

Programul Operațional Competitivitate

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

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

Obiectiv Specific OS 2.3 – Cresterea utilizării sistemelor de e-guvernare

Acțiunea 2.3.1. Consolidarea și asigurarea interoperabilității sistemelor informatice dedicate serviciilor de e-guvernare tip 2.0 centrate pe evenimente din viața cetățenilor și întreprinderilor, dezvoltarea cloud computing guvernamental și a comunicării media sociale, a Open Data și Big Data – Secțiunea Cloud computing guvernamental și rețelele sociale în instituțiile publice

Apelul de proiecte nr. 1

GHIDUL SOLICITANTULUI

CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR

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

CUPRINS

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE.....	3
1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific.....	3
1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerii de proiect.....	3
1.3 Obiective.....	4
1.4 Activități eligibile.....	12
1.5 Solicitanți eligibili.....	12
1.6 Grup țintă.....	13
1.7 Indicatori.....	13
1.8 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte.....	15
1.9 Valoarea maximă nerambursabilă a proiectului, rata de cofinanțare.....	15
1.10 Ajutor de stat/de minimis, după caz.....	16
1.11 Durata de implementare a proiectelor.....	16
CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII.....	17
2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor.....	17
2.2 Eligibilitatea proiectului.....	20
2.3. Încadrarea cheltuielilor.....	22
2.4. Cheltuieli neeligibile.....	28
CAPITOLUL 3. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE.....	29
3.1 Înregistrarea în sistemul MySMIS 2014 a solicitantului.....	29
CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE.....	33
4.1 Descriere generală.....	33
4.2 Grile de evaluare.....	34
4.2.1 Grila de verificare a conformității administrative.....	34
4.2.2 Verificarea eligibilității.....	36
4.2.3 Grila de evaluare tehnico-economică.....	37
4.3. Selecția proiectului.....	41
4.4 Depunerea și soluționarea contestațiilor.....	42
5.1 Depunerea și soluționarea contestațiilor.....	43
5.2 Contractarea proiectelor.....	43
6.1 Mecanismul cererilor de plata.....	45
6.2 Rambursarea cheltuielilor.....	45
6.3 Verificarea achizițiilor publice.....	46
CAPITOLUL 7. MONITORIZAREA SI CONTROLUL.....	48
CAPITOLUL 8. INFORMARE ȘI PUBLICITATE.....	52
CAPITOLUL 9. GLOSAR DE TERMENI.....	53

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE

Prezentul ghid a fost elaborat pentru solicitanții care doresc să obțină finanțare nerambursabilă pentru proiecte aferente Axei Prioritare 2 “Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă”, Obiectivului Specific 2.3 – „Creșterea utilizării sistemelor de e-guvernare”.

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

1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific

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

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

Obiectiv Specific OS 2.3 – Creșterea utilizării sistemelor de e-guvernare

Acțiunea 2.3.1. Consolidarea și asigurarea interoperabilității sistemelor informatice dedicate serviciilor de e-guvernare tip 2.0 centrate pe evenimente din viața cetățenilor și întreprinderilor, dezvoltarea cloud computing guvernamental și a comunicării media sociale, a Open Data și Big Data – componenta Cloud computing guvernamental și rețelele sociale în instituțiile publice

1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerii de proiect

Tipul apelului de proiecte: necompetitiv

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

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

Tipul de depunere: cu depunere la termen.

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

1.3 Obiective

Context

În condițiile maturizării soluțiilor tehnice de tip cloud și luând în considerare avantajele principale ale acestora, Comisia Europeană a lansat inițiativa „European Cloud Initiative”, ca parte a „2012 European Cloud Strategy”.

În 2016, a fost emisă „COMUNICAREA COMISIEI CĂTRE PARLAMENTUL EUROPEAN, CONSILIU, COMITETUL ECONOMIC ȘI SOCIAL EUROPEAN ȘI COMITETUL REGIUNILOR Inițiativa europeană în domeniul cloud computingului – Dezvoltarea unei economii competitive bazate pe date și pe cunoaștere în Europa” COM(2016) 178 final din 19.04.2016, prin care se propune și se argumentează necesitatea adoptării în cel mai scurt termen a tehnologiilor de tip cloud în sectorul public european.

În anul 2012, a fost înființat grupul de lucru European Cloud Partnership care oferă consultanță Comisiei Europene cu privire la opțiunile strategice de a transforma cloud computing într-un motor de creștere economică durabilă, de inovare, precum și hub servicii publice eficiente din punct de vedere economic.

Mai mult, Agenda digitală prezentată de Comisia Europeană reprezintă unul din cei șapte piloni ai Strategiei Europe 2020, iar obiectivele acesteia includ exploatarea potențialului tehnologiilor TIC pentru a accelera inovarea, creșterea economică și progresul. Agenda digitală europeană promovează adoptarea pe scară largă a tehnologiilor de tip cloud în sectorul public.

Guvernul României a adoptat, la 7 aprilie 2015, Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020 (SNADR). Strategia a fost dezvoltată pe baza programului Agenda Digitală pentru Europa 2020, aceasta fiind cadru de referință pentru dezvoltarea economiei digitale 2014-2020. SNADR conține, în Domeniul de acțiune I, o secțiune dedicată pentru „Cloud Computing Guvernamental”, iar, la linia de dezvoltare CL3, propune „Aplicarea modelului magazinului virtual central al resurselor IT pentru instituțiile sectorului public”.

Prin SNADR, România și-a asumat ca prioritate adoptarea de politici și implementarea de proiecte pentru promovarea eficienței în administrația publică, inclusiv prin liniile de acțiuni referitoare la Cloud Computing în țara noastră. Implementarea tehnologiilor de tip cloud în administrația publică este prima pe lista de acțiuni strategice propuse de statul român pentru acest subiect.

Prin Cadrul Național de Interoperabilitate adoptat prin Hotărârea de Guvern nr. 908 din 2017, se stabilesc următoarele obiective principale:

- Promovarea și sprijinirea furnizării serviciilor publice în România, prin dezvoltarea interoperabilității interinstituționale, intersectoriale și transfrontaliere;
- Ghidarea autorităților și instituțiilor administrației publice în furnizarea de servicii publice către cetățeni și mediul de afaceri.

Primul domeniu de acțiune al Cadrului Național de Interoperabilitate se referă la creșterea eficienței și reducerea costurilor din sectorul public din România prin modernizarea administrației utilizând tehnologii și principii de tip eGuvernare, interoperabilitate, securitate cibernetică, Cloud Computing, Open Data, Big Data și media sociale.

Programul Operațional Competitivitate 2014-2020, în cadrul Acțiunii 2.3.1 Consolidarea și asigurarea interoperabilității sistemelor informatice dedicate serviciilor de e-guvernare tip 2.0 centrate pe evenimente din viața cetățenilor și întreprinderilor, dezvoltarea cloud computing guvernamental și a comunicării media sociale, a Open Data și Big Data, susține ca intervenție: crearea și dezvoltarea unei infrastructuri IT sigure și scalabile de Cloud guvernamental, comună pentru toate organizațiile din sectorul public. Infrastructura implică, în principal, dar fara a se limita la, servicii de curierat digital, platformele de colaborare virtuale, de orchestrare, conexiuni și baze de date, platforme de siguranță (la nivelul centrelor de date), servere, imobilele destinate centrelor de date ale guvernului, soluții de securizare, procese de back-up etc. Totodată, POC vizează consolidarea infrastructurilor centrelor de date din instituțiile publice pentru a putea fi integrate acestui proces de reorganizare a sistemului de stocare a informațiilor la nivel guvernamental. În același timp, se va susține dezvoltarea platformelor de interacțiune tip media sociale pentru mai buna relaționare a instituțiilor publice cu cetățenii și mediul de afaceri.

În acest context, conform Programului Operațional Competitivitate 2014-2020 („POC 2014-2020”), dezvoltarea în domeniile interoperabilitate și Cloud Guvernamental presupune standardizarea bazelor de date, a procedurilor de lucru, ceea ce va conduce la eliminarea posibilității duplicării datelor și implicit la creșterea calității serviciilor publice.

