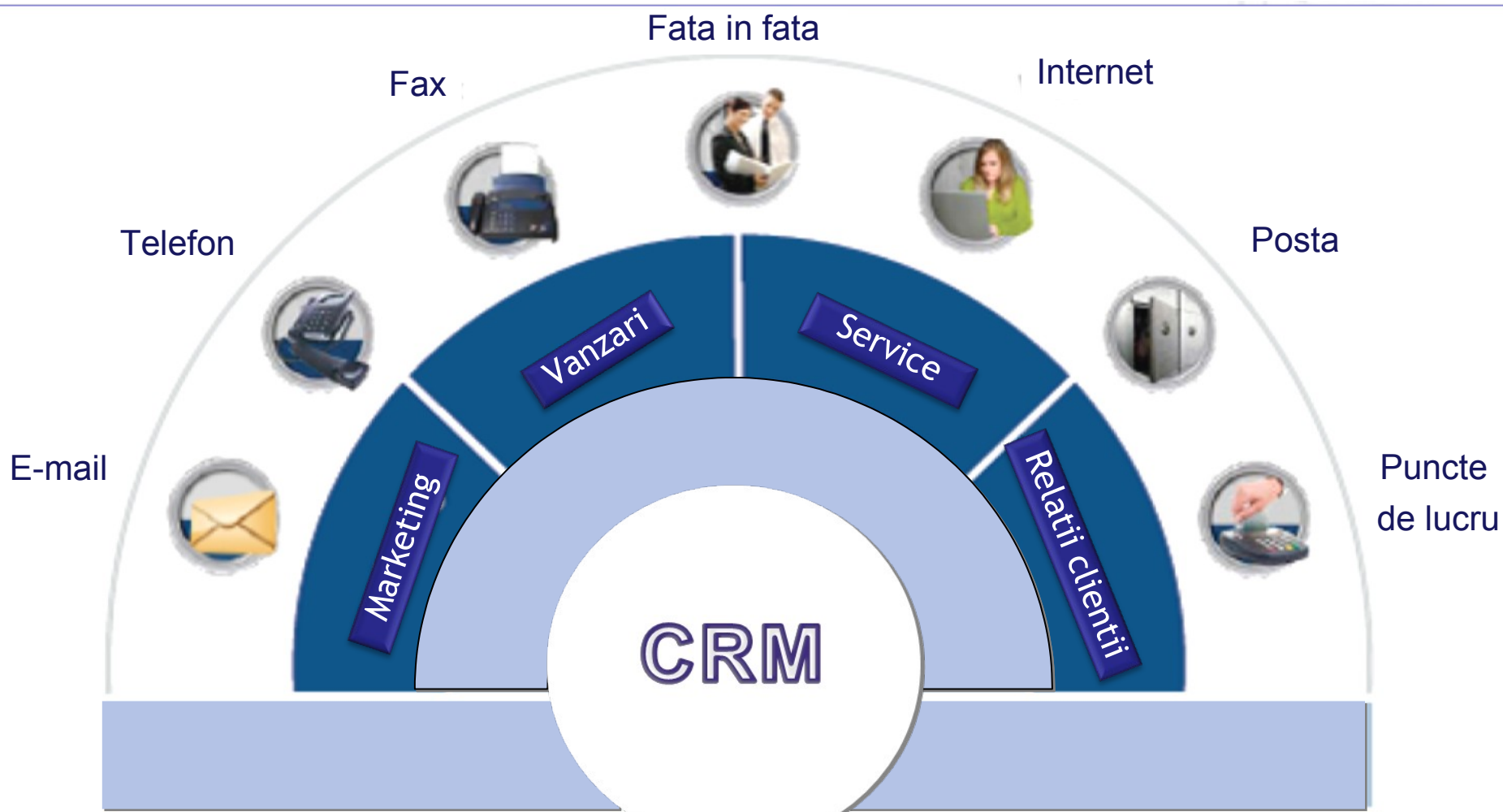
Salarizare
personal

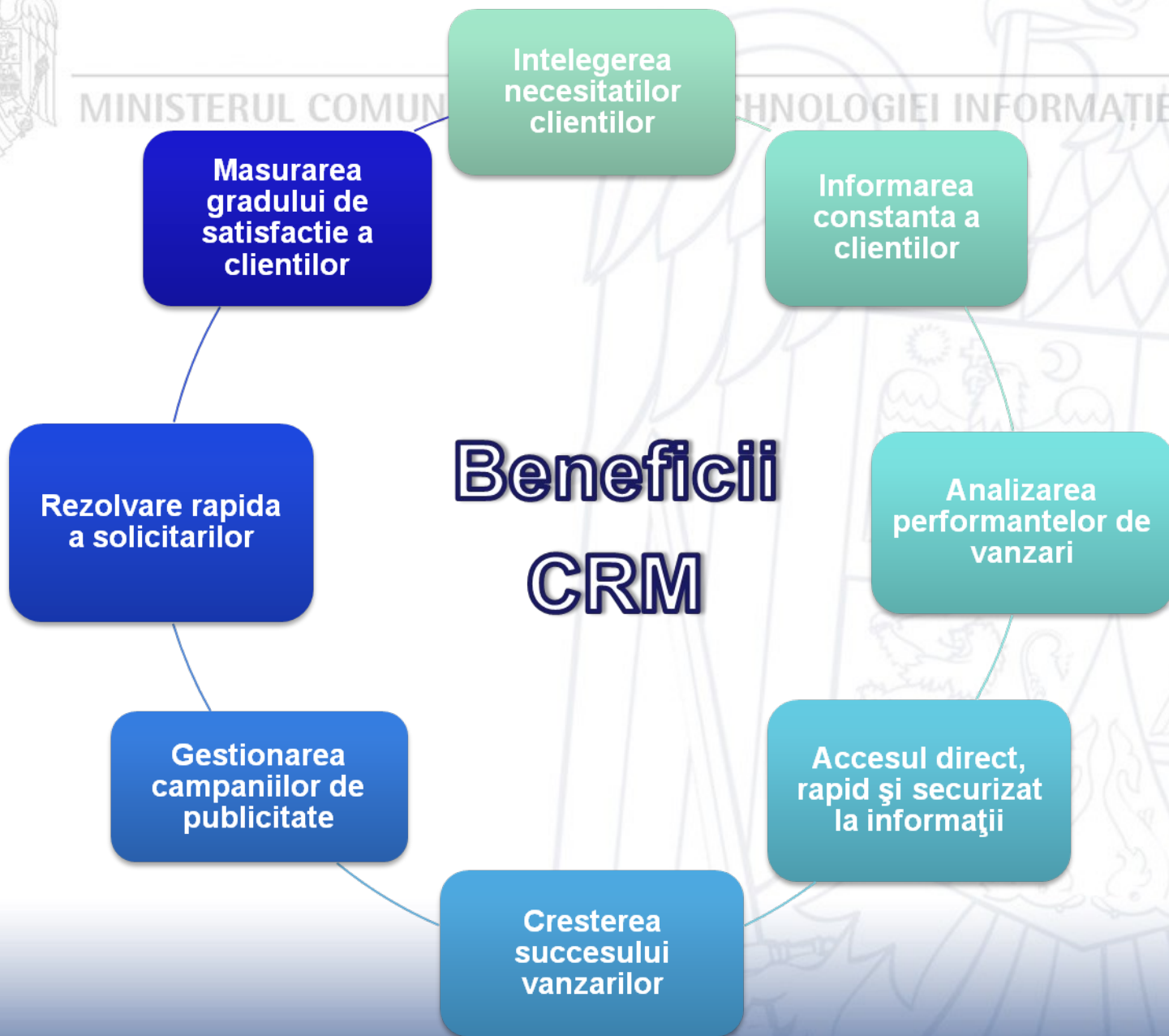
Manag.
facturarii
Evaluare

Mijloace fixe si
obiecte inventar

Optimizare
Manag.
facturarii









MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI TEC

INFORMAȚIEI

Operațiunea 3.3.2

eBusiness



Tipuri de proiecte eligibile

Implementarea de sisteme informatice de comerț electronic.

Implementarea de sisteme informatice pentru licitații electronice.

Implementarea de sisteme informatice pentru tranzacții electronice securizate;

Implementarea de sisteme informatice de e-payment

Implementarea de sisteme de e-learning pentru IMM

Implementarea altor sisteme informatice pentru dezvoltarea/optimizarea activității companiei (B2B, B2C)





SOLICITANȚI ELIGIBILI

- Solicitantul este IMM conform OG nr.27/26.01.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 346/2004
- Asocieri în participațiune - constituite conform art. 251-256 Cod Comercial (Operațiunea 3.3.2)

Categoria întreprinderii	Numarul mediu de salariați	Cifra de afaceri	sau	Active totale
Mijlocie	<250	≤ 50 milioane €	sau	≤ 43 milioane €
Mica	<50	≤ 10 milioane €	sau	≤ 43 milioane €
Micro	<10	≤ 2 milioane €	sau	≤ 2 milioane €

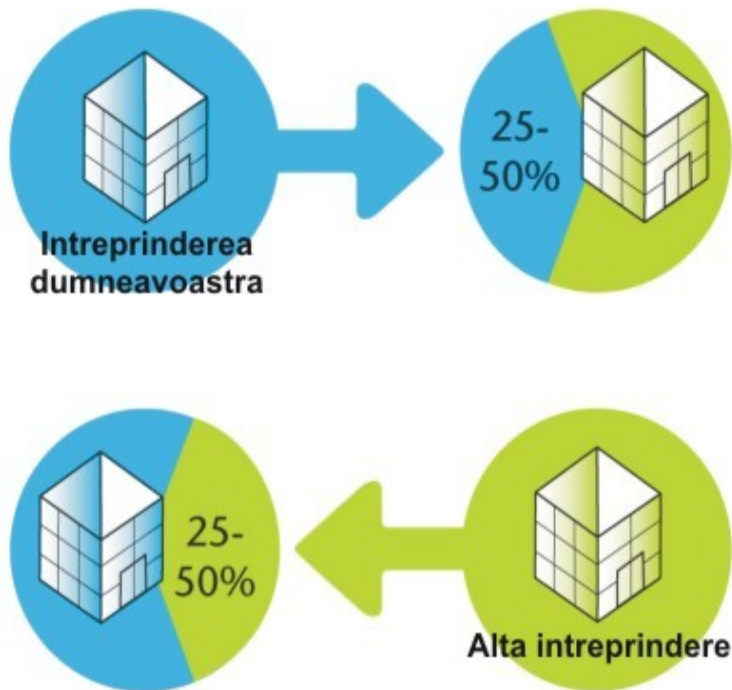
Art 5, 6 Legea nr. 346/2004 (încadrarea - întreprinderi autonome, partenere, legate)



CALCULUL INTREPRINDERILOR PARTENERE

INTREPRINDERI PARTENERE:

Intreprinderea mea detine cel puțin 25%, dar nu mai mult de 50% în alta întreprindere și/ sau alta întreprindere detine cel puțin 25%, dar nu mai mult de 50% în întreprinderea dumneavoastră.

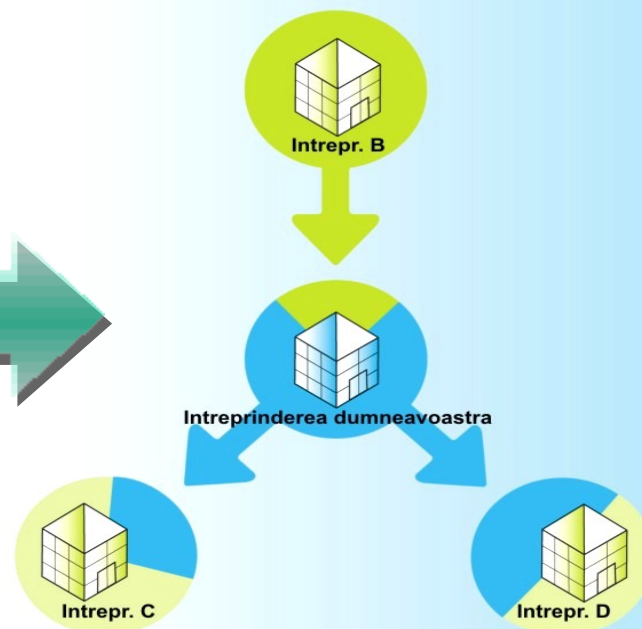


EXEMPLU

Intreprinderea A detine 33% din C și 49% din D, în timp ce B detine 25% din întreprinderea A.

Pentru a calcula numărul mediu de salariați și datele financiare ale întreprinderii A, la datele întreprinderii A s-a adăugat procentul relevant din datele întreprinderilor B, C și D.

Total = 100%A + 25%B + 33%C + 49%D.

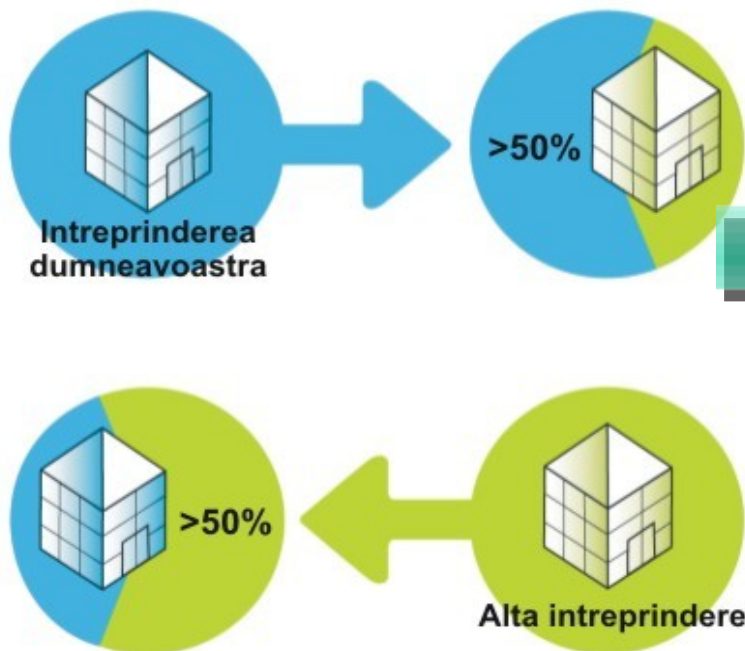




CALCULUL INTREPRINDERILOR LEGATE

INTREPRINDERI LEGATE:

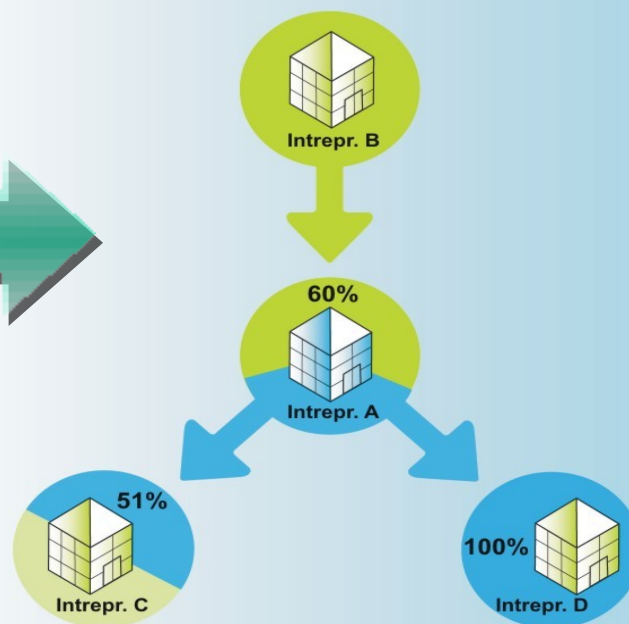
Intreprinderea mea detine mai mult de 50% din actiunile sau drepturile de vot la o alta intreprindere si/ sau alta intreprindere detine mai mult de 50% din drepturi in intreprinderea mea.



EXEMPLU

Intreprinderea A detine 51% din C si 100% din D, in timp ce B detine 60% din intreprinderea A.
Din moment ce posesia este de peste 50% in fiecare caz, atunci cand se calculeaza numarul mediu de salariati si datele financiare ale intreprinderii A se ia 100% din datele fiecareia din cele 4 intreprinderi in cauza.

Total= 100%A + 100%B + 100%C + 100%D.





SOLICITANȚI **NE**ELIGIBILI

Conform regulamentelor pe ajutoarele de stat, nu sunt eligibili solicitanții cu **activitate în cel puțin unul din următoarele sectoare:**

- ✓ pescuit și acvacultură,
- ✓ construcții navale,
- ✓ industria carboniferă,
- ✓ industria siderurgică,
- ✓ fibre sintetice
- ✓ producția primară a produselor agricole

Domeniile de activitate rezultă din certificatul constatator emis de Registrul Comerțului (anexa CF)



Conform Regulamentului (CE) nr.1628/2006, sunt **excluse** de la finanțare

- **activitățile legate de producția primară, procesarea și comercializarea produselor agricole enumerate în Anexa nr.1 la Tratatul Instituind CE;**
- **susținerea financiară a activităților de export către terțe țări sau către State Membre**
- **utilizarea cu precădere a produselor naționale în detrimentul produselor importate;**
- **achiziționarea de echipamente de transport pentru sectorul transport.**
- **firmele clasificate conform Codului CAEN pentru: “Industria prelucrătoare”- producerea de arme și muniții, tutun, băuturi alcoolice, și pentru „Activități bancare, financiare și de asigurări”.**
- **proiectele ai căror beneficiari desfășoară activități în domeniul pornografiei și jocurilor de noroc, precum și cele care contravin bunelor moravuri, ordinii publice, și/sau prevederilor legale aflate în vigoare.**



CHELTUIELI ELIGIBILE

Cheltuieli pentru servicii de **consultanță** (plan de afaceri, proiect tehnic, managementul de proiect)

Cheltuieli pentru achiziția de **echipamente IT&C** necesare implementării aplicației

Cheltuieli pentru dotări - categoria **mijloacelor fixe** care nu intră în categoria de mai sus, **necesare pentru implementarea aplicației**

Cheltuieli pentru achiziția de **aplicații informatice, licențe**

Cheltuieli pentru organizarea de cursuri de **formare profesională**

Cheltuieli cu servicii de **auditare finală** a proiectului

Cheltuieli cu **informarea și publicitatea** proiectului

Cheltuielile **diverse și neprevăzute** – max 10% din valoarea eligibilă a proiectului (încadrate în cheltuielile eligibile menționate)



CHELTUIELI NEELIGIBILE

- 
- *taxa pe valoarea adăugată, taxa de timbru verde, precum și orice alte taxe;*
 - *dobânda și alte comisioane aferente creditelor;*
 - *achiziția de echipamente second-hand;*
 - *amenzile, penalitățile și cheltuielile de judecată;*
 - *costurile pentru operarea obiectivelor de investiții;*
 - *sume rezultate din diferențele de curs valutar;*
 - *costuri de amortizare;*
 - *contribuția în natură;*
 - *cheltuielile de leasing.*



CONDITII GENERALE DE ELIGIBILITATE A CHELTUIELILOR

- 1) sunt plătite de la **data intrării în vigoare a contractului de finanțare** semnat între beneficiar și OIPSI
- ! 2) **Excepție** de la punctul 1)
 - elaborarea planului de afaceri, proiect tehnic
 - studii de piață
 - cheltuielile pentru pregătirea documentației în procesul de achizițiisunt eligibile și în perioada cuprinsă între data intrării în vigoare a schemei de ajutor de stat și data semnării contractului de finanțare
- 3) **sunt justificate** prin facturi și alte documente justificative care pot fi auditate și identificate;

ATENȚIE

Cheltuielile efectuate înainte de semnarea contractului trebuie să fie strict legate de proiect!!!



CONDITII GENERALE DE ELIGIBILITATE A CHELTUIELILOR

- 4) **sunt conforme cu** prevederile legislației naționale și comunitare
- **ajutorul de stat** (condiții preluate în ghidul solicitantului);
 - **procedura specifică stabilită** prin **norme interne de achiziție** dacă beneficiarul se încadrează în prevederile art. 10 alin. 2 și 3 din OUG 34/2006
- 5) se încadrează în **lista categoriilor de cheltuieli eligibile** aprobată prin **Ordin al MEF**
- 6) **sunt în legătură directă** cu activitățile propuse în proiect **și sunt necesare** pentru realizarea proiectului



RATE DE CO-FINANȚARE

Tip cheltuiala eligibilă (ajutor de stat)	Tip întreprindere	Regiune		% din valoarea eligibilă a proiectului
		București și județul Ilfov	Restul județelor	
Investiții	Micro	60%	70%	Minim 70% din valoarea eligibilă a proiectului
	Mici	60%	70%	
	Mijlocii	50%	60%	
Training	Micro	45%	45%	Maxim 10% din valoarea eligibilă a proiectului
	Mici			
	Mijlocii			
de minimis	Micro	80%	80%	Maxim 20% din valoarea eligibilă a proiectului
	Mici			
	Mijlocii			



VALOAREA MAXIMĂ / MINIMĂ A FINANȚĂRII ACORDATE:

<i>Operațiunea 3.3.1 –</i>	Max.	984.000 LEI
	Min.	32.800 LEI
<i>Operațiunea 3.3.2 –</i>	Max.	1.640.000 LEI
	Min.	32.800 LEI

ATENȚIE

Nu există prevederi cu privire la valoarea maximă a unui proiect, există limite doar pentru valoarea maximă a finanțării nerambursabile acordate !