Cloud computing-ul implică un ansamblu distribuit de medii de calcul și stocare, aplicații, acces la informații într-o rețea, unde programul sau aplicația poate rula pe mai multe calculatoare conectate simultan, iar utilizatorul nu are nevoie de cunoștințe specifice a sistemelor care furnizează aceste servicii. Utilizarea cloud computing oferă mai multe avantaje de care atât guvernul, cât și autoritățile publice pot beneficia. Cloud computingul guvernamental are un rol dublu. În primul rând, se referă la relația între guvern și cetățeni sau firme, în contextul e-guvernării; în al doilea rând, vizează stabilirea unui cadru tehnic optim pentru interoperabilitatea instituțiilor publice, în sensul eficientizării livrării de servicii și informații ce deservește activitatea întreprinderilor și a cetățenilor. Îmbunătățirea serviciilor online va fi realizată cu implicarea directă a utilizatorilor finali prin mecanisme de e-participare și de media sociale, în condițiile unei conexiuni de bandă largă extinsă la nivel național.

Cloud Computing se bazează pe partajarea resurselor pentru a obține coerența și a genera economii într-o rețea. La baza conceptului de Cloud Computing sta un concept mai larg al infrastructurii convergente și al serviciilor folosite în comun.

În cazul utilizării investițiilor în tehnologie IT pentru îmbunătățirea calității serviciilor de e-guvernare și de e-administrație, până în prezent, s-a avut în vedere, cu precădere, susținerea, de către fiecare instituție în parte, a efortului investițional pentru componenta tehnică.

În timp, s-a constatat că o abordare integrată, sistemică, ar putea conduce la rezultate optime în domeniu, în special prin crearea unor sisteme informatice de mare anvergură, la nivel național, care ar conduce la introducerea cu succes, pe scară largă, a serviciilor digitale în administrația publică.

Limitările inerente aferente abordării de tip individual, la nivelul fiecărei instituții publice, au fost consemnate și de către Comisia Europeană, prin publicarea, la 25 februarie 2016, a

Indexului privind Economia și Societatea Digitală, în cadrul căreia România se situează pe ultimul loc dintre statele UE.

Trebuie menționat și faptul că, potrivit unui studiu publicat de ENISA („European Union Agency for Network and Information Security” – „Agenția Uniunii Europene pentru Securitatea Rețelelor și a Informațiilor”) în noiembrie 2013 – „Good practice guide for securely deploying Governmental Clouds” (<https://www.enisa.europa.eu/publications/good-practice-guide-for-securely-deploying-governmental-clouds>) („Bune practici pentru implementarea unui Cloud Guvernamental securizat”), România se situa în categoria țărilor „ezitante” (alături de Malta, Cipru și Polonia) în ceea ce privește adoptarea conceptelor de Cloud la nivelul administrației publice, pe baza următoarelor criterii:

- existența unui cadru strategic care susține implementarea tehnologiilor de Cloud Computing în administrația publică;
- starea implementării proiectelor de Cloud Guvernamental (proiectare, implementare, proiecte aflate în desfășurare).

Realizarea unui proiect de Cloud Computing-ul la nivel guvernamental oferă mai multe potențiale beneficii instituțiilor publice (de la nivel central și local): economii bugetare la nivel național, scalabilitate, elasticitate, performanță ridicată, rezistență și siguranță, protecție sporită la atacuri cibernetice dar și rentabilitate. Înțelegerea și gestionarea riscurilor legate de adoptarea și integrarea capacităților de cloud computing în instituțiile publice este o provocare majoră atât din punct de vedere managerial pe domeniul IT de la nivelul administrației centrale dar și din punct de vedere financiar-bugetar, consturile unui asemenea demers fiind importante.

În prezent, o gamă de aspecte cu care se confruntă autoritățile publice în materie de gestionare a infrastructurii sistemelor informaționale implică o analiză atentă a strategiei de organizare. Printre acestea, unele aspecte mai importante sunt:

- ✓ Infrastructurile IT ce există la nivelul diferitelor organizații guvernamentale au probleme de scalabilitate, rentabilitate și adesea nu se aliniază cu standardele actuale;
- ✓ Actualizarea capacităților tehnice pentru personalul care utilizează aplicații în diferite instituții publice devine un proces mai puțin eficient datorită tehnologiei eterogene și/sau vechi, nerespectând standardele, izolarea infrastructurii IT și oamenilor din diferitele instituții etc.;
- ✓ Soluții eterogene de securitate care determină un risc mai mare de securitate;
- ✓ Cumpărarea de tip granular de soluții hardware și software ce nu oferă transparență la nivel guvernamental.
- ✓ Utilizarea de tehnologii diferite a făcut dificilă interoperabilitatea soluțiilor implementate.

Cloud Computing-ul poate aborda toate aceste aspecte deoarece:

- ✓ Permite achiziția rapidă și rentabilă a unor sisteme informatice / servicii pentru toate instituțiile statului cu costuri de operare mai mici
- ✓ Elimină dublarea efortului tehnic și managerial prin optimizarea necesară a resurselor umane

- ✓ Reduce costurile de management al riscului.
- ✓ Oferă o platformă flexibilă ajustată schimbărilor în contextul unei lansări mai rapide a serviciilor de e-Guvernare

Principalele beneficii importante în implementarea unui proiect de Cloud guvernamental sunt¹:

- reducerea costurilor în mod durabil pentru serviciile IT în sectorul public, inclusiv hardware, software și operațiuni;
- reducerea costurilor pentru migrarea serviciilor către noi platforme; furnizarea serviciilor comune, utilităților și facilităților unor instituții publice multiple care aplicaseră anterior aceste operațiuni în mod independent
- reziliență sporită prin utilizarea platformei de cloud care asigură disponibilitatea serviciilor configurații activ-activ
- reducerea numărului de aplicații și servicii (redundante) în sectorul public;
- reducerea timpului și costului pentru achiziția de noi servicii;
- comutarea investițiilor IT spre platforme de calcul mai eficiente;
- promovarea utilizării ecologice de IT&C, reducând energia totală și emisiile de carbon prin optimizarea utilizării resurselor centrelor de date și optimizarea suprafețelor imobilelor destinate centrelor de date ale guvernului;
- atenție concentrată pe dezvoltarea, desfășurarea și gestionarea infrastructurilor și serviciilor bazate pe Cloud (IaaS, PaaS, SaaS) prin utilizarea de medii de calcul și de stocare dinamice, eterogene, distribuite și la scară mare;
- servicii îmbunătățite pentru cetățeni prin reducerea timpului de furnizare a unui serviciu;
- sporirea securității la nivelul centrelor de date prin implementarea unor soluții de securitate standard, actualizate și probate.

Cloud-ul guvernamental va fi constituit pe o infrastructură aflată în proprietatea statului român.

Având în vedere cele menționate anterior, la nivelul anului 2018, apare necesitatea adoptării unei viziuni instituționale integrate, bazate pe o strategie de convergență sistemică pentru creșterea impactului investițiilor în domeniul informatizării, la nivelul întregii administrații publice din România, atât în ceea ce privește abordarea necesităților identificate și soluționarea acestora, din punct de vedere tehnic și funcțional, cât și în ceea ce privește eficiența generală de cost.

O modalitate optimă prin care se poate realiza acest obiectiv îl reprezintă implementarea unei infrastructuri de tip cloud.

Serviciile de cloud computing includ o gamă largă de activități care pot fi oferite în funcție de diferite modele. În sensul prezentului Ghid, „servicii de cloud computing” înseamnă servicii care permit accesul la un bazin redimensionabil și elastic de resurse informatice care pot fi

¹ MCSI - Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020

puse în comun. Noțiunea „resurse informatice” include resurse precum rețelele, serverele sau alte infrastructuri, stocarea, aplicațiile și serviciile. Noțiunea de „redimensionabil” se referă la resursele informatice care se alocă flexibil de către furnizorul de servicii cloud, indiferent de poziția geografică a resurselor, pentru a administra fluctuațiile de cerere. Noțiunea „bazin elastic” descrie acele resurse informatice care sunt atribuite și transferate în funcție de cerere, pentru a înmulți și a reduce rapid resursele disponibile în conformitate cu necesarul de lucru. Sintagma „care pot fi puse în comun” descrie acele resurse informatice care sunt furnizate mai multor utilizatori care au acces comun la serviciu, dar tratamentul se efectuează separat pentru fiecare utilizator, deși serviciul este furnizat de același echipament electronic.