AJUTOR DE STAT – LEGISLAȚIE

DMI III

3 SCHEME DE AJUTOR DE STAT

- **Regulamentul CE nr. 1628/2006** privind aplicarea art. 87 și 88 din Tratat la ajutorul național regional pentru **investiții**
- **Regulamentul CE nr. 68/2001** privind aplicarea art. 87 și 88 din Tratatul privind constituirea Comunității Europene în cazul ajutorului pentru **instruire** publicat în jurnalul oficial al Uniunii Europene nr. L10/13.1.2001;
- **Regulamentul CE nr. 1998/2006** privind aplicarea art. 87 și 88 din Tratat cu privire la **ajutorul de minimis** publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L379/28.12.2006.



SCHEMA DE AJUTOR DE STAT – STRUCTURA

- Scop, obiectivele, **baza legală**
- Domeniul de **aplicare**
- Condiții de **eligibilitate** pentru beneficiari
- Criterii de **eligibilitate** a proiectelor
- Criterii de **selecție** a proiectelor
- Condiții de **acordare** a ajutorului de stat
- **Durata** de aplicare a schemei de ajutor, Buget
- **Cheltuieli** eligibile
- Reguli privind **cumulul** ajutoarelor
- Transparența



SCHEME DE AJUTOR DE STAT – CONDIȚII

Ajutorul de stat regional pentru **investiții** – cheltuielile cu investiția inițială

Ajutorul de stat de **minimis** – cheltuielile de consultanță, servicii de auditare, informarea și publicitatea

- Valoarea brută totală a ajutoarelor *de minimis* acordate unui IMM nu poate depăși **echivalentul în lei a 200.000 Euro** 3 ani fiscali consecutivi
- Pentru IMM - urile din sectorul **transporturilor**, valoarea brută totală a ajutoarelor *de minimis* nu poate depăși **echivalentul în lei a 100.000 Euro** 3 ani fiscali consecutivi

Ajutor de stat pentru **instruire generală** – cheltuielile cu instruirea personalului

- care va **utiliza** aplicația informatică
- care va **asigura mentenanța** aplicației informatice



SCHEME DE AJUTOR DE STAT - CONDIȚII

Baza legală - Schemele de ajutor de stat sunt în curs de avizare de către Consiliul Concurenței și vor fi aprobate prin HG sau Ordin de ministru

Aprobarea lor condiționează eligibilitatea cheltuielilor – finanțarea nu poate fi solicitată decât după aprobarea schemelor de ajutor de stat

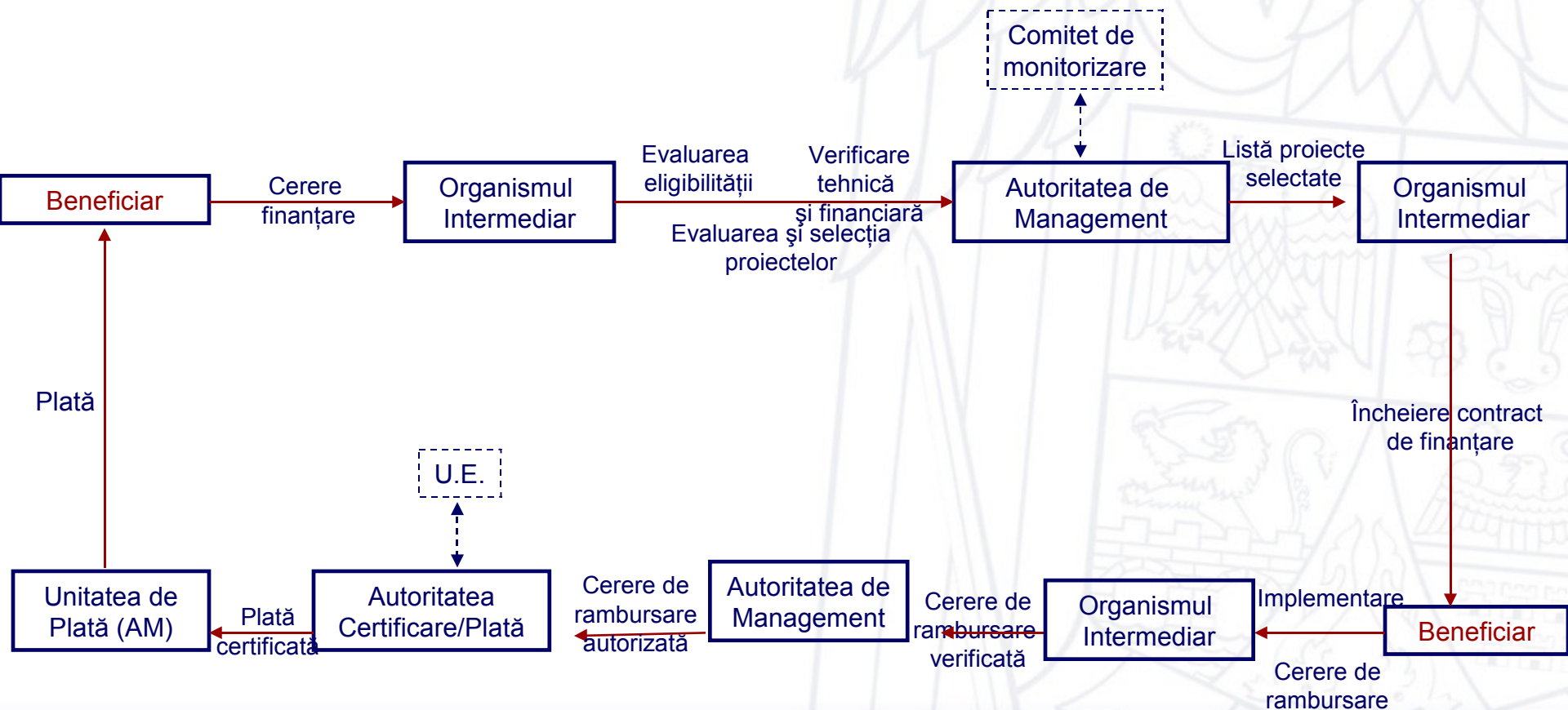
Transparența – referințele la legislația relevantă prin care se aprobă schemele de ajutor de stat vor fi incluse în ghidurile solicitantului

ATENȚIE

Toate cheltuielile trebuie efectuate după aprobarea schemelor de ajutor de stat



CIRCUITUL PROIECTULUI





MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI TECHNOLOGIEI INFORMAȚIEI

SCRIEREA CERERII DE FINANȚARE



*Porniti de la o IDEE sau o NECESITATE REALĂ
Încadrați-o în prioritățile POS CCE, AXA PRIORITARĂ III
Argumentați în mod complet în Cererea de Finanțare(CF)*



CEREREA DE FINANTARE (CF)

- ✓ Trebuie completată conform informațiilor incluse în Ghidul Solicitantului valabil la data publicării apelului de propuneri de proiecte
- ✓ Reprezintă un angajament oficial al solicitantului pentru implementarea proiectului
- ✓ Informațiile din CF trebuie să corespundă cu documentele anexate

ATENȚIE!

- Fiecare secțiune are explicații în paranteze, în format italic - acestea se elimină la completarea CF
 - Există secțiuni predefinite – vor fi completate de OIPSI
- Dacă aveți nelămuriri, nu ezitați să cereți asistența OIPSI**



CONTINUTUL CERERII DE FINANTARE

- 1. Informații privind solicitantul**
- 2. Descrierea proiectului**
- 3. Concordanța cu politicile UE și legislația națională**
- 4. Finanțarea Proiectului**
- 5. Lista de anexe**



1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

- 1.1 Solicitant - Identificare legală
- 1.2 Tipul solicitantului - Legea nr.346/2004
- 1.3 Înființare și date privind activitatea solicitantului
- 1.4 Reprezentant legal – conform actelor de constituire

Anexele aferente justificative

- ✓ Statut/Extras de la Registrul Comerțului
- ✓ Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului
- ✓ Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM-urilor
- ✓ Declarația privind calculul pentru întreprinderi partenere sau legate



1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

1.5 Persoana de contact

1.6 Banca/Trezorerie, Cont bancar (în LEI) – va fi menționat și în contractul de finanțare

1.7 Sprijin primit în prezent sau anterior din Fonduri Publice și/sau împrumuturi

- ✓ *descriere pentru maxim 3 proiecte implementate*
- ✓ *contribuie la evaluarea capacității de implementare*
- ✓ *finanțarea sa nu anterioară a proiectului – pentru evitarea dublei finanțări*

Evitarea **dublei finanțări** va fi confirmată prin **Declarația de angajament**

ATENȚIE

Dacă declarația privind dubla finanțare este falsă se retrage întreaga finanțare
Declarația în fals este considerată infracțiune conform Legii Codului penal.



2. DESCRIEREA PROIECTULUI

2.1 Încadrarea în POS CCE, Axa prioritară III, DMI III

Schema de ajutor de stat – *secțiune predefinită*

2.2 Locația – *obligatoriu România*

2.3 Descrierea proiectului

➤ Obiective

General (Scopul) - *în conformitate cu obiectivele Axei prioritare, DMI și obiectivul general al POS CCE*

Specifice – *Obiectivele specifice trebuie să fie în mod obligatoriu măsurabile, conduc la rezultatele finale .*

➤ **Context** – *dacă proiectul este componentă a unui proiect, condiționalități financiare și tehnice*



2.3 Descrierea proiectului

➤ **Activități** previzionate a se realiza

- ✓ *trebuie să conțină **una sau mai multe activitati eligibile** definite pentru operatiune*
- ✓ *trebuie să urmeze o **secvență logică** și să conducă la rezultatele propuse, iar resursele umane și financiare să fie estimate și repartizate adecvat pe activități*
- ✓ *trebuie să fie **realiste si fezabile**, având în vedere resursele alocate implementării proiectului*

ATENȚIE

Trebuie să includeți obligatoriu activitățile specifice pentru respectarea cerințelor privind informarea si publicitatea!