Adoptarea tehnologiilor specifice, a arhitecturilor și a modelului de exploatare partajată a resurselor IT de tip cloud are în vedere cel puțin 3 obiective de interes strategic, din perspectiva beneficiarilor direcți:

- agilitatea oferită, la nivel tehnic și operațional – se iau în considerare avantajele de scară și de scop ale implementării existente la nivelul platformei de tip cloud, precum și duratele, reduse substanțial, pentru implementarea unor noi funcționalități sau pentru extinderea capacității de prelucrare a platformei;
- elasticitatea specifică serviciului – se are în vedere capacitatea de a aloca numai resursele și funcționalitățile strict necesare, pe baza și la nivelul nevoilor inițial determinate, respectiv de a extinde sau de a diminua (calitativ și cantitativ) alocarea resurselor pe parcursul exploatării în funcție de necesități;
- eficiența de cost, pe durata de serviciu a capacităților tehnice contractate în cloud, și exploatate ca serviciu, respectiv având în vedere costul marginal substanțial mai redus, din perspectiva beneficiarilor, la implementarea oricărei noi funcționalități și/sau la extinderea viitoare a capacității de prelucrare a platformei.

Implementarea infrastructurii de tip cloud are în vedere, consolidarea și găzduirea platformelor și a serviciilor de aplicație care presupun accesul la resurse în mediu de rețea, de pe echipamente tradiționale de post de lucru și de pe terminale mobile inteligente aflate în dotarea utilizatorilor din organizațiile participante.

Aplicațiile și serviciile care se pretează la migrare și exploatare în platforma de tip cloud guvernamental, sau în mod hibrid, includ (nelimitativ) serviciile de curierat digital și de comunicare colaborativă, platformele de automatizare de proces și de aplicații specifice în tehnologie Web și asimilată, sistemele de administrare și de valorificare analitică a bazelor de date, platformele de management și de securitate informatică.

Operarea platformei de tip Cloud Guvernamental va avea ca efect atingerea unui nivel superior de disponibilitate operațională, de protecție a datelor și de asigurare a protecției împotriva riscurilor informatice.

Intervențiile POC includ:

- Crearea/dezvoltarea infrastructurii IT specifice Cloud-ului, comună tuturor organizațiilor din sectorul public

- Achiziția/punerea în funcțiune a unor componente/servicii ce formează infrastructura centrala

Atingerea rezultatelor

Sistemul național de cloud guvernamental – presupune următoarele etape de realizare:

1. Implementarea suportului tehnic (de tip IaaS - Infrastructura IT exploatată ca serviciu). Aceasta etapa are fundamentare în simplitatea și omogenitatea soluțiilor solicitate și furnizate la nivel național – elemente de infrastructura de tip procesare, stocare, rețea și securitate. Dimensionarea sistemului are ca surse numărul de instituții publice potențial beneficiare, precum și capacitatea de procesare actuală și prevăzută în viitorul apropiat și mediu. După finalizarea acestei etape, platforma va asigura elemente de procesare, stocare, infrastructura rețea și securitate, compatibile și suficiente pentru orice aplicație, software, serviciu specifică activității beneficiarilor.
2. Implementarea suportului operațional (Platforma funcțională exploatată ca serviciu - de tip PaaS). În urma unei analize asupra tipurilor de aplicații și cerințelor funcționale ale beneficiarilor și a partenerilor lor (consultanți și dezvoltatori de software și platforma) se vor selecta cele mai solicitate funcții și aplicații cadru (middleware/framework) urmând a fi definite ca și modele și tipare predefinite. La acel moment, beneficiarii vor avea posibilitatea de a avea acces direct de platformele cadru necesare pentru dezvoltarea simplificată a aplicațiilor utilizând modele și tipare predefinite, integrate și automatizate. În această etapă va fi finanțat și centrul de date de rezervă.
3. Facilitarea interacțiunii complexe și a schimbului de date – SaaS. Aceasta etapa asigură definirea unor modele de date standardizate și adaptarea acestora la utilizarea în aplicațiile și sistemele proprii ale instituțiilor, precum și schimbul securizat de date și informații prin implementarea unui sistem integrat de identități, roluri și profile.

Cloud-ul guvernamental asigură furnizarea resurselor tehnologice în mediu virtual instituțiilor publice, în vederea livrării serviciilor publice în format electronic, prioritar pentru cele 36 de evenimente de viață listate în SNADR.

Obiectivul general al proiectului

Obiectivul general al proiectului "*Platformă națională de Cloud Guvernamental*" îl constituie proiectarea și implementarea unei soluții tehnice destinată asigurării exploatării partajate, ca serviciu, a resurselor IT de către instituțiile și autoritățile din sectorul public din România precum și asigurarea bazei tehnice pentru dezvoltarea direct în cloud a viitoarelor aplicații folosite în administrația publică.

Proiectul va asigura resurse tehnologice în mediu virtual pentru instituțiile publice, în vederea livrării serviciilor publice în format electronic, prioritar pentru evenimentele de viață listate în POC, iar ulterior, prin investiții suplimentare se va extinde cloudul guvernamental, astfel încât să fie transferate restul aplicațiilor software utilizate în administrația publică

Dezvoltarea cloudului guvernamental va permite autorităților centrale și locale din România să beneficieze de o platformă tehnologică modernă ce va permite implementarea facilă a unor sisteme informatice interoperabile, uniforme, sigure, cu costuri și timpi de implementare reduse.

!!! Arhitectura finală de cloud guvernamental va rezulta în urma elaborării studiului de fezabilitate.

Obiectivele specifice ale proiectului

Proiectul ce urmează a fi dezvoltat în cadrul acestui apel se va implementa, structurat, în 2 componente :

- Componenta I – implementarea tehnologiei cloud computing, functionalitatea sistemului se va finaliza în termen de 18 luni de la data semnării contractului de finanțare
- Componenta II – interacțiunea și instruirea cu reprezentanți ai Instituțiilor Publice se va finaliza în termen de 3 luni de la data finalizării componentei I.

Va fi implementat un proiect cu activități integrate, cu impact strategic național, care vizează crearea unei platforme IT sigure și scalabile, comună instituțiilor din sectorul public.

Modelul de infrastructură propus va descrie utilizarea ca serviciu, pe model multi-tenant, de către instituțiile publice a elementelor comune acestuia.

Proiectul va descrie obiective tehnice și operationale asociate construirii și exploatării platformei de tip cloud guvernamental pentru cel puțin următoarele elemente:

- Exploatarea eficientă a resurselor fizice și logice alocate utilizării partajate, în mediul de tip cloud, cu asigurarea separării stricte a contextelor operationale;
- Configurarea și protejarea de resurse fizice și logice dedicate, respectiv alocate în cloud pentru beneficiari în scopul exploatării nepartajate;
- Capacitatea de operare rezilientă de tip activ-activ, cu posibilitatea de extindere ulterioară infrastructurii de tip cloud, prin adăugarea de centre de date;
- Virtualizarea definirii și a administrării resurselor de infrastructură (inclusiv de comunicații, de procesare a aplicațiilor și de stocare a datelor);
- Managementul integrat al serviciilor oferite
- Managementul integrat al resurselor oferite sub formă de containere compatibile cu diferite sisteme de operare, dintre care cel puțin un sistem de operare să fie Open Source;
- Managementul integrat al alocării granulare și al utilizării, la nivel fizic (nevirtualizat) și la nivel logic, a resurselor furnizate;
- Administrarea tuturor resurselor platformei de cloud pe baza de politici aplicate proactiv, în funcție de nevoile specifice ale serviciilor de aplicație deservite;
- Asigurarea suportului de infrastructură pentru sisteme de aplicații ce operează în mod hibrid, în care o parte a resurselor rămân rezidente la titular;
- Asigurarea disponibilității operationale, atât pentru serviciile de infrastructură generală și de management, cât și pentru instanțele de servicii de aplicație;
- Asigurarea protecției informației, inclusiv în ceea ce privește integritatea, autenticitatea, disponibilitatea, precum și tratarea specifică a datelor cu caracter personal;

- Virtualizarea identitatii digitale/a certificatelor digitale, inclusiv in cazul aplicatiilor care nu asigurau suport inaintea migrarii in mediul cloud;
- Utilizarea exclusiva a identitatii digitale certificate pentru accesul administrativ la componentele de management ale platformei;
- Protectia interfetelor de acces interactiv, de tip portal, si non-interactiv (programatic), de tip servicii Web si API, pentru aplicatiile gazduite;
- Asigurarea suportului specific pentru definirea, instantierea si administrarea de medii de lucru de tip micro-services si a interfetelor de acces de tip API;
- Implementarea de mecanisme pentru asigurarea interoperabilitatii tehnice pentru a permite interconectarea serviciilor de dministrare a infrastructurii din Cloud si cea proprie a institutiei;
- Implementarea mecanismelor tehnice de accelerare a migrarii sistemelor si a aplicatiilor existente in platforma de cloud guvernamental;
- Definirea si aplicarea consecventa a politicilor privind managementul riscului general de securitate informatica
- Asigurarea capacitatii de reactie rapida in caz de incident tehnic-operational si in caz de incident de securitate informatica.