Planul de acțiune – diagrama Gannt

ACTIVIT ATE	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5..	Luna n
1.1						
1.2						
2.1						
2.2						
3.1						
3.2						
3.3						



2.3 Descrierea proiectului

- Justificarea necesității implementării proiectului
 - ✓ *problema/nevoia* căreia i se adresează proiectul
 - ✓ *soluția* pe care o propune proiectul pentru a rezolva această problemă;
 - ✓ *valoarea adaugata*, beneficii măsurabile
- Resursele materiale implicate în realizarea proiectului (dotări, echipamente)



2.3 Descrierea proiectului

➤ Rezultate anticipate

- ✓ *Dacă ați definit obiectivele specifice, **rezultate sunt obiective specifice atinse***
- ✓ *Rezultatele anticipate ale proiectului trebuie să fie **cuantificate, măsurabile și verificabile.***

➤ Potențialii beneficiari ai proiectului/ grupul țintă cuantificat

- ✓ *directi, indirecti*
- ✓ *este indicat sa fie definiți **concret, numeric și, eventual, prin exemplificare.***



2.4 Managementul de proiect

- Managementul propriu
 - ✓ resurse umane **existente** - *evaluarea capacității de implementare viitoare* – *evaluarea sustenabilității*
Număr, poziție, atribuții, experiență
 - ✓ metodologia de implementare
 - ✓ atribuții clare privind **monitorizarea** proiectului
- Management subcontractat
 - ✓ Cerințele minime impuse de solicitant (din caietul de sarcini)
 - ✓ Activitățile de management al proiectului care fac obiectul contractului
 - ✓ Monitorizarea activității contractorului

ATENȚIE

Obiectivele monitorizării de către solicitant sunt:

- ❖ de a compara planul inițial cu modul în care proiectul evoluează în mod real
- ❖ de a actualiza și revizui planul inițial



2.5 Durata proiectului

- *între data semnării contractului și finalizarea ultimei activități în limitele menționate în cererea de proiecte (maxim 24 luni)*

Nu se vor lua în calcul activitățile preliminariei, anterioare semnării contractului de Finanțare (acestea vor fi evidențiate separat)

2.6 Calendarul de Implementare

- *sucesiunea activităților, datele de început și de sfârșit ale activităților, reflectă relațiile de interdependență dintre activități, corelare cu graficul activităților din Planul de afaceri și cu metodologia de implementare*

ATENȚIE

Anticipați bine toate activitățile, o activitate necesară dar neidentificată afectează ansamblul, datele de început și de sfârșit ale celorlalte activități.



2.7 Indicatori

Predefiniți (din care se pot selecta minim 2, unul de realizare și unul de rezultat, specifici operațiunii)

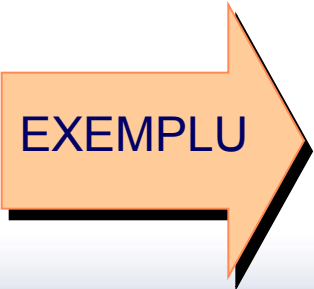
- **Realizare** (imediată) - *măsoară tot ceea ce este obținut în urma utilizării asistenței financiare acordate.*
 - ✓ Nr de module funcționale ale sistemului informatic integrat
 - ✓ Nr de produse/servicii care sunt disponibile spre comercializare electronică
 - ✓ Număr de produse/servicii proiectate pe calculator
 - ✓ Număr de cursuri on-line care pot fi furnizate prin aplicația de e-learning
- **Rezultat** (în urma implementări)
 - ✓ Nr de persoane instruite pentru folosirea aplicației informatice
 - ✓ Nr de utilizatori ai aplicațiilor informatice
 - ✓ Nr de IMM-uri care realizează tranzacții prin aplicația informatică
 - ✓ Nr de clienți noi atrași prin proiect



2.7 Indicatori

➤ **Indicatori Suplimentari** - Minim 2, maxim 5 indicatori relevanți pentru Proiect:

- ✓ *specifici (să măsoare exact ceea ce își propune să măsoare),*
- ✓ *măsurabili (să poată fi cuantificați)*
- ✓ *realizabili*
- ✓ *relevanți*
- ✓ *cu determinare temporală.*



EXEMPLU

Proiect - Implementare a unei aplicații informatice integrate

Reducerea reală a costurilor interne cu x% în y luni.

Creșterea productivității angajaților cu x% în y luni

.....



2.7 Indicatori

Indicatorii vor fi monitorizați prin rapoartele de progres

Nerespectarea indicatorilor, fara o justificare bine fundamentată, poate duce la retragerea proportionala a finanțării

2.8 Partenerii implicați în derularea proiectului

2.9 Relația cu alte programe / strategii / proiecte

2.10 Taxa pe Valoarea Adăugată

2.11 Proiect generator de venituri

Dacă este cazul

Nu este compatibil cu ajutorul de stat , nu se completează de către IMM-uri, conform Art 55 Regulamentul CE1836/2006



2.12 Sustenabilitatea proiectului

Capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizarea proiectului timp de 3 ani

Sustenabilitate financiară – previziunea fluxului de numerar

Sustenabilitate organizațională (resurse umane)

Anexa CV– urile echipei de management și echipei tehnice

Sustenabilitatea tehnică – mentenanța post implementare și scalabilitatea soluției informatice

ATENȚIE

Verificarea sustenabilității se va face de către OIPSI prin monitorizarea Planului de durabilitate a investiției (anexat la Contractul de finanțare)



2.13 Impactul asistenței financiare nerambursabile asupra implementării proiectului

- Corelare cu planul de afaceri, analizând comparativ activitatea firmei în condițiile nefinanțării cu efectele rezultate din finanțare

2.14 Informare și publicitate

- Activități **obligatorii** privind cerințele de **vizibilitate** a proiectului
 - *comunicat de presă cel puțin într-un cotidian local privind începerea proiectului*
 - *editarea sau afișarea de: pliante, broșuri, afișe, bannere, etichete, etc.*
 - *anunț de presă la închiderea proiectului în ziarul local cu cea mai mare audiență*



3. CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ

- **Dezvoltarea durabilă**
Cerințele minime - respectarea regulamentele naționale și europene de protecție a mediului.
- **Egalitatea de șanse**
Practica de nediscriminare (în funcție rasă, naționalitate, etnie), etc în elaborarea proiectului, managementul proiectului implementarea ulterioară
- **Achiziții publice**
Calendarul achizițiilor, valoarea estimată, procedura utilizată, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (OUG 34/2006)

ATENȚIE

Respectarea temelor orizontale

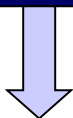
- *element de eligibilitate a proiectului*
- *monitorizare pe durata de implementare a proiectului cât și după finalizarea acestuia.*



Modalități de achiziție

Achiziție publică

(OUG 34/ 2006)



- ✓ >50% din cheltuielile eligibile ale contractului de achiziție finanțate din FS
- ✓ Valoarea contractului > pragurile pe tip de contract

Cerere de oferte/
Achiziție directă

(Beneficiari - art 10, alin 2 și 4
OUG 34/ 2006)



Norme interne
(anexa la contractul de
finanțare)



CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ NORME INTERNE PRIVIND ACHIZIȚIILE

- **Contractul de achiziție** este subvenționat în mod direct mai puțin de 50% **sau**
- **Se respectă cumulativ**
- **Contract de servicii**
 - contractul este finanțat în mod direct, **mai mult de 50%**, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat **și**
 - valoarea contractului este mai mică sau egală cu echivalentul în lei a **125.000** euro.
- **Contract de furnizare**
 - contractul este finanțat în mod direct, **mai mult de 50%**, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat **și**
 - valoarea contractului este mai mică decât echivalentul în lei a **750 000** euro.



MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI TECHNOLOGIEI INFORMAȚIEI

CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ

NORME INTERNE DE ACHIZIȚII

Cerere de minim 3 oferte – solicitantul trebuie să depună un **Dosar al achizițiilor**

Achiziționare directă - valoarea achizitiei nu depășește echivalentul în lei a
10.000 euro pentru fiecare achiziție
- documentul justificativ este **contractul de achiziție**

Toate documentele din procesul de achiziție vor fi păstrate de către Beneficiar timp de 3 ani de la închiderea POS CCE

ATENȚIE

Este interzisă divizarea unui contract în mai multe contracte de valoare mai mică în vederea încadrării sub pragurile stipulate de lege și de prezentele instrucțiuni.



NORME INTERNE DE ACHIZIȚIE

	ETAPA	OPERATIUNEA
1	PROGRAMAREA ACHIZIȚIEI	- Identificarea necesitatii, estimarea valorii - elaborarea calendarului achizitiei
2	ELABORAREA OCUMENTATIEI DE ATRIBUIRE	- elaborarea caietului de sarcini - stabilirea clauzelor contractuale - stabilirea cerintelor minime de calificare, a criteriilor de selectare - stabilirea criteriului de atribuire - reguli de participare si de evitare a conflictului de interese
3	ANUNTUL DE PARTICIPARE	- elaborarea si trimiterea invitatiei de participare la cel putin 3 operatori economici - trimiterea documentatiei de atribuire - raspuns la solicitarile de clarificari
4	DERULAREA PROCEDURII	- primirea si inregistrarea ofertelor - deschiderea ofertelor - evaluarea ofertelor - elaborarea procesului-verbal de evaluare a ofertelor si de adjudecare a ofertei castigatoare
5	ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE	- comunicarea rezultatului procedurii catre ofertanti - semnarea contractului



MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI TECHNOLOGIEI INFORMAȚIEI

NORME INTERNE DE ACHIZIȚIE

<u>Nr. crt</u>	<u>DOSARUL DE ACHIZITII</u> ✂ <u>✓ Documente care trebuie introduse in dosarul de achizitii</u>	<u>Achizitii de</u>	
		<u>Bunuri</u>	<u>Servicii</u>
<u>1</u>	Nota privind determinarea valorii estimate	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>2</u>	Invitatie de participare	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>3</u>	Dovada transmiterii invitatiei de participare la minim 3 operatori economici	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>4</u>	Caietul de sarcini	<u>✓</u>	<u>✓</u>
	Oferte originale adresate beneficiarului	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>3</u>	Solicitarile de clarificari, precum si clarificarile transmise/primate	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>5</u>	Procesul-verbal de evaluare a ofertelor si de adjudecare a ofertei castigatoare	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>6</u>	Dovada comunicarii catre ofertanti privind rezultatul procedurii	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>7</u>	Contractul de achizitie cu datele de identificare ale beneficiarului si furnizorului de servicii/bunuri/lucrari	<u>✓</u>	<u>✓</u>



4. FINANȚAREA PROIECTULUI

BUGETUL proiectului

- **Categorii de cheltuieli eligibile**, care pot fi finanțate nerambursabil prin POS CCE - exprimate în Lei, fără TVA
- **Cheltuieli neeligibile**, care vor fi suportate din alte surse (venituri proprii, alte fonduri împrumutate etc.).
 - TVA aferent cheltuielilor eligibile
 - alte cheltuieli neeligibile



4. FINANȚAREA PROIECTULUI

BUGETUL

- ✓ Includeți toate cheltuielile absolut necesare și încadrați-le corect (eligibile și neeligibile)!
- ✓ Bugetul trebuie să fie realist și fezabil
- ✓ Liniile de buget trebuie să reflecte activitățile menționate în CF

ATENȚIE

Solicitările de modificare a bugetului pot fi acceptate de către OIPSI în mod justificat și între anumite limite (10% între linii bugetare).