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

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

1.4 Activități eligibile

1. Achiziția de servicii de informare și publicitate a proiectului conform manualului de identitate vizuală;
2. Achiziția de servicii de elaborare studiu de fezabilitate și proiect tehnic pentru realizarea Cloudului Guvernamental, inclusiv avize, acorduri, autorizații de principiu etc. (faza depunere cerere de finanțare);

3. Achiziția de servicii de implementare tehnică a cloudului guvernamental;
4. Achiziția de servicii de proiectare, lucrări de construcție/amenajare spații pentru găzduirea infrastructurii IT de Cloud Guvernamental și racordarea la utilități (inclusiv avize, acorduri, autorizații, etc.);
5. Achiziția de echipamente IT&C și echipamente și instalații conexe necesare pentru funcționarea Cloudului Guvernamental, inclusiv servicii de instalare și punere în funcțiune (dacă nu sunt incluse în costul de achiziție al echipamentelor);
6. Achiziția de licențe software specifice funcționării Cloudului Guvernamental (inclusiv dezvoltare/actualizare cod);
7. Achiziția de servicii de instruire / formare profesională specifică (pentru personalul care operează/administrează Cloudul Guvernamental);
8. Achiziția de servicii pentru auditare intermediară / finală a proiectului;
9. Activitatea echipelor de proiect (cheltuieli salariale, cheltuieli de deplasare, dacă este cazul).

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

1.5 Solicitanți eligibili

Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale (MCSI) în parteneriat cu Agenția pentru Agenda Digitală a României (AADR) și Serviciul de Telecomunicații Speciale (STS)

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

Echipamentele achiziționate în cadrul proiectului, care vor fi folosite de către alte entități publice decât beneficiarul, vor fi puse la dispoziția entităților publice cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, dreptul de proprietate asupra echipamentelor (pe durata de implementare, respectiv de sustenabilitate a proiectului), rămânând al beneficiarului. Punerea la dispoziție a echipamentelor se va realiza prin acte juridice care să conțină toate drepturile și obligațiile aferente utilizării echipamentelor în scopul proiectului, încheiate între Liderul de proiect și entitățile sus-menționate. Aceste documente vor fi puse la dispoziția instituțiilor abilitate să efectueze verificări cu privire la proiect, la solicitarea acestora.

Fiecare dintre instituțiile care au calitatea de utilizatori răspund de exploatarea conform specificațiilor tehnice a echipamentelor și aplicațiilor achiziționate în cadrul acestui proiect și disponibile în cloud.

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

ATENȚIE!

Solicitantul/partenerul trebuie să demonstreze dreptul de proprietate sau de primire în administrare sau de concesiune a imobilului în care are loc investiția aferentă sistemului Cloud Computing Guvernamental, după caz, proprietatea, concesiunea, administrarea sau închirierea clădirii unde se face investiția.

1.6 Grup țintă

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

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

1.7 Indicatori

Indicatorii obligatorii se împart în două categorii:

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

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

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

A. INDICATORI PRESTABILIȚI

TIP INDICATOR	Valoare țintă	
	In regiunile mai puțin	In regiunile mai

	dezvoltate	dezvoltate
Indicator de realizare		
3S15 –Servicii publice aferente evenimentelor de viață aduse la nivelul IV de sofisticare online**		
Indicator de rezultat		
3S14 – Număr de cetățeni care utilizează cu regularitate Internetul din total populație***	60,00% din populație	

****Asigura suportul tehnic pentru servicii publice aferente evenimentelor de viață aduse la nivelul IV de sofisticare online**

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

B. INDICATORI SUPLIMENTARI

INDICATORI SUPLIMENTARI DE REALIZARE

INDICATOR SUPLIMENTAR DE REALIZARE	Unitate măsură	Valoare țintă
Numar de servicii in Cloud	unitati	

INDICATORI SUPLIMENTARI DE REZULTAT

DENUMIRE INDICATOR	Unitate măsură	Anul de referință	Valoare referință	Valoare țintă
Număr de instituții care utilizează, în calitate de beneficiari directi serviciile aferente Cloudului Guvernamental				

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

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

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

ATENȚIE!	În cererea de finanțare se va preciza contribuția proiectul la îmbunătățirea serviciilor publice aferente evenimentelor de viață identificate in Anexa 4 din SNADR 2020 și POC, Ap 2.
-----------------	---

1.8 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte

Alocarea indicativă pentru acest apel este de 45.000.000 euro FEDR+BS (echivalent în lei = 209.628.000 la cursul valutar inforeuro din luna iulie.

1.9 Valoarea maximă nerambursabilă a proiectului, rata de cofinanțare

Valoarea maximă nerambursabilă a proiectului: 45.000.000 euro FEDR+BS (echivalent în lei = 209.628.000 la cursul valutar inforeuro din luna iulie.

Rata de cofinanțare:

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

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

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

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

Solicitantul va argumenta impactul la nivel național al fiecărui proiect.

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

Regiunile de dezvoltare	TOTAL FINANTARE NERAMBURSABILA	
	FEDR	BUGET DE STAT
Regiuni mai puțin dezvoltate (Nord-Est, Sud-Est, Sud Muntenia, Sud Vest Oltenia, Vest, Nord-Vest și Centru)	85%	15%
Regiuni mai dezvoltate (București-Ilfov, inclusiv capitala București)	80%	20%
La nivel național (pro-rata)	84,34108527%	15,65891473%

1.10 Ajutor de stat/de minimis, după caz

Nu este cazul

1.11 Durata de implementare a proiectelor

Durata maximă de implementare a unui proiect (inclusiv realizarea cheltuielilor și depunerea cererilor de rambursare) este de cel mult 24 de luni și se stabilește de solicitant în funcție de complexitatea proiectului. Perioada de implementare a proiectului se poate majora peste durata de 24 luni, în baza unei justificări temeinice a beneficiarului, rezultată din procesul de implementare.

CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII

2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor

Poate beneficia de finanțare nerambursabilă solicitantul specificat în capitolul 1.5, care a 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. Solicitantul/partenerii sunt cei prezentați la punctul 1.5 în prezentul Ghid al solicitantului;
2. Solicitantul/partenerul nu înregistrează la data depunerii Cererii de finanțare și la data semnării contractului de finanțare obligații bugetare nete (diferența dintre obligațiile de plată restante la buget și sumele de recuperat de la buget):
 - a. mai mari de 1/12 din obligațiile datorate în ultimele 12 luni - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
 - b. mai mari de 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de către autoritățile publice locale;
3. Solicitantul/partenerul nu se află în una din situațiile incompatibile cu acordarea finanțării din fonduri publice;
4. Solicitantul/partenerul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani, sau nu derulează proiecte finanțate în prezent, parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleași activități. Nu a mai obținut finanțare nici pentru alte proiecte implementate, având același obiectiv, dar care din diverse motive nu și-au atins indicatorii. În acest caz, finanțarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanțarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate;
5. Solicitantul/partenerul este direct responsabil de pregătirea, managementul și realizarea proiectului, nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat și este responsabil pentru asigurarea sustenabilității rezultatelor proiectului;
6. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni;
7. Solicitantul/partenerul nu face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene, privind declararea unui ajutor ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau, în cazul în care institutia a făcut

- obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie sa fi fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă
8. Solicitantul/partenerul îndeplinește condițiile sau cerințele specifice acțiunii pentru care este lansat apelul
 9. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost subiectul unei judecăți de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
 10. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a vreunui contract anterior, din cauza nerespectării obligațiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile din bugetul Uniunii Europene;
 11. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi
 12. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu este subiectul unui conflict de interese (definit conform Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare);
 13. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu furnizează informații incorecte care pot genera inducerea gravă în eroare a Organismului Intermediar și a Autorității de Management în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte.

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

Angajamente ale solicitanților

Condiții generale referitoare la angajamentele solicitantului/partenerului:

1. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului se angajează:
 1. să asigure condițiile de desfășurare optimă a activităților proiectului și să acorde sprijin echipei de management și implementare în luarea deciziilor legate de proiect;
 2. să asigure contribuția proprie din costurile eligibile și să finanțeze costurile neeligibile care îi revin, aferente proiectului;

3. să finanțeze cheltuielile care îi revin până la rambursarea sumelor aprobate, astfel încât să se asigure implementarea optimă a proiectului;
4. să nu încerce să obțină informații confidențiale legate de stadiul evaluării proiectului sau să influențeze personalul OIPSI/comisia de evaluare/expertii evaluatori în timpul procesului de evaluare și selecție .
5. să mențină rezultatul proiectului, natura activității pentru care s-a acordat finanțarea și să asigure exploatarea și mentenanța pentru cel puțin 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar;
6. să asigure folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect;
7. să atașeze la ultima cerere de rambursare raportul de audit final realizat de un auditor extern, care certifică faptul că proiectul este implementat în locațiile menționate în contract, că este în stare de funcționare și că din punct de vedere tehnic și economic respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare (inclusiv din punct de vedere al securității aplicației și testarea nivelurilor de securitate ale sistemului informatic, protecția informației și asigurarea respectării reglementărilor privitoare la datele cu caracter personal);
8. să asigure capacitatea operațională și administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare);
9. să achiziționeze dreptul de proprietate/utilizare/licență asupra aplicației software personalizate pentru care se solicită finanțare pentru o durată de timp cel puțin egală cu perioada de sustenabilitate a proiectului - a se vedea în acest sens și dispozițiile O.U.G. nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative (art. 12);
10. să asigure obligatoriu garanția și mentenanța rezultatului proiectului prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverși furnizori sau prin surse proprii;
11. să asigure funcționarea permanentă/mentenanța rezultatului proiectului în perioada de post implementare, respectiv 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, cu excepția perioadelor de mentenanță planificate;
12. să asigure integrarea produselor / serviciilor informatice care vor fi implementate prin proiectul depus cu sistemele informatice deja existente către care se raportează periodic diverse date (sistemele implementate trebuie să fie capabile să exporte date în formatele cerute de aceste aplicații).

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

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

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

2.2 Eligibilitatea proiectului

Tipul proiectului: conform capitolului 1.3 "Obiective"

Stadiul proiectului: nu este cazul

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

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

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

Criterii de eligibilitate a fiecărui proiect:

1. Proiectul conține activități specifice și necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate, în funcție de tipul de proiect;
2. Proiectul se implementează pe teritoriul României;
3. Proiectul va asigura standardele de securitate și confidențialitate a informațiilor, de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
4. Proiectul respectă principiul neutralității tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluție tehnologică, hardware sau software) și oferă posibilitatea unei extinderi ulterioare. (**Atenție!** Pentru respectarea neutralității tehnologice, este necesar ca în cadrul proiectului transmis să nu se facă referire la producători sau mărci ale echipamentelor și aplicațiilor software necesare pentru implementarea acestuia);
5. Proiectul/activitățile pentru care se solicită finanțare nu a/au mai beneficiat de finanțare din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii

cererii de finanțare. Nu a fost obținută finanțare nici pentru alte proiecte implementate, având același obiectiv, dar care din diverse motive nu și-au atins indicatorii. În caz contrar, finanțarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanțarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate;

6. Infrastructura și terenul pe care se face investiția îndeplinesc cumulativ următoarele condiții la data depunerii cererii de finanțare:

- sunt disponibile pentru investitii (sunt libere de orice sarcini, în sensul că nu sunt afectate de limitări legale, conventionale, judiciare ale dreptului real invocat, incompatibile cu realizarea activităților proiectului)

- nu fac obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești cu privire la situația juridică

- nu fac obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun

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

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

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

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

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

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

Totodată, CTE stabilește relevanța proiectului pentru SNADR 2020.

2.3. Încadrarea cheltuielilor²

Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor

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

- α) să fie angajate de către beneficiar și plătite de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023 [...], cu respectarea perioadei de implementare stabilită de către Autoritatea de Management prin contractul de finanțare;
- β) să fie însoțite de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- χ) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- δ) să fie cuprinse în Contractul de finanțare, încheiat de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar și beneficiar pentru aprobarea operațiunii cu respectarea art. 65 alin.(11), art. 70, art.71, art. 125 alin.(1) și art.140 din [Regulamentul \(UE\) nr. 1303/2013](#);
- ε) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- φ) să respecte prevederile legislației comunitare și naționale aplicabile;
- γ) sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

Condiții specifice privind investițiile:

- a) Investiția trebuie să fie menținută, funcțională și utilizată în regiunea beneficiară pentru minimum 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar.
- b) **Nu sunt permise** achiziții în regim de leasing.
- c) Cheltuielile aferente achizițiilor de echipamente second-hand **nu sunt eligibile**.

² Încadrarea cheltuielilor conform Hotărârii Guvernului nr. 399/2015

- d) Cheltuielile cu închirierea de active corporale nu sunt eligibile.
- e) Cheltuielile cu achiziția de active (corporale și necorporale) sunt eligibile pentru calculul costurilor de investiții dacă îndeplinesc următoarele condiții:
- i. activele sunt utilizate exclusiv în cadrul locației/locațiilor de implementare stabilită/stabilite prin Cererea de finanțare și pentru scopul declarat în proiect;
 - ii. activele au fost achiziționate în condițiile stabilite de legea achizițiilor publice.

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

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

Cheltuieli eligibile (inclusiv TVA aferent în condițiile în care TVA nu poate fi recuperat*)

1. Costurile investițiilor în active corporale și necorporale:

- a. achiziționarea de hardware TIC și a altor echipamente și instalații conexe, dispozitive aferente (inclusiv cheltuieli de instalare, configurare, punere în funcțiune), justificate din punct de vedere al implementării proiectului. Sunt excluse elemente de mobilier care nu au legătură cu funcționarea produselor/aplicațiilor informatice implementate prin proiect; (MySMIS = 21/65, 21/69)
- b. cheltuielile pentru achiziționarea și/sau dezvoltarea aplicațiilor software/licențelor necesare implementării proiectului, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente, realizarea unui website/portal/portal de acces pentru sistemul cloud computing; achiziționarea numelui de domeniu; achiziționarea și implementarea de soluții de semnătură electronică; (MySMIS = 22/76, 29/106)
- c. cheltuieli aferente conectării la infrastructura broadband/ de upgrade a liniilor de comunicații (MySMIS = 13/40);
- d. cheltuieli pentru construirea rețelei LAN necesară pentru implementarea proiectului (în interiorul clădirii/clădirilor unde se implementează proiectul) (MySMIS = 13/40, 15/56)
- e. cheltuieli de construcție (MySMIS = 15/53) și cheltuieli de amenajare a spațiilor care vor găzdui infrastructura IT de cloud guvernamental (o singură dată în cursul implementării) (MySMIS = 36/147), și racordarea la utilități (MySMIS = 43/165) – în limita a 10% din valoarea eligibilă totală a proiectului **maxim 10% din valoarea eligibilă a proiectului**

2. Cheltuieli de informare și publicitate - conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală și tabelului de mai jos referitor la cheltuieli de informare și publicitate, inclusiv elaborarea de materiale suport pentru eficientizarea utilizării sistemului cloud computing; (MySMIS = 8/17)

3. Cheltuieli cu servicii de consultanță, avize, acorduri, autorizații **(punctele a+b=nu mai mult de 10% din valoarea eligibilă a proiectului. În cazul în care valoarea eligibilă autorizată este mai mică decât cea contractată punctele a+b sunt eligibile până la 10% din valoarea eligibilă autorizată).**

- a. Cheltuieli cu servicii de consultanță pentru elaborarea tuturor documentațiilor necesare depunerii proiectului (inclusiv scrierea Cererii de finanțare); (MySMIS = 9/29, 29/100, 29/105)
- b. Cheltuieli cu servicii de consultanță în domeniul managementului proiectului, inclusiv elaborarea documentațiilor necesare implementării proiectului și/sau servicii de asistență juridică pentru realizarea achizițiilor publice (elaborarea documentației de atribuire și aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică); (MySMIS = 9/29, 29/100, 29/105)
- c. Cheltuieli pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente activităților eligibile ale operațiunii. (MySMIS = 11/32)