Nu **supraestimați** cheltuielile - evaluatorii pot să reducă bugetul alocat pentru acea linie bugetară dar nu vor putea realoca surplusul la o altă linie bugetară



BUGETUL PROIECTULUI (extras din CF)

	CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE	Cheltuiala eligibilă (Lei) fără TVA	Rata de co finanțare %	Sursa de finanțare a cheltuielilor eligibile (Lei) fărăTVA)	
				Asistență neerambursabilă	Contribuție proprie
	1	2	$3=4/2*100$	4	5=2-4
I.	Cheltuieli cu investiții	min 70 % din valoarea eligibilă a proiectului	max 70/60 % din cheltuielile eligibile de investiții		
II.	Cheltuieli pentru servicii de consultanță, servicii de auditare finală, informare și publicitate	max 20 % din valoarea eligibilă a proiectului	maxim 80% din cheltuielile eligibile de consultanță		
III.	Cheltuieli pentru organizarea cursuri de formare specifică	max 10 % din valoarea eligibilă a proiectului	maxim 45% din cheltuielile eligibile de training		
A.	TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE				
B	CATEGORII CHELTUIELI NEELIGIBILE	Cheltuiala neeligibilă Valoare (Lei)			
1.	Taxa pe valoare adăugată*				
2.	Cheltuiala 1 (cu TVA) Cheltuiala 2 (cu TVA)				
C.	TOTAL BUGET C=A+B				



SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI

CHELTUIELI ELIGIBILE PE PROIECT

CHELTUIELI NE-ELIGIBILE

Finanțare din
FEDR

Contribuție proprie
eligibilă

Contribuție proprie
Neeligibilă

- numerar
- împrumuturi

- numerar
- împrumuturi

ATENȚIE

Contribuția în natură nu este eligibilă și nu poate fi trecută ca și contribuție proprie eligibilă solicitantului .



DOCUMENTE ANEXE CERERII DE FINANȚARE

- **Documente de identificare**
 - ✓ Statut, Extras de la Registrul Comerțului
 - ✓ Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului
 - ✓ Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM
 - ✓ Declarația privind calculul pentru întreprinderi partenere sau legate
- **Declarația de eligibilitate** completată conform modelului standard (reprezentant legal)
- **Declarația de angajament** completată conform modelul standard (reprezentant legal)
- **Situații financiare și fiscale**
 - ✓ Bilanțul contabil pentru ultimul an fiscal încheiat, inclusiv Contul de Profit și Pierdere
 - ✓ Adeverința că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat (de la Administrația Financiară)
 - ✓ Cazierul judiciar al reprezentantului legal al solicitantului/Cazierul fiscal al reprezentantului legal al solicitantului, atașat în original



MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI TECHNOLOGIEI INFORMAȚIEI

DOCUMENTE ANEXE CERERII DE FINANȚARE

- **Documente privind capacitatea de asigurare a contribuției proprii**
 - ✓ Hotărârea AGA/CA de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect
 - ✓ Declarația partenerilor privind contribuția lor prevăzută în cererea de finanțare
- **Actul de împuternicire** al reprezentantului legal autentificat
- **Dovada sediului social** sau a punctului de lucru unde se implementează proiectul
- **Matricea logică, Planul de afaceri, Proiect tehnic, Diagrama GANTT**
- **Capacitatea de implementare**
 - ✓ CV-urile și fișe de post pentru persoanelor implicate în managementul proiectului
 - ✓ CV-urile și fișele de post ale persoanelor ce fac parte din echipa de proiect tehnic
- **Caiet de sarcini** și/sau copia anunțului de lansare a procedurilor de achiziție, dacă este cazul



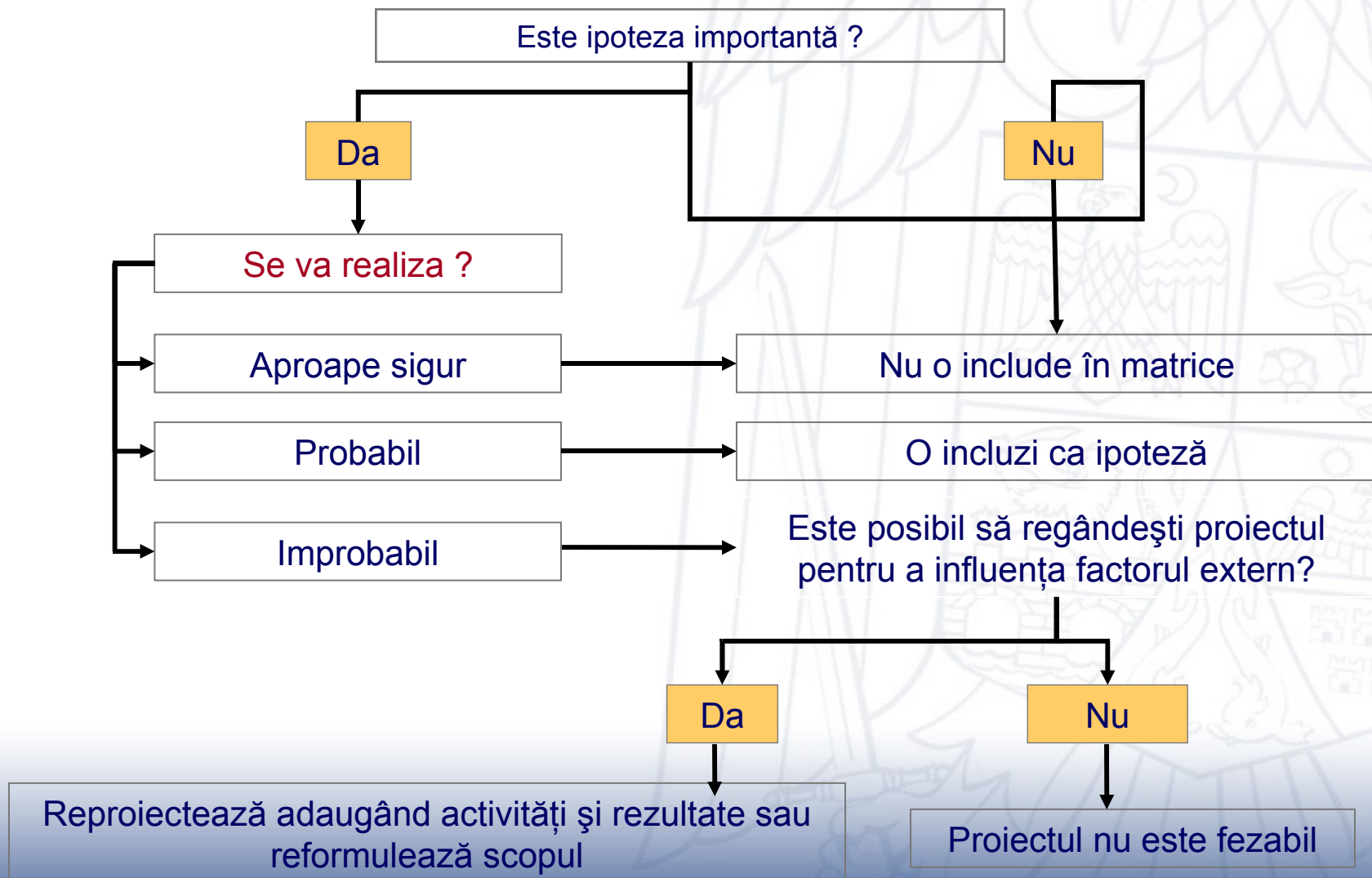
MATRICEA LOGICĂ – rezumat al proiectului

daca e scrisă înainte de celelalte componente
ale proiectului usureaza identificare obiectivelor si activitatilor proiectului.

Nivel de obiective	Indicatori obiectiv verificabili	Surse de verificare	Ipoteze
Obiective 1 generale	8	9	
Scop 2	10	11	7
Rezultate 3	12	13	6
Activități principale 4	(Mijloace)	(Costuri)	5



MATRICEA LOGICĂ - IPOTEZE





PLANUL DE AFACERI

- descrierea activității prezente
- justificarea intervenției publice
- prezentarea proiectul;
- bugetul necesar;
- rentabilitatea scontată.

Format orientativ, care poate fi adaptat în funcție de specificul proiectului
Trebuie să fie relevant pentru cererea de finanțare;

Bugetul detaliat

Planul de afaceri + Proiectul tehnic fundamentează **tehnice și financiar decizia de finanțare** a proiectului de investiție propus;



PLANUL DE AFACERI (Model orientativ)

➤ Descrierea solicitantului

Date generale privind firma

Resurse umane – *management și personal executiv*

Descrierea activității curente

Istoricul activității

Produse/servicii și activități existente

Politica de aprovizionare, furnizori

Politica de desfacere. Canale de distribuție

Indicatori economici ai situației trecute

➤ Analiza de piață - doar pentru produsele/serviciile care vor fi comercializate prin intermediul aplicației informatice



PLANUL DE AFACERI (Model orientativ)

➤ **Prezentarea proiectului (corelat cu CF și cu matricea logică)**

Obiectivele proiectului – *general și specifice, corelate cu CF*

Componentele proiectului – *activități și subactivități corelate cu CF*

Managementul proiectului – *Anexa CV-uri management și personal cheie*

Descrierea tehnică - *arhitectura, funcționalitățile sistemului din proiectul tehnic*

Personal și instruire - *numar și politica de instruire viitoare*

Graficul estimat al proiectului – *corelat cu graficul din CF, diagrama GANTT*

Impactul proiectului asupra activității organizației – *contribuie la relevanța*



PLANUL DE AFACERI (Model orientativ)

➤ **Bugetul și planul de finanțare**

✓ Buget - *detaliat pe activități, cheltuieli aferente, nr. unități, preț unitar*

➤ **Proiectii financiare – 3 ani după finalizarea proiectului**

Proгноză venituri/cheltuieli

- ✓ *Veniturile generate de implementarea aplicației informatice*
- ✓ *cheltuieli de exploatare pentru operarea/intretinerea sistemului implementat, eventual pentru dezvoltarea și modernizarea lui*

Bilanțul Contabil

Contul de profit și pierdere

Previziunea fluxului de numerar



2 proiecții

+/- proiect



PLANUL DE AFACERI (Model orientativ)

➤ Indicatori de rentabilitate

RCA=Rentabilitatea capitalului angajat la nivel de întreprindere

$RCA = \text{Profit din exploatare} / (\text{Total active} - \text{Datorii curente})$

Rata medie de creștere anuală a RCA – minim 5%

RI =Rentabilitatea investiției

$RI = \frac{\text{Profitul din exploatare incremental mediu pe 3 ani după finalizarea proiectului}}{Ci}$

Profit din exploatare incremental = Profitul din exploatare obținut cu proiect – profitul din exploatare obținut fara proiect

Ci= valoarea totala a proiectului fara TVA

RI – minim 5%



MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI TECHNOLOGIEI INFORMAȚIEI

EVALUAREA CERERII DE FINANȚARE



PUBLICAREA GHIDURILOR SOLICITANTULUI (FORMA DRAFT)

- OIPSI a publicat ghidurile solicitantului pentru operațiunile specifice DMI III și operațiunea 3.1.1 din Axa prioritară III spre consultare în luna **octombrie 2007**

Lansarea apelurilor

CF sunt depuse după lansarea **apelurilor de propuneri de proiecte** care conțin:

- Procedura de depunere
- Beneficiari eligibili, proiecte si cheltuieli eligibile;
- Criterii de evaluare/ eligibilitate și selecție;
- Bugetul alocat operațiunii;
- Obligatiile beneficiarului
- Anexe : **Ghidul Solicitantului, Formularul de cerere de finantare** si lista documentelor solicitate pentru depunerea proiectului



Procedura de depunere – continuă, cu termen fix

Procedura de evaluare și selecție – continuă, fără ierarhizare

1. VERIFICAREA ADMINISTRATIVĂ

NU

informare beneficiar

DA

2. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII

NU

informare beneficiar

DA

- eligibilitatea solicitantului
- eligibilitatea proiectului

3. EVALUARE TEHNICO – FINANCIARĂ

După fiecare etapă, solicitantul va fi informat asupra rezultatului



DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE (CF)

DEPUNEREA CF

- ✓ În perioada specificată în apelul de propuneri de proiecte
- ✓ În modalitatea de transmitere

format - Original + 3 copii completate în limba română, semnate, stampilate și datate de reprezentantul legal al beneficiarului, redactate conform instrucțiunilor din ghidul beneficiarului, opisate + varianta electronică;

transmise

prin **poșta** recomandată - data poștei maxim ultima zi în care se pot depune proiecte, **curier**, depus **personal** - **cu o împuternicire** de la reprezentantul legal al solicitantului.

ATENȚIE!

CF care nu sunt depuse în intervalul de timp și/sau în modalitatea de transmitere specificată în cererea de proiecte, vor fi respinse

În cazul în care lipsesc mai mult de 3 documente care trebuie atașate la CF sau chiar CF, proiectul se respinge automat.



VERIFICAREA ADMINISTRATIVĂ

- ✓ Verificarea criteriilor de transmitere
Lipsa a trei documente
 - ✓ Cererea de finanțare și documentele anexate sunt în format corespunzător;
 - ✓ Formularul de solicitare complet și corect, semnat, ștampilat corespunzător;
 - ✓ Toate documentele solicitate să fie furnizate (în maxim 5 zile)
- } etapă eliminatoire
- Dacă CF este **corect completată** și completă se înregistrează în SUIM (Sistem Unic Informațional de Management) și primește un număr unic de înregistrare
 - Dacă CF **nu este completă / corectă**, se respinge ca fiind neconformă

ATENȚIE

Solicitanții trebuie să verifice dacă dosarul CF este complet, pe baza **Grilei de verificare a conformității administrative** (Anexa la CF)



VERIFICAREA ELIGIBILITATII

Grila de eligibilitatea solicitantului

Grila de eligibilitate a proiectului

Se pot solicita documente lipsă de la solicitant – termen de răspuns 5 zile

Ambele etape - sistem de validare cu DA/NU

ATENȚIE

În cazul **respingerii** CF, se recomandă solicitantului luarea în considerare a motivelor de respingere, corectarea/completarea CF și redepunerea acesteia dacă termenul de depunere specificat în apelul de proiecte nu este depășit. Procesul de evaluare se reia integral



ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI

- Solicitantul:
 - ✓ se încadrează în categoria solicitanților eligibili
 - ✓ este înregistrat și funcționează pe teritoriul României
 - ✓ nu se află în situația de insolvență, lichidare, dizolvare, afacerea nu este condusă de un administrator judiciar, nu are restricții asupra activităților sale comerciale
 - ✓ nu înregistrează datorii publice restante, întârzieri la plata taxelor, etc.
 - ✓ solicitantul nu se află în dificultate potrivit ghidului comunitar referitor la ajutorul de stat pentru recuperarea și restructurarea firmelor aflate în dificultate
 - ✓ este direct responsabil de pregătirea și managementul proiectului



ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI

- ✓ declară ca are capacitatea financiară de co-finanțare
- ✓ înregistrează profit din exploatare în ultimul exercițiu financiar încheiat
- ✓ declară neexistența dubeli finanțări și respectarea regulii de cumul pe ultimii 3 ani fiscali pentru ajutorul de stat de minimis primit
- ✓ are profit din exploatare în ultimul exercițiu financiar încheiat

Reprezentantul legal

- ✓ nu a fost supus unei condamnări în ultimii 3 an
- ✓ nu a fost condamnat definitiv pentru fraudă, corupție, implicarea în activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale CE



ELIGIBILITATEA PROIECTULUI

- ✓ Conformitatea cu scopul și obiectivele POS CCE, Axa III, DMI III;
- ✓ Proiectul conține activități eligibile pentru operațiunea specifică
- ✓ Concordanța cu limitele de finanțare, durata maximă de implementare, evitarea dublei finanțări
- ✓ Proiectul este implementat în România;
- ✓ Proiectul respectă neutralitatea tehnologică



ELIGIBILITATEA PROIECTULUI

- ✓ CF prezintă setul complet de indicatori (obligatorii + suplimentari)
- ✓ Solicitantul trebuie să furnizeze caietul de sarcini și/sau copia anunțului de lansare a procedurii de achiziție (dacă e cazul)
- ✓ Proiectul respectă reglementările naționale și comunitare privind egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, achizițiile publice, ajutorul de stat și informarea și publicitatea (declarația de eligibilitate).
- ✓ Capacitatea de management și implementare (CV-uri ale echipei de management și echipei de proiect sau cerințe minime)



EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ

Procedura de evaluare – continuă

- proiectul va fi evaluat de către **evaluatori independenți** pe baza criteriilor de selecție aprobate de **Comitetul de Monitorizare**
- evaluatorul poate cere **informații suplimentare** de clarificare de la solicitant cu privire la documentele existente.
- dacă există dubii privind informațiile prezentate în CF, OIPSI poate iniția **vizite** la locul de desfășurare a investiției.
- după evaluare, toate proiectele vor fi transmise **Comitetului de Selecție**



SELECȚIA PROIECTELOR

Decizia de finanțare este luata de catre Comitetul de Selecție care poate decide să:

- ✓ **aprobe proiectul fara modificarea conținutului** și condițiilor din CF;
- ✓ **aprobe proiectul cu reducerea costurilor totale** (o cheltuială nu este eligibilă sau nu este justificată, însă conținutul tehnic al proiectului este aprobat iar solicitantul trebuie sa implementeze proiectul în întregime);
- ✓ **respingă** proiectul;
- ✓ poate solicita motivat **reevaluarea** proiectului.

Condiția de finanțare - Punctaj minim, în limita bugetului alocat

Lista proiectelor aprobate va fi transmisă spre aprobare AM și apoi va fi publicată pe site-ul MCTI.



SELECȚIA PROIECTELOR

GRILĂ DE EVALUARE TEHNICO-ECONOMICĂ (3.3.1)

Criterii	Punctaj Max
1. RELEVANȚA PROIECTULUI	15
A. Argumentarea necesității proiectului pentru activitatea și dezvoltarea companiei – necesitate și impact	
2. CALITATEA ȘI COERENȚA PROIECTULUI	47
A. Corelarea între obiective, rezultatele așteptate și activități	
B. Obiective și indicatori măsurabili pentru rezultatele proiectului;	
C. Bugetul proiectului – complet, realist, cheltuieli încadrate corect	
D. Eficiența investiției – Indicatorii de rentabilitate	
E. Soluția tehnică – adecvată scopului proiectului	



3. MATURITATEA PROIECTULUI	8
A. Perioada estimată pentru începerea procedurilor de achiziție	

4. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI	15
A. Capacitatea financiară de a asigura operarea și mentenanța investiției min 3 ani după finalizarea proiectului	
B. Asigurarea resurselor umane (numeric și expertiza tehnică) pentru menținerea investiției min 3 ani după finalizarea proiectului	
C. Capacitatea tehnică de a asigura menținerea, susținerea și funcționarea Investiției min 3 ani după finalizarea proiectului.	

5. CAPACITATEA DE IMPLEMENTARE	15
A. Experiența anterioară a solicitantului în managementului de proiecte;	
B. Capacitatea operațională și de management a solicitantului	

TOTAL	100
--------------	------------



GRILĂ DE EVALUARE TEHNICO-ECONOMICĂ (3.3.2)

Criterii	Punctaj maxim
1. RELEVANȚA PROIECTULUI	15
A. Argumentarea necesității implementării proiectului pentru activitatea și dezvoltarea companiei (prin impactul anticipat)	
B. Proiectul propus se adresează unei dezvoltări specifice sau unei probleme tehnologice sau inovative sau unei probleme identificate pe piață	

2. CALITATEA ȘI COERENȚA PROIECTULUI	44
A. Corelarea între obiective, rezultatele așteptate și activități	
B. Proiectul conține un set de indicatori măsurabili pentru rezultatele proiectului	
C. .Bugetul proiectului	
D. Eficiența investiției – Indicatori de rentabilitate	
E. Soluția tehnică	



GRILĂ DE EVALUARE TEHNICO-ECONOMICĂ (3.3.2) - continuare

3. MATURITATEA PROIECTULUI	8
Perioada estimată pentru începerea procedurilor de achiziție.	

4. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI	15
A. Capacitatea financiară de a asigura operarea și mentenanța investiției pentru o perioadă de cel puțin 3 ani după implementarea proiectului	
B. Asigurarea resurselor umane din punct de vedere numeric și al expertizei tehnice în vederea menținerii rezultatului proiectului pentru o perioadă de minim 3 ani după implementarea proiectului	
C. Capacitatea tehnică de a asigura mentenanța rezultatului proiectului pentru o perioadă de 3 ani după implementarea proiectului.	

5. CAPACITATEA DE IMPLEMENTARE	18
A. Experiența anterioară a solicitantului în domeniul managementului de proiecte finanțate din surse atrase	
B. Capacitatea operațională și de management a solicitantului	
C. Calitatea și alcătuirea parteneriatului (dacă este cazul)	

TOTAL	100
--------------	------------



MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI TECHNOLOGIEI ÎNFORMAȚIONALE

Comitetul de Monitorizare
-Aprobă criteriile de eligibilitate și selecție

→ Proiect
→ Corespondență

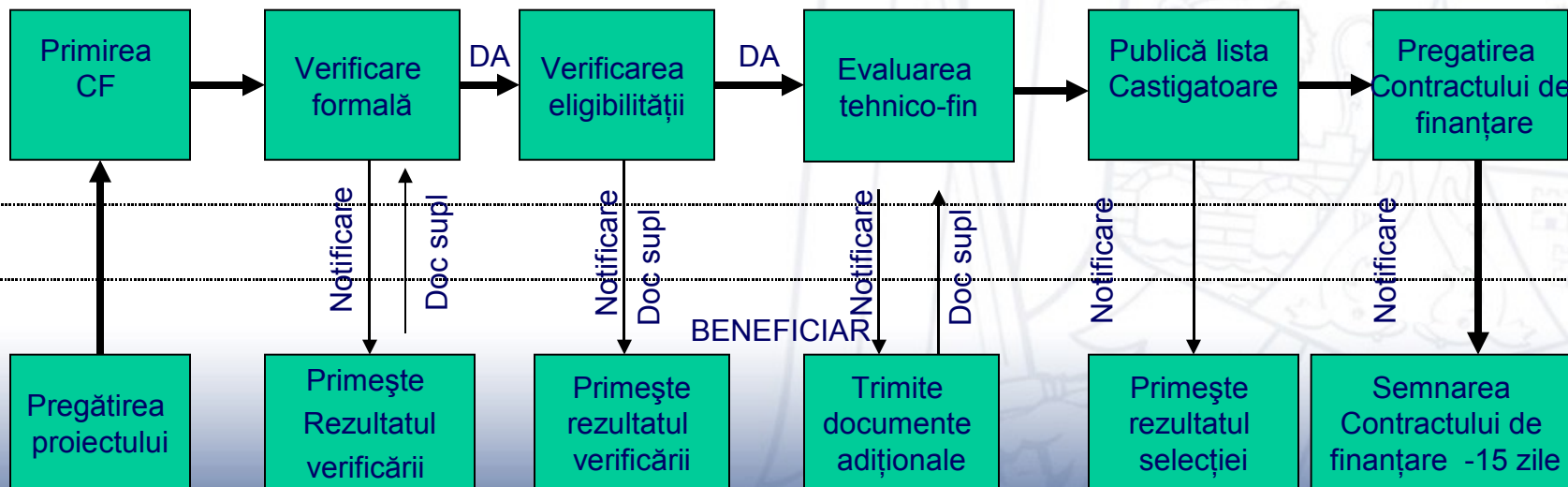
AUTORITATEA DE MANAGEMENT

Aprobă lista proiectelor

ORGANISMUL INTERMEDIAR - OIPSI

Comitetul de Selecție

Punctaj
Minim 50 pct





CONTRACTAREA

Contractul de finanțare

Părți

- MCTI, în calitate de Ol pentru POS CCE, în numele și pentru MEF ca AM
- Beneficiar

Termen

- **15 zile lucrătoare** de la data primirii de către solicitant a notificării privind selectarea Cererii de finanțare.

Valoare

- Definește bugetul aprobat și acceptat al proiectului

Condiții de implementare a proiectului

Condiții post-implementare

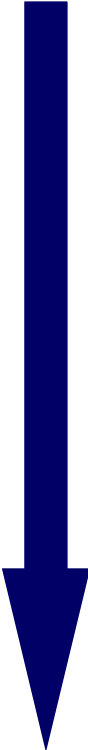
Valabilitate a contractului - de la semnarea contractului până 3 ani de la data închiderii oficiale/parțiale a POS CCE

ATENȚIE! Cererea de finanțare în formă finală - devine obligatorie pentru beneficiar, fiind anexă la contractul de finanțare,



CONTRACTAREA

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI



Implementare

Control și audit

Monitorizare

Transmiterea cererilor de rambursare

Respectarea politicilor privind:

- ajutorul de stat,
- achizițiile publice,
- temele orizontale,
- regulile de publicitate.

Asigurarea co-finanțării și a cheltuielilor neeligibile

Evidența contabilă distinctă

Păstrarea documentelor

ATENȚIE

Nerespectarea prevederilor contractuale poate duce la rambursarea integrală sau parțială a sumelor primite



MODIFICAREA CONTRACTULUI

- **Act adițional** - orice completare sau modificare a Contractului sau a anexelor sale

Beneficiarul notifică :

- în **10 zile** calendaristice de la data luării la cunoștință oricărei situații care determină întârzierea execuției Contractului
- în minim **60 zile** calendaristice înainte de finalizarea perioadei de implementare inițiale
prelungirea duratei de implementare cu minim - aprobare OIPSI, aviz AM
- în **5 zile** calendaristice de la data modificării
 - schimbarea adresei, sediului social, contului de trezorerie, reprezentantului legal, a managerului de proiect, a persoanei de contact sau a persoanei responsabile cu operațiunile financiare -



MODIFICAREA CONTRACTULUI

- **din inițiativa beneficiarului**, în următoarele cazuri:
 - Schimbarea datelor de identificare – adresa, reprezentant legal, cont bancar, /trezorerie, etc.
 - Modificarea calendarului de implementare;
 - Variații bugetare între liniile de buget până în limita a 10% din valoarea liniei din care se face modificarea, fără a se majora valoarea totală eligibilă angajată prin contract, cu respectarea prevederilor apelului de proiecte;
 - Alte situații temeinic justificate de beneficiar.
- **din inițiativa OIPSI** - în funcție de rezultatul monitorizării proiectului



**Daca proiectul este câștigător
urmează partea cu adevărat provocatoare**

“ IMPLEMENTAREA ”



PROCESUL DE FINANȚARE

ASPECTE GENERALE PRIVIND PLATILE

- REGULA DE BAZĂ: Rambursarea din fondurile structurale poate fi făcută numai după ce cheltuielile au fost realizate din fonduri proprii.
- Moneda în care se efectuează plățile este moneda națională (LEI)

RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

- OIPSI verifică cererile de rambursare
 - AM autorizează cererile de rambursare verificate de OIPSI

80 zile de la depunerea la OIPSI



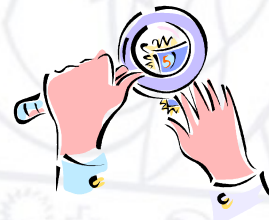
Unitatea de plată, (din cadrul MEF) rambursează cota cheltuielilor *eligibile*

10 zile de la autorizare cheltuielilor





NIVELE DE CERTIFICARE ȘI CONTROL



- **Primul nivel – Organismul intermediar**
 - Verificare administrativă, financiară și tehnică
 - Verificarea realității și legalității cheltuielilor
 - Control la fața locului la nivelul beneficiarului (100% sau eșantion)
- **Nivelul al doilea – Autoritatea de Management**
 - Control de sistem la nivelul OI
 - Autorizarea cererilor de rambursare verificate de OI
 - Control la fața locului (%) pe baza de eșantion (analiză de risc)
- **Nivelul al treilea – Autoritatea de Certificare și Plată**
 - Verificări la nivelul AM
 - Certifică sumele autorizate de AM
 - Verificări la fața locului la OI, beneficiari – dacă este cazul



VERIFICAREA CHELTUIELILOR

Pentru rambursarea cheltuielilor, beneficiarul depune, conform **graficului de rambursare** din contractul de finanțare, următoarele documente:

- Cerere de rambursare – 3 exemplare
- Raport de progres
- **Copii certificate**, care să conțină mențiunea „conform cu originalul”, ștampila beneficiarului și semnătura reprezentantului legal al acestuia, după : facturi, documente de plată, extrase bancare, alte documente justificative
- Pentru **procedura de achiziții**: dovada publicității, criteriile de selecție, raport de atribuire a contractului, alte documente justificative (*dacă se aplică normele interne de achiziții*)



VERIFICAREA CHELTUIELILOR

Pentru rambursarea cheltuielilor, Beneficiarul mai depune :

- Pentru **informare și publicitate**: fotografii, anunțuri, documente de plată aferente
- Pentru **achiziții de bunuri**: copie certificată NIR, copie certificată după procesul verbal de predare-primire a bunurilor sau după procesul verbal de punere în funcțiune
- Pentru **prestări servicii**: aprobarea beneficiarului pentru documentele remise în cadrul consultanței, foi de prezență la cursuri, fișe de evaluare întocmite de către participanții la cursuri, statele de plată ale trainerilor (copii ertificate)
- La fiecare cerere de rambursare, se va atasa dovada asigurării etapei respective de proiect, și dovada cesionării drepturilor de asigurare corespunzătoare sumei cuprinse în cerere.



VERIFICAREA CHELTUIELILOR

Cererea de rambursare se poate depune

- ✓ pentru fiecare achiziție de bunuri, numai după punerea lor în funcțiune sau întocmirea procesului verbal de predare-primire
- ✓ pentru prestări servicii, după acceptarea rezultatelor acestora de către beneficiar.

ATENȚIE

Pentru evitarea dublei finanțări, toate facturile vor fi inscripționate, sub semnătura reprezentantului legal al beneficiarului, cu numărul contractului de finanțare și programul prin care este finanțat (POS CCE).



VERIFICAREA CHELTUIELILOR

Verificare formală a documentelor

Cererea de rambursare

- ✓ are la bază contractul de finanțare dintre OIPSI și beneficiar
- ✓ respectă graficul de plată stabilit în contractul de finanțare
- ✓ are atașate documentele solicitate prin contractul de finanțare
- ✓ este completată corect
- ✓ este semnata de persoanele autorizate din partea beneficiarului

ATENȚIE

Cererile de rambursare care sunt întocmite greșit (ex. denumire axa, cod IBAN) și/sau sunt incomplete vor fi transmise Beneficiarilor pentru efectuarea corecțiilor și/sau completărilor și vor fi luate în calcul pentru următoarea situație centralizatoare pe care o transmite OIPSI la AM POS CCE



VERIFICAREA CHELTUIELILOR

Verificarea eligibilității cheltuielilor

- ✓ Cheltuielile incluse în Cererea de rambursare sunt eligibile
- ✓ Cheltuielile incluse în Cererea de rambursare sunt efectuate în perioada eligibilă.
- ✓ Cererea de rambursare conține cheltuieli eligibile efectiv plătite
- ✓ Recomandările controalelor anterioare au fost puse în aplicare

Verificarea respectării legislației comunitare și naționale

- ✓ achizițiile publice
- ✓ ajutorul de stat si ratele de co-finantare
- ✓ temele orizontale
- ✓ informare și publicitate
- ✓ evitarea dublei finanțări
- ✓ păstrarea documentelor justificative



RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

Nr. total de cereri de rambursare,

- maxim 3 (pentru proiectele de maxim 12 luni)
- maxim 5 (pentru proiectele de maxim 24 luni)
- se vor reliefa în graficul de rambursare din contractul de finanțare.

Prima cerere de rambursare - **maxim 4 luni** de la semnarea contractului de finanțare.

Beneficiarul va transmite **previziuni** privind fluxurile financiare trimestrial

ATENȚIE

AM/OI poate prelungi termenul de autorizare a cheltuielilor, cu informarea în prealabil a beneficiarului, în situații justificate legate de solicitarea de documente și clarificări, precum și în situația organizării unor misiuni de control anterioare autorizării plății.



RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

ULTIMA CERERE DE RAMBURSARE

Beneficiarul va depune și:

- **raportul de audit** realizat de un auditor extern
- **copia contractului cu furnizorul/furnizorii** soluției care constituie obiectul proiectului, prin care se asigură **mentenanța proiectului** pe o perioadă de 36 de luni, după finalizarea acestuia.
- **copia contractului de asigurare** a tuturor bunurilor achiziționate prin proiectul finanțat din Fonduri Structurale.

Valoarea cheltuielilor eligibile solicitate spre rambursare în **ultima cerere de rambursare** trebuie să fie de minim **15%** din valoarea finanțării rambursabile.



RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

ATENȚIE

Se poate **suspenda**, **aproba** sau **respinge** parțial **de la plată** o cerere de rambursare

- dacă beneficiarul **nu depune cererile de rambursare** la datele menționată în grafic și nu justifică în scris motivele nerespectării acesteia
- dacă se dedectează **o cheltuială neeligibilă**
- în cazul **nerespectării prevederilor contractuale**



AJUSTAREA BUGETULUI

În timpul implementării se pot face modificări de buget dacă:

- ✓ nu afectează scopul principal al proiectului și impactul financiar
- ✓ se limitează la transferul de maxim 10% din suma înscrisă inițial în cadrul fiecărei linii bugetare în cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile
- ✓ ajustările nu trebuie să afecteze limitele impuse capitolului bugetare



MONITORIZARE

Beneficiarul

- depune rapoarte de progres trimestriale conform contractului de finanțare pe perioada de implementare
- depune raportul final de implementare a proiectului
- depune rapoarte anuale de durabilitate a investiției, 3 ani după implementarea proiectului

OIPSI

- verifica conținutului rapoarte de progres trimestriale elaborate și transmise de către beneficiar (activități desfășurate/progresul fizic);
- verifica indicatorii stabiliți prin contractul de finanțare
- face vizite la fața locului (anunțate sau ad hoc)



MONITORIZARE

RAPORTUL DE PROGRES

Format standard – anexa la **contract**

Raportare **trimestrială** – chiar dacă însoțește sau nu o cerere de rambursare

Descrierea stadiului de implementare

Rezultate obținute

Probleme identificate – Descriere problema, soluții, propunere, termene

Modificări față de ceea ce s-a stabilit în contract - realizate sau estimate

Stadiul achizițiilor

Indicatori, Monitorizarea ajutorului de stat *de minimis*



CONTROLUL

OIPSI verifică la fața locului :

- ✓ Menținerea criteriilor de eligibilitate și eligibilitatea cheltuielilor
- ✓ Existența documentelor justificative originale;
- ✓ Realitatea livrării bunurilor/serviciilor achiziționate
- ✓ Dacă activitățile proiectului se desfășoară în conformitate cu cererea de finanțare
- ✓ Dacă documentația proiectului este disponibilă și păstrată corespunzător
- ✓ Dacă beneficiarul ține o evidență contabilă distinctă pentru proiect
- ✓ Respectarea regulilor privind ajutorul de stat, achiziții publice, publicitate și identitate vizuală



CONTROLUL

BENEFICIARUL

- are obligația să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul
- 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
- are obligația să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor



CONTROLUL MENȚINEREA PISTEI DE AUDIT

3 ani de la finalizarea perioadei de implementare a proiectului

obiectivele finanțate sunt folosite conform scopului destinat, nu sunt vândute, închiriate sau înstrăinate sub orice formă într-o perioadă de 3 ani după finalizarea Proiectului.

3 ani după încheierea finală/parțială a POS CCE 2007 – 2013

- Beneficiarul trebuie să păstreze toată documentația justificativă originală
- Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă distinctă, folosind conturi analitice pentru proiect
- Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/registrele
- Beneficiarul are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția organismelor abilitate, inventarul asupra activelor dobândite prin POS CCE



CONTROLUL

DLAF efectuează controale operative la fața locului, din oficiu ori în urma sesizărilor primite de la autoritățile cu competențe în gestionarea asistenței financiare comunitare, de la alte instituții publice, de la persoane fizice sau juridice, mass-media, OLAF, precum și celelalte State Membre.

Orice alt organ de control avizat poate efectua misiuni de control/audit la Beneficiar

ATENȚIE

Potrivit prevederilor Legii nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, comiterea de infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene se pedepsește cu închisoare de până la 20 ani și interzicerea unor drepturi.



NEREGULI

Orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate care printr-o cheltuială neeligibilă prejudiciază bugetul general al CE sau bugetele din care provine cofinanțarea aferentă..

Neregulă **înaintea ultimei plăți** - Organismul Intermediar poate decide diminuarea sumei rambursate începând cu tranșa următoare până la recuperarea integrală a debitului și a accesoriilor acestuia sau chiar rezilierea contractului

Neregulă **ulterioare finalizării** proiectului - beneficiarul are obligația să restituie debitul constatat, precum și accesoriile acestuia,

Orice plată excedentară – restituită în 15 zile

ATENȚIE

Nerestituirea debitelor constatate – poate duce la executarea silită



! CONDIȚII DE RETRAGERE A FINANȚĂRII

- obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului destinat, au fost vândute, închiriate sau înstrăinate sub orice formă într-o perioadă de 3 ani după finalizarea proiectului
- dacă pe perioada de valabilitate a contractului intervine o modificare substanțială
 - **afectează major** natura și condițiile de implementare sau oferă unui terț un avantaj necuvenit sau
 - rezultă de asemenea dintr-o o **încetare sau schimbare în localizare a investiției**
- în cazul în care beneficiarul da o **declarație falsă** privind condițiile de realizare a proiectului;
- lipsa justificării efectuării corecte/reale a cheltuielilor;



! CONDIȚII DE RETRAGERE A FINANȚĂRII

- neatingerea obiectivelor menționate în CF (proporțional cu nerealizarea indicatorilor)
- lipsa publicării însemnelor Uniunii Europene;
- menținerea investiției mai puțin de 3 ani de la data finalizării proiectului
- modificarea contractului fără o justificare temeinică;
- nerespectarea prevederilor referitoare la dubla finanțare;
- nedepunerea cererilor de rambursare la termenele prevăzute în contract;
- utilizarea bunurilor în alt scop decât cel al proiectului.
- alte cazuri prevăzute în contractul de finanțare sau în Ghidul Solicitantului

RECUPERAREA FONDURILOR – OG 12/2007



SUSTENABILITATEA INVESTITEI

Conf REG 1863/2006, art 57 beneficiarul (IMM) trebuie sa asigure sustenabilitatea rezultatelor investiției pe o perioadă de 3 ani după finalizarea proiectului

Sustenabilitatea financiară – angajament și criteriu de evaluare și selecție

Plan de durabilitate a investiției – pentru următorii 3 ani

Raport anual în care **beneficiarul specifică dacă**

Proiectul a suferit o modificare substantiala

***- afectarea naturii sau condițiilor de implementare sau cesiunea
catre o firma sau organism public cu obtinerea de beneficii.***



CERINȚE DE PUBLICITATE ȘI INFORMARE

Reguli generale

Conform prevederilor din Regulamentul Comisiei Europene 1828/2006 , secțiunea “Informare și Publicitate”, beneficiarul fondurilor structurale și de coeziune are obligația asigurării publicității finanțării din FEDR.

Beneficiarii sunt **responsabili** pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin POS CCE, în conformitate cu cele declarate în CF

O dată cu acceptarea finanțării următoarele date trebuie publicate, electronic sau în orice alt mod:

- ✓ denumirea beneficiarului,
- ✓ denumirea proiectului,
- ✓ valoarea totală a finanțării,
- ✓ datele de începere și de finalizare ale proiectului
- ✓ locul de implementare al acestuia.



MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI TECHNOLOGIEI INFORMAȚIEI

CERINȚE DE PUBLICITATE ȘI INFORMARE

Beneficiarii sunt obligați să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra proiectului finanțat prin POS CCE.

Beneficiarul este obligat să anunțe prin comunicate/anunțuri de presă **începerea și încheierea** activităților din proiect.

Toate materialele trebuie avizate de OIPSI

ATENȚIE

Citiți cu atenție ghidul la secțiunea informare și publicitate și consultați Manualul de identitate vizuala



CERINȚE DE PUBLICITATE ȘI INFORMARE

Beneficiarii sunt obligați să utilizeze pentru toate **produsele de comunicare** realizate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional “Creșterea Competitivității Economice”

- sigla Guvernului României,
- sigla Uniunii Europene, precum
- și cea a Programului Operațional “Creșterea Competitivității Economice”, însoțite de mențiunea „Proiect finanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională”.

INSTRUMENTE DE COMUNICARE (PUBLICITATE)

fluturași, pliante, broșuri, afișe, bannere, comunicate de presă, website-uri, newsletters, spoturi radio-TV, inserții în presa scrisă, standuri expoziționale, autocolante, materiale promoționale sau orice alte materiale prin care este promovat proiectul și rezultatele acestuia.



CERINȚE DE PUBLICITATE ȘI INFORMARE

Echipamente

- Beneficiarul trebuie să aplice la loc vizibil un autocolant în care să se menționeze elementele prevăzute în manualul de identitate

Web site-uri

- Sigla Uniunii Europene și sigla Instrumentelor Structurale în România
- Un link către site-ul web al Instrumentelor Structurale în România, www.fonduri-ue.ro, însoțit de un text standard
- Un link către site-ul web al Centrului de Informare al Comisiei Europene în România, însoțit de un text standard

Imediat după realizarea site-ului și a acestui link, trebuie semnalată existența celor două printr-un e-mail descriptiv, trimis la adresa contact@fonduri-ue.ro.



CERINȚE DE PUBLICITATE ȘI INFORMARE

Beneficiarii vor utiliza indicațiile tehnice menționate în Manualul de identitate vizuală (disponibil pe website-ul www.minind.ro și www.fonduri-ue.ro)

Prevederile Manualului de Identitate Vizuală vor fi parte integrantă a contractelor de finanțare

Însemnele obligatorii – culori, font, detalii de poziționare

- Sigla Uniunii Europene,
- Stema României
- Sigla Instrumentelor Structurale în România





CERINȚE DE PUBLICITATE ȘI INFORMARE - RAPORTARE

Beneficiarul va descrie în cadrul rapoartelor de progres toate activitățile de informare și publicitate desfășurate, aferente proiectului și vor atașa la raport copii justificative:

- **fotografii ale evenimentelor** organizate în cadrul proiectului din care sa reiasă respectarea cerințelor de informare și publicitate;
- **copii** după publicații, etc.

La finalizarea proiectului beneficiarul va publica o informare asupra proiectului și a rezultatelor sale în ziarul local cu cea mai mare audiență conform Studiului Național de Audiență (SNA) realizat de Biroul Român de Audit al Tirajelor.

ATENȚIE!

Neîndeplinirea acestor obligații poate genera efectuarea unor corecții financiare.



Vă mulțumesc pentru atenție!

E-mail: fonduri@mcti.ro

Tel: (021)311 41 55

(021)311 41 57

Fax: 021 311 41 41



Ghidurile Solicitantului

- varianta draft -



www.mcti.ro

fonduri@mcti.ro



comentarii



MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI TECHNOLOGIEI INFORMAȚIEI





Întrebări, comentarii?