4. Cheltuieli pentru instruire / formare profesională specifică * * (MySMIS = 29/116)

- a. Cheltuieli legate de pregătirea personalului care va utiliza echipamentele achiziționate prin proiect și aplicația / serviciul software achiziționat și/sau dezvoltat prin proiect;
- b. Cheltuieli legate de pregătirea personalului care va asigura administrarea și mentenanța echipamentelor achiziționate prin proiect și aplicației / serviciului software achiziționat și/sau dezvoltat prin proiect, dacă acesta este angajat al beneficiarului. (MySMIS = 29/116)

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

- a. Cheltuieli salariale pentru echipa de management intern de proiect - personal angajat al beneficiarului finanțării (conform legislației în vigoare); (MySMIS = 9/21)
- b. Cheltuieli salariale pentru echipa de implementare internă de proiect - personal angajat al beneficiarului finanțării sau personal ce urmează a fi angajat de către solicitant, pe bază de contract individual de muncă, pe perioadă determinată, în afara organigramei, în cadrul proiectului (conform legislației în vigoare); (MySMIS = 25/83, 25/87)
- c. Cheltuieli de deplasare pentru echipa internă de proiect - diurnă, cazare, transport:

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

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

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

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

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

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

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

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

ATENȚIE!	Sunt finanțate numai cheltuielile eligibile pentru serviciile care au legătură directă cu proiectul, în condițiile OUG nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative.
-----------------	---

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

Nr crt	Categorie de personal	Experiența profesională	Nivel de remunerare (normă de lucru întreagă)
A	Echipa de management de proiect		
1	manager proiect	< 5 ani	12.109

		5 – 10 ani > 10 ani	13.908 16.067
2	specialist (de ex., responsabil financiar, consilier juridic)	< 3 ani 3 – 7 ani > 7 ani	8.393 9.711 11.150
3	personal suport (de ex., asistent manager)	< 3 ani 3 ani și peste	5.036 6.595
B	Echipa de implementare a proiectului		
1	experți IT	< 5 ani 5 – 10 ani > 10 ani	11.031 12.709 14.627
2	experți activități profesionale, științifice și tehnice, inclusiv cercetare-dezvoltare	< 5 ani 5 – 10 ani > 10 ani	10.072 11.631 13.309
3	personal administrativ și auxiliar	< 3 ani 3 ani și peste	4.436 5.875

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

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

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

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

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

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

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

Nu sunt eligibile cheltuielile cu concediile medicale efectuate.

2.4. Cheltuieli neeligibile

Tipuri de cheltuieli neeligibile:

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

CAPITOLUL 3. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

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

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

3.1 Înregistrarea în sistemul MySMIS 2014 a solicitantului

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

Astfel, la secțiunea solicitant se vor regăsi următoarele informații:

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

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

ATENȚIE!	1. Se va acorda atenție corelării informațiilor din Cererea de Finanțare care au fost preluate/extrase din documentele anexate Cererii de Finanțare (după caz: studiu de fezabilitate, CV, etc.). Necorelarea acestor informații sau prezentarea unor informații incomplete se constituie în motive de depunere sau respingere a finanțării. 2. În completarea Secțiunii „Bugetul proiectului/Surse de finanțare” din
-----------------	---

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

Lista documentelor care însoțesc Cererea de finanțare:

Nr. crt.	DENUMIRE DOCUMENT
1.	Actul de înființare al solicitantului și partenerului
2.	Acordul de parteneriat cu semnăturile tuturor semnatarilor, semnat de liderul de proiect pe fiecare pagină
3.	Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale. ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit
4.	Decizia de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât și a cofinanțării proprii. Trebuie menționată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat – pentru solicitant și partener
5.	Studiul de fezabilitate ³ - cu semnătură electronică, conform legislației naționale aplicabile în vigoare (Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice)
6.	Proiect tehnic ⁴ - cu semnătură electronică, care conține informațiile minime specificate în anexa la prezentul ghid
7.	Declarația de eligibilitate – pentru solicitant și partener
8.	Declarația de angajament – pentru solicitant și partener
9.	Declarația de eligibilitate TVA – dacă este cazul – pentru solicitant și partener

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

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

10.	Declarația privind conflictul de interese – pentru solicitant și partener
11.	Declarație pe propria răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul și repartizarea echipamentelor achiziționate prin proiect între locațiile de implementare ale proiectului. Pentru fiecare locație de implementare ce aparține solicitantului (și partenerilor – dacă este cazul) trebuie specificat dacă imobilul/imobilele în care se amenajează spații tehnice este liber/sunt libere de orice sarcini sau interdicții și dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești.
12.	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, generată de sistemul MySMIS
13.	Avizul Comitetului Tehnico-Economic – conform H.G. nr. 941/2013 privind organizarea și funcționarea Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională
14.	Minim 2 oferte de preț sau justificări pentru fiecare achiziție de bunuri/servicii/lucrări (pentru justificare buget)
15.	Pentru echipa de implementare a proiectului: 1. Copie după actul administrativ de numire al echipei de proiect 2. CV-urile persoanelor nominalizate prin actul administrativ (semnate de titular) 3. Fișele de post pe proiect pentru persoanele nominalizate prin actul administrativ, aprobate și semnate de titular
16.	Descrierea condițiilor și a cerințelor pentru servicii de management externalizat și/sau pentru personal contractual angajat pentru proiect, pe perioada implementării – dacă este cazul
17.	Declarație din partea solicitantului prin care confirmă că soluțiile tehnologice propuse respecta cadrul legal național, iar infrastructura hardware și software de baza achiziționate în cadrul proiectului vor putea fi integrate cu soluții tehnologice de tip cloud respectând principiile de virtualizarea resurselor, arhitecturi bazate pe servicii (SOA), monitorizarea și punerea la dispoziție a resurselor.
18.	Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind obținerea într-un termen de 3 luni de la semnarea contractului de finanțare și păstrarea declarațiilor din partea entităților ce vor utiliza echipamentele (altele decât solicitantul), prin care acestea se angajează că se vor implica în realizarea proiectului, că vor pune la dispoziție spațiile necesare și că vor utiliza echipamentele în scopul proiectului. În Declarația dată de entitățile care utilizează echipamentele se va specifica, de asemenea, dacă imobilul/imobilele în care se implementează proiectul este liber/sunt libere de orice sarcini sau interdicții, dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești sau dacă fac sau nu fac obiectul unor revendicări potrivit legislației în vigoare – dacă este cazul.
19.	Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice

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

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

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

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

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

ATENȚIE!	1. În cazul în care se intenționează contractarea managementului proiectului, ulterior semnării contractului de finanțare, în cadrul cererii de finanțare se vor descrie condițiile minime (experiența similară, expertiza etc.) și cerințele/atribuțiile pentru serviciile de management al proiectului. 2. În cazul în care se intenționează angajarea de personal în echipa de implementare a proiectului pe bază de contract individual de muncă încheiat în afara organigramei, pe durată determinată, ulterior semnării contractului de finanțare, în cadrul cererii de finanțare se vor descrie condițiile minime (experiența similară, expertiza etc.) care vor fi cerute la angajare, și cerințele/atribuțiile (fișele de post) pentru fiecare membru al echipei. 3. Se va preciza modul în care se va asigura monitorizarea implementării proiectului: a. strategia (procedura) pe care o are solicitantul în acest sens; b. calendarul activităților de monitorizare; c. procedura de verificare/supervizare a activității echipei de management și/sau a echipei de implementare, în cazul în care sunt contractate.
-----------------	---

CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

4.1 Descriere generală

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

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

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

4.1.1 Verificarea conformității administrative și a eligibilității

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

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

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

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

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

4.1.2. Evaluarea tehnico-economică

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

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

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

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

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

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

4.2 Grile de evaluare

4.2.1 Grila de verificare a conformității administrative

Nr. crt.	Documente/aspecte verificate	DA	NU	Obs.
Verificarea administrativă				
1.	Actul de înființare al solicitantului și partenerului			
2.	Acordul de parteneriat conform Anexei aferente			
3.	Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale. ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit.			
4.	Decizia de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât și a cofinanțării proprii. Trebuie menționată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat – pentru solicitant și partener			
5.	Studiul de fezabilitate ⁵ — conform Anexei aferente			

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

6.	Proiectul tehnic⁶ — conform Anexei aferente			
7.	Declarația de eligibilitate — conform Anexei aferente, pentru solicitant și partener			
8.	Declarația de angajament — conform Anexei aferente, pentru solicitant și partener			
9.	Declarația de eligibilitate TVA — conform Anexei aferente – dacă este cazul, pentru solicitant și partener			
10.	Declarația privind conflictul de interese — conform Anexei aferente, pentru solicitant și partener			
11.	Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind locația/locațiile în care se implementează proiectul și repartizarea echipamentelor achiziționate prin proiect între locațiile de implementare ale proiectului. Pentru fiecare locație de implementare ce aparține solicitantului (și partenerilor – dacă este cazul) trebuie specificat dacă imobilul/imobilele în care se amenajează spații tehnice este liber/sunt libere de orice sarcini sau interdicții și dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești.			
12.	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, generată de sistemul MySMIS			
13.	Avizul Comitetului Tehnico-Economic – conform H.G. nr. 941/2013 privind organizarea și funcționarea Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională.			
14.	Pentru echipa de proiect - în format .pdf; 1. Copie după actul administrativ de numire al echipei de proiect 2. CV-urile persoanelor nominalizate prin actul administrativ, semnate de titular 3. Fișele de post pe proiect pentru persoanele nominalizate prin actul administrativ, aprobate și semnate de titular			
15.	Descrierea condițiilor și a cerințelor pentru personal contractual angajat pentru proiect, pe perioada implementării – dacă este cazul			

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

1 6.	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.			
1 7.	Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind obținerea într-un termen de 3 luni de la semnarea contractului de finanțare și păstrarea declarațiilor din partea entităților ce vor utiliza echipamentele (altele decât solicitantul), prin care acestea se angajează că se vor implica în realizarea proiectului, că vor pune la dispoziție spațiile necesare și că vor utiliza echipamentele în scopul proiectului. În Declarația dată de entitățile care utilizează echipamentele se va specifica, de asemenea, dacă imobilul/imobilele în care se implementează proiectul este liber/sunt libere de orice sarcini sau interdicții, dacă fac sau nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești sau dacă fac sau nu fac obiectul unor revendicări potrivit legislației în vigoare - dacă este cazul			
1 8.	Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice			
1 9.	Clarificările furnizate de solicitant nu au modificat informațiile din Cererea de finanțare. Prin modificarea Cererii de finanțare se înțelege modificarea ideii de proiect, a devizului estimativ sau a soluției tehnice.			
2 0.	Sunt atașate toate documentele specificate în Ghidul solicitantului (obs: dacă lipsesc documentele aferente a cel puțin 3 dintre punctele de mai sus, proiectul va fi respins automat, fără a mai fi cerute clarificări)			

4.2.2 Verificarea eligibilității

Nr. crt.	Documente/aspecte verificate	DA	NU	Obs.
1.	Solicitantul/partenerul se încadrează în categoria solicitanților eligibili.			

2.	Solicitantul/partenerul respectă toate criteriile de eligibilitate.			Conform declarației de eligibilitate
3.	Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă toate criteriile de eligibilitate.			
4.	Proiectul conține cheltuielile de informare și publicitate obligatorii, conform ghidului.			
5.	Durata maximă de implementare a proiectului nu depășește termenul prevăzut în ghid.			
6.	Suma cheltuielilor de consultanță prevăzute la punctele 3.a) și 3.b) din tabelul aferent capitolului de cheltuieli eligibile din ghidul solicitantului, nu depășește 10% din valoarea eligibilă a proiectului.			
7.	Totalul cheltuielilor pentru instruire/formare profesională specifică și a Cheltuielilor aferente echipei interne de proiect nu depășesc 10% din cheltuielile eligibile de tip FEDR.			
8.	Proiectul respectă reglementările naționale și comunitare privind egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, regulamentele privind achizițiile publice, informarea și publicitatea.			
9.	Avizul CTE este pozitiv			
10.	Proiectul respectă principiul neutralității tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluție tehnologică, hardware sau software) și oferă posibilitatea unei extinderi ulterioare			Conform declarației de eligibilitate

4.2.3 Grila de evaluare tehnico-economică

Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Aspecte de considerat în evaluare/Observații și justificări
1 – RELEVANȚA PROIECTULUI	15		
☞☞ Contribuția proiectului la obiective programului ☞☞ Contribuția la dezvoltarea sectorului – N/A 0 puncte: Proiectul nu contribuie la dezvoltarea serviciilor publice electronice, la implementarea Strategiei Naționale Agenda Digitală și/sau a altor strategii și la atingerea obiectivelor specifice acțiunii din POC. 7 puncte: Proiectul contribuie parțial la dezvoltarea serviciilor publice electronice, la implementarea	15		

Strategiei Naționale Agenda Digitală și/sau a altor strategii și la atingerea obiectivelor specifice acțiunii din POC. 15 puncte: Proiectul contribuie la dezvoltarea serviciilor publice electronice, la implementarea Strategiei Naționale Agenda Digitală și/sau a altor strategii și la atingerea obiectivelor specifice acțiunii din POC.			
2 – EFICIENȚA PROIECTULUI	55		
2.1 Structura și justificarea bugetului propus 0 puncte: Bugetul este în mare măsură nerealist (majoritatea liniilor bugetare sunt sub/supraestimate). 5 puncte: Bugetul este corelat parțial cu activitățile prevăzute, resursele alocate / estimate. Costurile sunt parțial realiste (există linii bugetare sub / supraestimate). Cheltuielile au fost parțial încadrate în categoria celor eligibile. 10 puncte: Bugetul este corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate / estimate. Costurile sunt realiste (corect estimate) și necesare pentru implementarea proiectului. Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile.	10		Se va verifica și rezonabilitatea prețurilor pentru fiecare achiziție de bunuri / servicii / lucrări pe baza ofertelor / justificărilor de preț atașate cererii de finanțare (dacă nu sunt atașate, se vor solicita) și Verificare obligatorie, conform casetei "ATENȚIE" de mai jos
2.2 Capacitatea de implementare a proiectului/Maturitatea proiectului a) Gradul de pregătire și maturitate a proiectului 0 puncte: Calendarul de implementare este insuficient detaliat, iar gradul de pregătire a proiectului prin raportare la duratele estimate ale activităților și succesiunea viitoare a acestora sunt nerealiste 5 puncte: Calendarul de implementare este detaliat suficient, iar gradul de pregătire a proiectului prin raportare la duratele estimate ale activităților și succesiunea viitoare a acestora sunt parțial realiste. 10 puncte: Calendarul de implementare este detaliat și realist, duratele activităților sunt corect estimate ale activităților iar succesiunea în timp a activităților viitoare este logică și realizabilă	10		

2.3 Capacitatea operațională și de management a solicitantului 0 puncte: Solicitantul demonstrează o capacitate operațională și de management (resurse financiare, tehnice și umane) scăzută care nu garantează finalizarea cu succes a proiectului în raport cu gradul ridicat de complexitate al acestuia. 7 puncte: Solicitantul demonstrează o capacitate operațională și de management (resurse financiare, tehnice și umane) limitată pentru finalizarea cu succes a proiectului în raport cu gradul ridicat de complexitate al acestuia. 15 puncte: Solicitantul demonstrează o capacitate operațională și de management (resurse financiare, tehnice și umane) adecvată finalizării cu succes a proiectului cu grad ridicat de complexitate.	15		
2.4 Calitatea proiectului depus Corelarea între obiective, rezultate așteptate, indicatori, activități 0 puncte: Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt parțial specificate și nu sunt corelate 5 puncte: Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt identificate dar sunt corelate insuficient; 10 puncte: Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt clar prezentate, realiste, realizabile și există o strânsă corelare între acestea;	10		
2.5 Analiza riscurilor 0 puncte: Riscurile nu sunt evaluate complet și corect. Procesul de management al riscurilor nu este eficient. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor nu conduc la rezultate eficiente. 5 puncte: Riscurile sunt parțial evaluate. Procesul de management al riscurilor este parțial dezvoltat. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor sunt insuficient dezvoltate. 10 puncte: Riscurile sunt evaluate în mod corect. Procesul de management al riscurilor este eficient. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor sunt eficiente.	10		
3 – IMPACTUL PROIECTULUI	10		
α.2 Indicatorii proiectului evidențiază: a) Impactul socio-economic b) Impactul proiectului asupra dezvoltării solicitantului sau formelor asociative din care face parte	10		

0 puncte: Indicatorii obligatorii nu au valori realiste care să evidențieze impact în raport cu rezultatele propuse; 5 puncte: Indicatorii obligatorii au valori parțial realiste care să evidențieze impact în raport cu rezultatele propuse; 10 puncte: Indicatorii obligatorii au valori realiste care să evidențieze impact în raport cu rezultatele propuse.			
4 - SUSTENABILITATEA PROIECTULUI	20		
4.1 Distanța față de piață a produsului/serviciului/aplicației:	N/A		
4.2 Capacitatea de a susține investiția prin experiența în implementarea și susținerea cu succes de proiecte finanțate din surse atrase/fonduri comunitare, în calitate de Solicitant/ Beneficiar sau Partener 1 punct: Nici un proiect implementat/în curs de implementare, finanțat din surse atrase; 3 puncte: 1 Proiect implementat/in curs de implementare, finanțate din surse atrase; 5 puncte: 2 Proiecte implementate/in curs de implementare, finanțate din surse atrase 10 puncte: 3 sau mai multe proiecte implementate/in curs de implementare, finanțate din surse atrase;	10		
4.3 Capacitatea solicitantului de a menține rezultatele proiectului și de întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile 0 puncte: Solicitantul nu explică modul în care va asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile. 5 puncte: Solicitantul explică parțial sau neclar modul în care va asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile. 10 puncte: Solicitantul explică modul în care va asigura menținerea, întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile. Explicațiile sunt clare și realiste.	10		
TOTAL	100		

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

4.3. Selecția proiectului

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

- să selecteze proiectul fără modificarea conținutului și condițiilor definite în Cererea de finanțare și anexele acesteia;
- să selecteze proiectul cu reducerea costurilor eligibile totale, în baza rapoartelor de evaluare. În acest caz, solicitantul poate să accepte implementarea proiectului în întregime sau să renunțe la solicitarea finanțării;
- să respingă proiectul dacă acestea nu îndeplinesc punctajul minim necesar în conformitate cu grila de evaluare sau din alte motive legate de conținutul proiectului
- să solicite motivat reevaluarea proiectului.

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

Proiectul nu poate fi selectat decât dacă întrunește condițiile spre a fi finanțat și în limita bugetului apelului.

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

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

4.4 Depunerea și soluționarea contestațiilor

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

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

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

- Identificarea contestatarului, prin: denumire solicitant, adresa, numele și funcția reprezentantului legal;
- Identificarea proiectului, prin: numărul unic de înregistrare alocat Cererii de finanțare (codul MySMIS 2014) și titlul proiectului;
- Obiectul contestației - ce se solicită prin formularea contestației. Obiectul contestației va fi strict legat de motivația prezentată în scrisoarea de informare/respingere și în conformitate cu criteriile anunțate în prezentul Ghid.
- Motivele de fapt și de drept (dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, principiile încălcate);
- Mijloace de probă (acolo unde există);
- Semnătura reprezentantului legal;
- Data formulării contestației.

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

Pe perioada evaluării contestației pot fi solicitate clarificări.

CAPITOLUL 5. CONTRACTAREA PROIECTULUI

În cazul în care proiectul este aprobat, solicitantului i se va transmite scrisoarea pentru demararea etapei contractuale, scrisoare în care sunt menționate toate informațiile și condițiile finanțării. În termenul prevăzut în această scrisoare, solicitantul trebuie să transmită acceptul de finanțare. În cazul diminuării bugetului, solicitantul poate contesta diminuările transmise în termen de 30 zile de la data primirii înștiințării.

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

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

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

5.1 Depunerea și soluționarea contestațiilor

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

5.2 Contractarea proiectelor

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

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

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

Lista documentelor necesare la semnarea contractului de finanțare.

Nr. crt.	Documente verificate	Obs.
	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	
	Declarație 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 și specimen de semnătură pentru persoana respectivă.	
	Formular de identificare financiară pentru contul/conturile în care se va face rambursarea cheltuielilor.	
	Formularul cod 1 - Fișa de fundamentare proiect propus la finanțare / finanțat din fonduri europene (conform H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare).	
	Orice alte documente suplimentare solicitate	

Modelul de contract standard aferent POC este anexat.

CAPITOLUL 6. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

6.1 Mecanismul cererilor de plata

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

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

6.2 Rambursarea cheltuielilor

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

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

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

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

ATENȚIE!	Pentru a fi eligibile, toate plățile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare (cu excepția plăților aferente serviciilor de consultanță pentru elaborarea documentațiilor necesare depunerii proiectului care pot fi efectuate anterior începerii perioadei de implementare a proiectului și care vor fi solicitate în prima cerere de rambursare în conformitate cu prevederile art.21, alin.1 din O.U.G nr. 40/2015 cu completările și modificările ulterioare). 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 funcționalitatea proiectului (activele achiziționate prin proiect sunt puse în funcțiune și sunt în uz conform scopului proiectului).
-----------------	---

Depunerea cererilor de rambursare - cerere încărcată în MySMIS

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

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

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

ATENȚIE!

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

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

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

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

6.3 Verificarea achizițiilor publice

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

Dosarul achiziției trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de beneficiar, potrivit legislației în vigoare în baza căreia a fost derulată procedura de achiziție, respectiv conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, după caz. Pentru actele adiționale încheiate la contractele de achiziție, indiferent dacă acestea au sau nu impact financiar, se vor urma aceleași etape de întocmire și depunere a documentelor ca și pentru contractul

inițial. Dosarul de achiziție va cuprinde documentele justificative în baza cărora a fost încheiat actul adițional. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, beneficiarii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese.

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

CAPITOLUL 7. MONITORIZAREA SI CONTROLUL

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

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

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

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

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

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

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

- modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
- date privind stadiul achizițiilor;
- date privind stadiul activităților;
- date privind nivelul atins al indicatorilor incluși în cererea de finanțare, cu defalcare pe gen și categorii de regiuni, acolo unde este potrivit;

- date privind atingerea rezultatelor și obiectivului/obiectivelor proiectului;
- date privind nivelul atins al indicatorilor suplimentari, considerați de AMPOC relevanți pentru monitorizarea și evaluarea programului operațional;
- date privind cheltuielile efectuate de beneficiari, inclusiv previziuni ale cheltuielilor;
- informații privind problemele întâmpinate în implementarea proiectului și acțiunile de remediere întreprinse sau necesare.

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

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

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

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

Analizarea implementării proiectului

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

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

Vizita OIPSI de monitorizare pe parcursul implementării proiectului

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

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

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

Vizita de monitorizare a durabilității proiectului

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

Beneficiarul are obligația de a participa la vizitele de monitorizare, de a furniza echipei de monitorizare a OIPSI toate informațiile solicitate și de a permite accesul neîngrădit al acestuia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obținute pe parcursul implementării acestuia.

Control și audit

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

Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă distinctă a proiectului și să asigure înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/ registrele timp de 10 ani de la data efectuării plății finale către beneficiar.

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

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

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

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

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

	ajutoarelor acordate.
--	-----------------------

CAPITOLUL 8. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

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

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

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

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

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

email: fonduri.oipsi@comunicatii.gov.ro

fax: 021 311 39 19

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

CAPITOLUL 9. GLOSAR DE TERMENI

AADR	Agenția pentru Agenda Digitala Romana	
API	Application Programming Interface	Interfață de programare a unei aplicații. O librărie API poate fi privită ca un set de funcții puse la dispoziția programatorilor în sensul efectuării unor anumite operații sau sarcini.
Cloud Computing	Cloud Computing	Concept ce reprezintă un ansamblu oferit unitar și compus din servicii, aplicații, stocare de date și infrastructură distribuită.
CTE	Comitetul Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională	Organism inter-instituțional, fără personalitate juridică care asistă MCSI în relația cu autoritățile publice în vederea realizării coerenței politicilor și implementării strategiilor guvernamentale privind dezvoltarea Societății Informaționale.
Indicator de rezultat		Se monitorizează /raportează la sfârșitul perioadei de menținere obligatorie a investiție
Indicator de realizare		Se monitorizează /raportează la sfârșitul perioadei de implementare
Fonduri publice		Sumele provenite din bugetul general consolidat, utilizate pentru: asigurarea cofinanțării, plata prefinanțării, înlocuirea fondurilor europene în situația indisponibilității/sistării temporare a plății acestor fonduri, completarea fondurilor europene în vederea finalizării proiectelor, precum și alte categorii de cheltuieli legal reglementate în acest scop;
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.
MCSI	Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale	
MEN	Ministerul Educației Naționale	
MFE	Ministerul Fondurilor Europene	
O.U.G. nr.	Ordonanța de urgență a	Stabilește unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare