



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale



Instrumente Structurale
2007 - 2013

GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL COMUNICAȚILOR ȘI SOCIETĂȚII INFORMAȚIONALE

**Programul Operațional Sectorial
„Creșterea Competitivității Economice” 2007-2013**

GHIDUL SOLICITANTULUI

Axa III „Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public”

Domeniul Major de Intervenție 3 - Susținerea e-economiei

**Operațiunea 1 „Sprijin pentru sisteme TIC integrate și alte aplicații electronice
pentru afaceri”**



CUPRINS

1. Cadrul general	4
2. Documente strategice	6
3. Legislație	7
4. Circuitul proiectului	9
5. Solicitanți eligibili	10
5.1. Eligibilitatea solicitantului.....	10
5.2. Eligibilitatea proiectului	14
5.3. Domenii de activitate neeligibile.....	14
6. Activități eligibile.....	15
7. Categoriile de cheltuieli	15
7.1. Cheltuieli eligibile	16
7.2. Cheltuieli neeligibile	17
7.3. Condiții generale și specifice de eligibilitate a cheltuielilor	17
8. Modul de finanțare al proiectului	19
8.1 Forma de finanțare a proiectului.....	19
8.2 Rata maximă de cofinanțare:	19
8.3 Mărimea finanțării acordate.....	20
8.4. Acordarea prefinanțării.....	20
9. Modalități de completare și transmitere a aplicației	21
9.1. Completarea Cererii de Finanțare.....	21
10. Evaluarea și selecția proiectelor	24
10.1. Verificarea criteriilor de transmitere	25
10.2. Verificarea administrativă și a eligibilității	25
10.4. Selecția proiectelor	27
11. Contractarea	29
11.1 Semnarea contractului	29
11.2. Modificarea contractului de finanțare.....	30
12. Implementarea	32
12.1 Achiziții	32
12.2 Rambursarea cheltuielilor.....	33
13. Monitorizare și control	36
15. Informare și publicitate	39
15. Greșeli frecvente	40
16. Informații suplimentare	41
Anexa nr.1 – Formularul Cererii de Finanțare	42
Anexa nr. 2 – Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM-urilor	63
Anexa nr. 3 – Calculul pentru întreprinderi partenere sau legate	65
Anexa nr. 4 - Declarație de eligibilitate pentru IMM-uri	74
Anexa nr. 5 – Declarație de angajament.....	77
Anexa nr. 6 – Planul de afaceri	79
Anexa nr. 7 - Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității	96
Anexa nr. 8 – Grila de evaluare tehnico-economică	101
Anexa nr. 9 – Matricea logică a proiectului	106
Anexa nr. 10 - Model Curriculum Vitae.....	110



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Anexa nr. 11 – Declarație privind eligibilitatea societății în vederea acordării ajutorului „de minimis”	112
Anexa nr. 12 - OPIS LA FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE	113
Anexa nr. 13 – Glosar de termeni	114
Anexa nr. 14 - CONTRACTUL DE FINANȚARE	120
ANEXA I MĂSURILE DE MONITORIZARE ȘI CONTROL.....	142
ANEXA II MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE	145
ANEXA III MODELUL CERERII DE RAMBURSARE	150
ANEXA IV RAPORTUL DE PROGRES AL PROIECTULUI.....	162
ANEXA VI NORME INTERNE DE ACHIZIȚII	169
ANEXA VII MODELUL RAPORTULUI DE DURABILITATE A INVESTIȚIEI. 182	
ANEXA VIII NOTIFICARE PRIVIND MODUL DE PĂSTRARE AL DOCUMENTELOR ȘI AL EVIDENȚEI CONTABILE LEGATE DE PROIECT	184
ANEXA IX MODELUL CERERII DE PREFINANȚARE.....	186
ANEXA X ÎMPUTERNICIRE ȘI SPECIMEN DE SEMNĂTURĂ A PERSOANEI RESPONSABILE CU OPERAȚIUNILE FINANCIARE	188
Anexa nr. 15 - Lista codurilor CAEN excluse de la finanțare.....	189



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

1. Cadrul general

Scopul acestui ghid este acela de a oferi informații și asistență solicitanților pentru accesarea de fonduri nerambursabile în cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea competitivității economice” 2007-2013 (POS CCE), Axa prioritară 3 – Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC) pentru sectoarele privat și public, Domeniul Major de Intervenție 3 - Susținerea e-economiei, **Operațiunea 1 „Sprijin pentru sisteme TIC integrate și alte aplicații electronice pentru afaceri”**.

Ghidul detaliază criteriile specifice care trebuie îndeplinite de potențialii beneficiari și proiectele acestora, regulile de finanțare, circuitul proiectului, modalitatea de selecție a proiectelor, procesul de contractare și implementare, precum și drepturile și obligațiile beneficiarilor.

Intervenția fondurilor structurale pentru domeniul TIC este fundamentată în Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” 2007-2013 (POS CCE).

Obiectivul general al POS CCE este creșterea productivității întreprinderilor românești, cu asigurarea principiilor dezvoltării durabile și reducerea decalajelor față de productivitatea la nivelul Uniunii Europene, astfel încât România să atingă, până în anul 2015, un nivel de aproximativ 55% din valoarea medie a productivității Uniunii Europene. Autoritatea de Management (AM) desemnată pentru administrarea POS CCE, 2007-2013 este Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri.

Axele prioritare din cadrul POS CCE

- *Axa Prioritară 1: Un sistem inovativ de producție*
- *Axa Prioritară 2: Creșterea competitivității prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare;*
- ***Axa Prioritară 3: Tehnologia informației și comunicațiilor (TIC) pentru sectoarele privat și public;***
- *Axa Prioritară 4: Creșterea eficienței energetice și a securității furnizării, în contextul combaterii schimbărilor climatice*
- *Axa Prioritară 5: Asistența tehnică*



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Axa prioritară 3 – „Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public” sprijină competitivitatea economică și valorificarea potențialului TIC.

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (OIPSI) din cadrul Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale (MCSI) este responsabil pentru implementarea acestei axe prioritare, care cuprinde 3 domenii majore de intervenție.

- Domeniul Major de Intervenție 3.1 (DMI 3.1) – Susținerea utilizării TIC
- Domeniul Major de Intervenție 3.2 (DMI 3.2) – Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice moderne
- Domeniul Major de Intervenție 3.3 (DMI 3.3) – Dezvoltarea e-economiei

Cel de-al treilea domeniu major de intervenție („Susținerea e-economiei”) are următoarele obiective specifice:

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

Acest domeniu major de intervenție este format din două operațiuni, descrise mai jos:

Operațiunea 1: *Sprijin pentru sisteme TIC integrate și alte aplicații electronice pentru afaceri – face obiectul prezentului ghid*

Operațiunea 2: *Sprijin pentru dezvoltarea sistemelor de comerț electronic și a altor soluții on-line pentru afaceri*



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Scopul principal al acestei operațiuni constă în creșterea eficienței firmelor prin reorganizarea tuturor proceselor pe baza unui sistem informatic, introducerea de sisteme TIC moderne ce încurajează inovarea și oferă sprijin pentru deciziile managementului.

În cadrul acestei operațiuni se pot finanța proiecte care conțin una sau mai multe dintre următoarele activități:

- Implementarea sau extinderea sistemelor ERP (Enterprise Resource Planning – Planificarea Resurselor Întreprinderii);
- Implementarea sau extinderea de sisteme pentru relații cu clienții (CRM – Customer Relationship Management – Managementul Relațiilor cu Clienții);
- Implementarea de soluții software pentru design și/sau producție, pentru îmbunătățirea managementului ciclului de viață al produselor;
- Implementarea sistemelor informatice de analiză economică și suport decizional (business intelligence systems) și a altor aplicații electronice pentru managementul afacerii.

Cererea de propuneri de proiecte

Perioada de înregistrare on-line a propunerilor de proiecte este cuprinsă între

.....

Alocarea financiară aferentă prezentei cereri de propuneri de proiecte este de milioane lei, din care aproximativ mil. lei FEDR și mil. lei de la bugetul de stat.

Prezenta cerere de proiecte este de tip „depunere cu termen limită, evaluare continuă”. Procesul de evaluare și selecție a proiectelor se va realiza în mod continuu, imediat după primirea aplicațiilor la sediul MCSI. Acordarea finanțării se face pe baza deciziei Comitetului de Selecție, în limita acoperirii alocării financiare planificate pentru prezentul apel.

2. Documente strategice

Programul Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice” (POS CCE), aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 3472/12.07.2007. Acest document este



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale
publicat la adresele de Internet: www.minind.ro (la Secțiunea Fonduri Structurale /
Autoritatea de Management pentru POS CCE), www.mcsi.ro (la Secțiunea Fonduri
Structurale / Informații Utile) și <http://www.fonduri.mcsi.ro/>.

3. Legislație

a) privind regulile de eligibilitate

- Hotărârea Guvernului nr. 759 din 11 iulie 2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr. 724/2008 pentru aprobarea cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul operațiunilor 3.3.1. și 3.3.2. finanțate prin Axa Prioritară 3 a POS CCE;
- O.U.G. nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență.
- Ordinul nr. 2548 al ministrului finanțelor publice privind prefinațarea acordată beneficiarilor de proiecte finanțate din instrumente structurale, conform prevederilor OUG a Guvernului nr. 64/2009
- Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr. 2229/2008 pentru aprobarea schemei „Ajutor pentru investiții realizate de IMM-uri în vederea dezvoltării e-economiei”;
- Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr. 2159/2008 pentru aprobarea schemei „Ajutor pentru sprijinirea întreprinderilor mici și mijlocii prin acordarea de servicii de consultanță și instruire specializată pentru implementarea proiectelor de investiții în domeniul e-economiei”;
- Legea 365/2002 privind comerțul electronic, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 260/2007 privind înregistrarea operațiunilor comerciale realizate prin mijloace electronice.

b) privind egalitatea de șanse



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- Ordonanța Guvernului nr. 137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată în Monitorul Oficial al României nr. 99 din 8 februarie 2007;

- Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată în Monitorul Oficial al României nr. 150 din 1 martie 2007.

c) privind alte reglementări naționale

- Ordonanța Guvernului nr. 79 din 28 august 2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 622 din 30 august 2003;

- Hotărârea Guvernului nr. 1306 din 24 octombrie 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. [79/2003](#) privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător;

- Hotărârea Guvernului nr. 457 din 21 aprilie 2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 364 din 13 mai 2008;

- Legea nr. 161 din 19 aprilie 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, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 279 din 21 aprilie 2003

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34 din 19 aprilie 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 677 din 21 noiembrie 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 506 din 17 noiembrie 2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare

- Hotărârea Guvernului nr. 606 din 23 iunie 2010 privind stabilirea unor măsuri de accelerare a implementării instrumentelor structurale



d) privind reglementările UE

- Regulamentul (CE) nr. 1080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 iulie 2006 privind FEDR și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1783/1999 cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului din 11 iulie 2006 de stabilire a anumitor dispoziții generale privind FEDR, FSE și FC și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1260/1999, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (CE) nr. 1828/2006 al Comisiei din 8 dec 2006 de stabilire a normelor de punere în aplicare Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții generale privind FEDR, FSE și FC și a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului privind FEDR cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului Consiliului nr.1605/2002 privind Regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene.

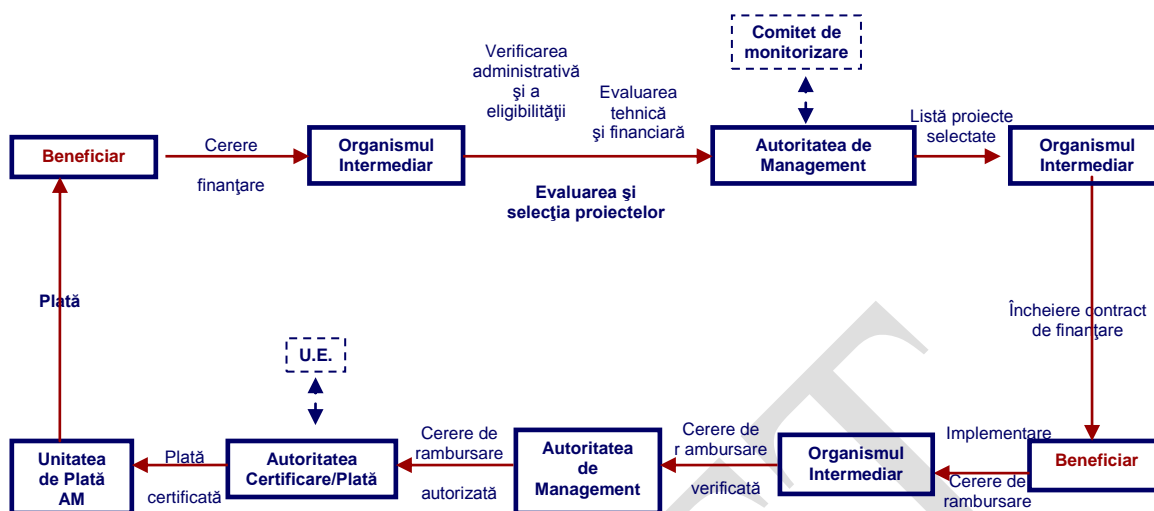
e) privind reglementările UE despre ajutorul de stat

- Regulamentul (CE) nr. 1628/2006 al Comisiei din 26 octombrie 2006 de aplicare a articolelor 87 și 88 din Tratatul CE la ajutoarele naționale regionale pentru investiții;
- Regulamentul nr. 1998/2006 al Comisiei Europene (CE) din 15 decembrie 2006 privind aplicarea art. 87 și 88 din Tratat cu privire la ajutorul de minimis publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L379/28.12.2006.

4. Circuitul proiectului



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale



5. Solicitanți eligibili

Cererea de finanțare (inclusiv anexele la formularul cererii de finanțare) completată de către solicitant, face obiectul **verificării eligibilității** solicitantului și a proiectului, pe baza criteriilor enumerate în continuare și incluse în grila de verificare administrativă și a eligibilității, prevăzută în anexa la prezentul Ghid.

5.1. Eligibilitatea solicitantului

Solicitantul eligibil în sensul prezentului ghid, reprezintă entitatea care îndeplinește următoarele criterii:

1. Tipul solicitantului eligibil

IMM-uri definite conform Legii nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Solicitantul, pentru a fi eligibil, trebuie să îndeplinească următoarele:

- Solicitantul este înregistrat la Registrul Comerțului ca societate comercială și operează pe teritoriul României;



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- Solicitantul este microîntreprindere, întreprindere mică sau mijlocie, definită astfel de Legea nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Solicitantul este direct responsabil de pregătirea, managementul și implementarea proiectului și nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat.
- Solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimele 36 de luni, sau nu derulează proiecte finanțate în prezent, parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru același tip de activități, în cadrul unor proiecte similare cu cel ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare. 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;
- Solicitantul nu se află în dificultate potrivit ghidului comunitar referitor la ajutorul pentru recuperarea și restructurarea firmelor aflate în dificultate (Jurnalul Oficial (CE) nr. C244/01.10.2004¹);
- Solicitantul nu are obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni; obligațiile de plată nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru.
- Solicitantul nu a beneficiat în ultimii doi ani fiscali și în anul în curs de ajutor „de minimis” care, cumulat cu suma pe care o solicită, să depășească echivalentul în lei a 200.000 Euro. În cazul operatorilor economici din domeniul transportului rutier, cuantumul maxim al ajutorului „de minimis” care poate fi acordat beneficiarului pe o perioadă de trei ani fiscali este de 100.000 Euro (echivalentul în lei). Aceste plafoane se aplică indiferent de forma ajutorului „de minimis” sau de obiectivul urmărit și indiferent dacă ajutorul a fost obținut din surse naționale sau comunitare;
- Solicitantul înregistrează profit din exploatare în ultimul exercițiu financiar încheiat;

¹ O întreprindere este considerată ca fiind în dificultate, în principiu și indiferent de mărimea ei, în următoarele împrejurări:

- a) în cazul unei societăți cu răspundere limitată, când se constată pierderea a mai mult de jumătate din capitalul social și mai mult de un sfert din capital s-a pierdut în ultimele 12 luni; sau
- b) în cazul unei societăți în care cel puțin o parte dintre asociați sunt ținuti nelimitat pentru datoriile întreprinderii, atunci când s-a pierdut mai mult de jumătate din capitalul propriu, așa cum reiese din evidențele contabile ale societății și mai mult de un sfert din acest capital s-a pierdut în cursul ultimelor 12 luni; sau pentru întreprinderile de orice formă juridică, când respectiva întreprindere întrunește condițiile pentru a fi supuse unei proceduri prevăzute de legislația privind procedura reorganizării judiciare și a falimentului.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- Solicitantul nu a fost subiectul unui ordin/decizie de recuperare a unui ajutor de stat ca urmare a unei decizii a Consiliului Concurenței sau a Comisiei Europene și acest ordin/decizie nu a fost deja executat/executată² sau, în cazul în care a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța integral recuperată;
- Solicitantul nu se află în situația de insolvență sau lichidare, afacerea sa nu este condusă de un administrator judiciar, nu are restricții asupra activităților sale, iar acestea nu sunt puse la dispoziția creditorilor;
- Reprezentantul legal 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;
- Reprezentantul legal nu a comis în conduita lui profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;
- Reprezentantul legal nu a fost subiectul unei judecări de tip *res judicata* pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene;
- Reprezentantul legal nu a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale în urma altei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, din bugetul comunitar;
- Reprezentantul legal nu se află în una din situațiile incompatibile cu acordarea finanțării din fonduri publice, conform Regulamentului Consiliului nr. 1605/2002;
- Reprezentantul legal nu este subiectul unui conflict de interese³ (definit conform Legii 161/2003);
- Solicitantul nu este vinovat de inducerea gravă în eroare a Organismului Intermediar (OIPSI) prin furnizarea de informații incorecte în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte sau nefurnizarea informațiilor solicitate⁴;

² În situația în care solicitantul a făcut obiectul unui ordin al unei instanțe judecătorești din România, emis până la 1 ianuarie 2007 pentru recuperarea unui ajutor de stat și acest ordin a fost executat (sumele respective au fost plătite), Solicitantul va anexa decizia Consiliului Concurenței privind recuperarea ajutorului, ordinul de recuperare al instanței judecătorești și dovada efectuării plății.

În cazul în care solicitantul a făcut obiectul unei decizii a Comisiei Europene emise după 1 ianuarie 2007 pentru recuperarea unui ajutor de stat, decizie care a fost deja executată (provizoriu sau definitiv), solicitantul va prezenta o copie a deciziei Comisiei Europene și dovada efectuării plății

³ Conduce la respingerea imediată, indiferent de etapa în care se află proiectul

⁴ Conduce la respingerea imediată, indiferent de etapa în care se află proiectul



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- Solicitantul nu desfășoară și nici nu va desfășura pe perioada implementării proiectului activități într-unul din domeniile/sectoarele excluse

- Solicitantul nu desfășoară și nici nu va desfășura pe perioada implementării proiectului activități în domeniul pornografiei și al jocurilor de noroc, precum și cele care contravin bunelor moravuri, ordinii publice și/sau prevederilor legale în vigoare.

Atenție! Cerințele de mai sus vor face obiectul Declarației de eligibilitate care va fi completată de solicitant și se va anexa la Cererea de finanțare.

Atenție! Ținând cont că asistența financiară nerambursabilă se calculează începând cu data semnării contractului, la data semnării Contractului de Finanțare va trebui să transmiteți Certificatele de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul de stat și bugetul local la zi (în cazul în care proiectul se implementează în mai multe locații, este necesar să ne transmiteți Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local pentru fiecare locație).

De asemenea, solicitantul trebuie să se angajeze la următoarele:

- să furnizeze contribuția proprie ce îi revine din costurile eligibile aferente proiectului
- să finanțeze toate costurile neeligibile care îi revin, aferente proiectului
- să finanțeze toate cheltuielile până la rambursarea sumelor pe care le va solicita
- să nu încerce să obțină informații confidențiale legate de structura proiectelor depuse sau să influențeze personalul implicat în evaluarea și selecția proiectului⁵
- să mențină proprietatea proiectului (să nu îl gajeze, să nu îl închirieze) și natura activității pentru care s-a acordat finanțarea, pe o perioadă de cel puțin 36 de luni după data finalizării proiectului și să asigure exploatarea și mentenanța în această perioadă
- să asigure folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect
- să asigure capacitatea operațională și administrativă necesare pentru a implementa proiectul (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare);

⁵ Conduce la respingerea imediată, indiferent de etapa în care se află proiectul



5.2. Eligibilitatea proiectului

Un proiect este eligibil dacă scopul și obiectivele acestuia sunt în conformitate cu obiectivele specifice ale Axei prioritare III și domeniului major de intervenție 1 „Susținerea utilizării tehnologiei informației și comunicațiilor” și respectă următoarele prevederi:

- scopul proiectului este conform cu scopul acestei operațiuni
- proiectul conține activitățile eligibile obligatorii pentru operațiunea 3.3.1 - conform prezentului ghid;
- perioada maximă de implementare a unui proiect este de 24 luni de la semnarea contractului de finanțare;
- valoarea finanțării solicitate, precum și rata de co-finanțare se încadrează în limitele specificate în prezentul ghid;
- proiectul se implementează pe teritoriul României;
- proiectul respecta principiul neutralității tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluție tehnologică, hardware sau software);

Atenție! Pentru respectarea neutralității tehnologice, este necesar ca în cadrul proiectului transmis să nu faceți referire la producători sau mărci ale echipamentelor și aplicațiilor software necesare pentru implementarea acestuia.

- proiectul respectă reglementările naționale și comunitare privind egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, ajutorul de stat, regulamentele privind achizițiile, informarea și publicitatea;

5.3. Domenii de activitate neeligibile

Prin operațiunea 3.3.1. „Sprijin pentru sisteme TIC integrate și alte aplicații electronice pentru afaceri” nu se acordă finanțare IMM-urilor care desfășoară pe perioada implementării proiectului activități corespunzătoare codurilor CAEN prevăzute în anexa aferentă din prezentul ghid.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

De asemenea, nu se acordă sprijin financiar pentru:

- susținerea financiară a activităților de export către țări sau către State Membre, legată direct de cantitățile exportate, de crearea și funcționarea unei rețele de distribuție sau pentru alte cheltuieli curente legate de activitatea de export;
- utilizarea cu precădere a produselor naționale în detrimentul produselor importate;
- achiziționarea de echipamente de transport pentru sectorul transport;
- proiectele ai căror beneficiari desfășoară activități în domeniul pornografiei, jocurilor de noroc, care dețin pagini web care conțin acte sau materiale cu caracter obscen, definite conform Legii 196/2003 cu modificările și completările ulterioare sau care au activități comerciale cu produse cu caracter erotic.

NOTĂ: Lista completă a documentelor ce trebuie anexate la Cererea de finanțare se găsește la punctul 5.1 din Anexa 1 „Cererea de finanțare”

6. Activități eligibile

Achiziționarea de aplicații software, echipamente TIC, alte mijloace fixe, servicii de consultanță și training specializat necesare pentru:

- Implementarea sau extinderea sistemelor ERP (Enterprise Resource Planning – Planificarea Resurselor Întreprinderii);
- Implementarea sau extinderea de sisteme pentru relații cu clienții (CRM – Customer Relationship Management);
- Implementarea de soluții software pentru design și/sau producție, pentru îmbunătățirea managementului ciclului de viață al produselor;
- Implementarea sistemelor informatice de analiză economică și suport decizional (business intelligence systems) și a altor aplicații electronice pentru managementul afacerii.

7. Categoriile de cheltuieli

Categoriile de cheltuieli eligibile sunt prezentate mai jos și sunt cele aprobate prin Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr. 724/2008 pentru aprobarea cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul operațiunilor 3.3.1. și 3.3.2. finanțate prin Axa Prioritară 3 a POS CCE; ele vor fi luate în considerare de către solicitant în vederea elaborării devizului



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

estimativ al proiectului. Eligibilitatea cheltuielilor se va verifica atât în faza de evaluare a proiectului cât și în perioada de implementare a proiectului, pe baza cererii de rambursare a cheltuielilor efectuate și a documentelor justificative de efectuare a plăților (ex: facturi).

7.1. Cheltuieli eligibile

Cheltuieli pentru servicii de consultanță care nu constituie o activitate permanentă sau periodică (exclus consultanță fiscală, juridică):

- *servicii de consultanță pentru elaborarea planului de afaceri, proiectului tehnic, studiilor de piață, alte studii necesare pentru pregătirea proiectului;*
- *servicii de consultanță în domeniul managementului de proiect și cheltuieli necesare în procesul de achiziții.*

Cheltuieli pentru achiziționarea de echipamente TIC (*servere, calculatoare personale de tip desktop/portabile, monitoare, echipamente de rețea, echipamente periferice etc.*) necesare pentru funcționarea aplicației informatice.

Cheltuieli pentru dotări care pot intra în categoria mijloacelor fixe, care nu intră în categoria de mai sus, necesare pentru funcționarea aplicației informatice.

Cheltuieli pentru achiziționarea de aplicații informatice, licențe, brevete, mărci, know-how:

- *cheltuieli pentru achiziționarea licențelor software necesare implementării proiectului, inclusiv baze de date și soluții de securitate;*
- *cheltuieli totale pentru achiziționarea de aplicații informatice – parte a proiectului - pentru realizarea cărora poate fi necesară parcurgerea următoarelor etape: analiza necesităților, dezvoltarea aplicației, implementarea și testarea aplicației.*

Cheltuieli pentru organizarea de cursuri de formare profesională:

- *cheltuieli legate de formarea profesională a personalului care va utiliza produsele software implementate;*
- *cheltuieli legate de formarea profesională a personalului care va asigura mentenanța soluției dacă acesta este angajat al beneficiarului.*



Cheltuieli cu servicii de auditare finală a proiectului, în conformitate cu prevederile pct. 13.2 din prezentul document.

Cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, în conformitate cu punctul 15 din prezentul document.

7.2. Cheltuieli neeligibile

Cheltuielile care nu se regăsesc la 7.1 nu sunt eligibile. În mod special, nu sunt eligibile:

- *taxa pe valoarea adăugată, taxa de timbru verde, precum și orice alte taxe;*
- *dobânda și alte comisioane aferente creditelor;*
- *achiziția de echipamente second-hand;*
- *amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;*
- *costurile pentru operarea investiției;*
- *sumele rezultate din diferențele de curs valutar;*
- *costuri de amortizare;*
- *contribuția în natură;*
- *cheltuieli de leasing.*

7.3. Condiții generale și specifice de eligibilitate a cheltuielilor

O cheltuială efectuată de beneficiar poate fi considerată eligibilă în cadrul POS CCE dacă îndeplinește cumulativ următoarele criterii, conform art. 2 al HG nr. 759/2007:

1) este efectiv plătită după data intrării în vigoare a contractului de finanțare semnat între beneficiar și OIPSI;

2) prin excepție de la punctul 1), în cadrul prezentei operațiuni „Sprijin pentru sisteme TIC integrate și alte aplicații electronice pentru afaceri”, cheltuielile privind elaborarea planului de afaceri, proiectului tehnic, a studiilor de piață și cheltuielile pentru pregătirea documentației necesară în procesul de achiziții sunt considerate eligibile și dacă sunt realizate în perioada cuprinsă între data intrării în vigoare a schemei de ajutor de stat de minimis și data semnării contractului de finanțare încheiat între beneficiar și OIPSI, cu condiția să fie strict legate de realizarea proiectului. Schema de ajutor de stat de minimis va



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

fi publicată pe pagina de internet a Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale, după apariția sa în Monitorul Oficial.

3) este însoțită de facturi, ordine de plată, etc. în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie echivalentă, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate;

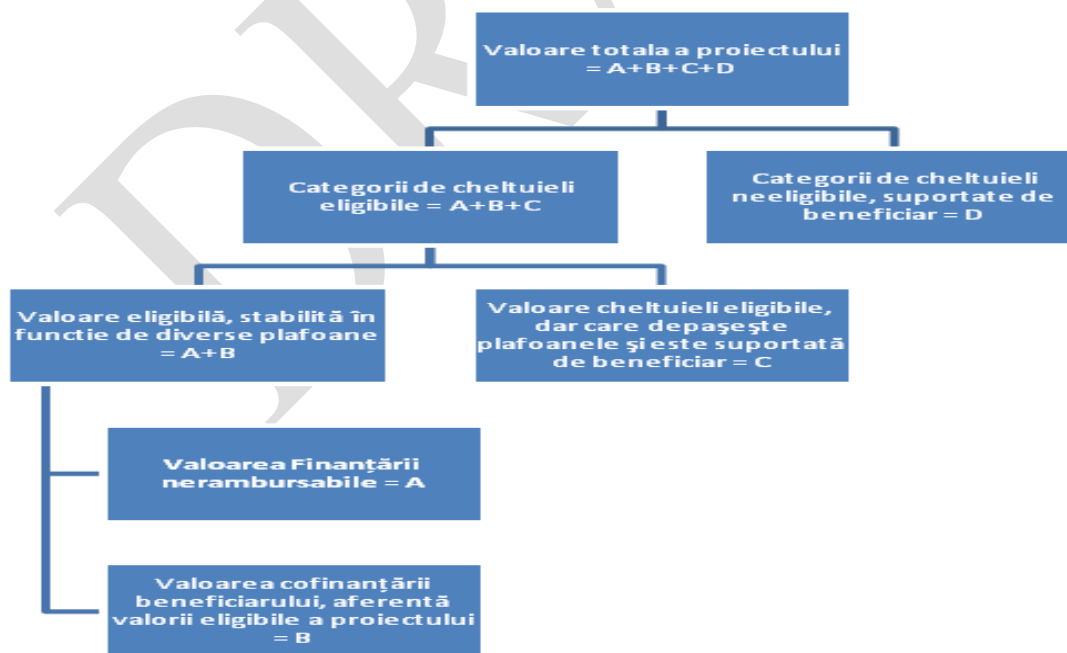
4) este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare încheiat de beneficiar cu Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale, în calitate de Organism Intermediar, cu respectarea art. 54 alin. (5) și art. 60 din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006;

5) este conformă cu prevederile legislației naționale și comunitare

6) se încadrează în lista categoriilor de cheltuieli eligibile prezentate anterior;

7) este în legătură directă cu activitățile propuse în proiect și este necesară pentru realizarea proiectului.

Pentru corecta încadrare a cheltuielilor proiectului trebuie să aveți în vedere următoarele aspecte:





Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

8. Modul de finanțare al proiectului

8.1 Forma de finanțare a proiectului

Ajutorul se acordă sub formă de granturi nerambursabile și se bazează pe următoarele scheme:

- schema de ajutor de stat regional pentru investiții;
- schema de ajutor de minimis.

8.2 Rata maximă de cofinanțare⁶:

Tip de cheltuială		Tip de întreprindere	Rata de co-finanțare în funcție de zona în care se implementează proiectul		% din valoarea eligibilă a proiectului
			București și județul Ilfov	Celelalte județe	
Ajutor de stat regional pentru investiții	Investiții	Micro	60%	70%	Minim 75%
		Mică			
		Mijlocie	50%	60%	
Ajutor "de minimis"	Instruire, consultanță, management de proiect, audit, informare și publicitate	Micro	70%		Maxim 25% (pentru informare și publicitate, maxim 15%)
		Mică			
		Mijlocie			

⁶ Calculată ca raport între valoarea finanțării acordate și valoarea totală a costurilor eligibile, pentru fiecare categorie de cheltuieli



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Observație: Pentru sectorul transporturi, indiferent de mărimea IMM-ului, rata de cofinanțare pentru capitalul de investiții va fi de 40% pentru București și județul Ilfov și de 50% pentru celelalte județe.

8.3 Mărimea finanțării acordate

Valoarea maximă a finanțării acordate: 1.000.000 LEI

Valoarea minimă a finanțării acordate: 35.000 LEI

8.4. Acordarea prefinanțării

Prefinanțarea reprezintă sumele transferate din instrumente structurale către beneficiari, în stadiul inițial, pentru susținerea începerii derulării proiectelor și/sau pe parcursul implementării acestora, în condițiile prevăzute în contractul de finanțare încheiat între beneficiar și Organismul Intermediar responsabil, în vederea asigurării derulării corespunzătoare a proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale.

Solicitantul are posibilitatea de a opta prin cererea de finanțare pentru prefinanțarea cheltuielilor eligibile ale proiectului. Valoarea totală a prefinanțării este în procent de maximum 35% din valoarea finanțării nerambursabile prevăzută în contractul de finanțare încheiat între OIPSI și beneficiar. Pre-finanțarea se acordă, conform prevederilor contractului de finanțare, acelor beneficiari care au optat pentru această facilitate. Opțiunea finală, valoarea prefinanțării și graficul de rambursare se definitivează la semnarea contractului de finanțare. Beneficiarul poate opta pentru quantumul procentului de prefinanțare de maximum 35% din valoarea finanțării nerambursabile, iar această opțiune se va face o singură dată, la încheierea contractului de finanțare cu OIPSI.

În vederea obținerii prefinanțării, beneficiarul are obligația de a transmite Organismului Intermediar următoarele documente:

- *contractul de achiziție* încheiat între beneficiar și un operator economic, care conține cel puțin o cheltuială eligibilă
- *cererea de prefinanțare*, conform contractului de finanțare încheiat între Organismul Intermediar și beneficiar (în formatul standard solicitat prin contract)
- *scrisoare de garanție bancară pentru suma aferentă prefinanțării solicitate*

Suma acordată unui beneficiar sub forma prefinanțării se recuperează progresiv:



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- Prefinanțarea se recuperează progresiv prin aplicarea unui procent din valoarea fiecărei Cereri de rambursare intermediare, în funcție de valoarea totală a acestora, până la recuperarea sa integrală.
- Recuperarea se efectuează începând cu prima Cerere de rambursare, astfel încât suma aferentă prefinanțării să se recupereze integral înainte de ultima Cerere de rambursare; în consecință, prefinanțarea nu se poate acorda în cazul contractelor care prevăd mai puțin de 2 cereri de rambursare.
- Beneficiarul va trebui să restituie prefinanțarea dacă nu a depus nici o cerere de rambursare care să justifice achiziția de bunuri, servicii sau execuția de lucrări, în termen de 6 luni de la data primirii acesteia.

Asigurarea cofinanțării și a cheltuielilor neeligibile

Beneficiarii vor avea obligația de a asigura:

- *co-finanțarea* în cadrul proiectului;
- sume pentru acoperirea *cheltuielilor neeligibile* în cadrul proiectului;
- sumele necesare pentru finanțarea tuturor cheltuielilor până la rambursarea sumelor solicitate, astfel încât să se asigure implementarea optimă a proiectului

9. Modalități de completare și transmitere a aplicației

9.1. Completarea Cererii de Finanțare

Formularul standard al Cererii de finanțare este prezentat în **Anexa 1** la Ghidul Solicitantului.

Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor (modele standard prevăzute prin prezentul Ghid), se va face **conform instrucțiunilor de completare** și va urmări întocmai modelul standard.

Atenție! *Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc) poate conduce la respingerea Cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.*



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

La cererea de finanțare pot fi anexate și alte documente decât cele solicitate prin prezentul Ghid dacă solicitantul le consideră utile pentru justificarea și argumentarea proiectului propus spre finanțare.

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 stipulate în Contractul de finanțare. Prin depunerea proiectului, solicitantul acceptă modelul de contract atașat prezentului ghid precum și termenii și condițiile din prezentul ghid.

- Toate aplicațiile trebuie să fie complete și să respecte formularele tip
- Cererile de finanțare trebuie să fie **tehnoredactate în limba română**, utilizând următorul format: font Times New Roman, dimensiune font 12, spațiere la un rând și jumătate. Nu sunt acceptate cereri de finanțare completate de mână.
- Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde, în mod obligatoriu, un opis (modelul este anexat prezentului Ghid). Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de finanțare.
- După completarea Cererii de finanțare într-un exemplar, aceasta se numerotează de la pagina „0” (pagina opis) la pagina „n” (unde pagina „n” va reprezenta pagina conținând pct. 5 din formularul standard al Cererii de finanțare, respectiv certificarea cererii), în colțul din dreapta jos al paginii. Fiecare pagină a Cererii de finanțare se ștampilează și se semnează de către reprezentantul legal al solicitantului sau de către persoana împuternicită în acest sens de acesta. Ștampila și semnătura din josul fiecărei pagini trebuie să fie separate de ștampila și semnătura ce sunt necesare pe o pagină (exemplu: declarația de angajament). Numerotarea paginilor va continua de la „n+1” pentru anexele atașate cererii de finanțare. Numerotarea paginilor se va face cu pixul sau cu cerneală indelebilă. Acest exemplar din cererea de finanțare, semnat și ștampilat conform cerințelor, reprezintă originalul cererii.
- Solicitantul trebuie să lege toate paginile din dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor;



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- Solicitantul va face 2 (două) copii simple ale originalului, care se vor depune împreună cu originalul

Exemplarul **original** va avea înscris pe copertă mențiunea „ORIGINAL” iar exemplarele **copie** vor avea înscrisă mențiunea „COPIE” .

Fiecare dosar se va introduce într-un *plic închis (3 plicuri)*. Pe plicul în care se află originalul se va scrie ORIGINAL, numele proiectului și al solicitantului. Pe plicurile în care se află COPIILE se va scrie: „COPIE”, numele proiectului și al solicitantului.

Aceste 3 plicuri se vor introduce toate într-un plic (pachet) închis. Pe acest plic (pachet) ce cuprinde întreaga documentație se înscriu următoarele date:

- codul apelului de proiecte: **POSCCE-A3-O3.3.1.**
- denumirea instituției solicitante și adresa ei.
- denumirea OIPSI: Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale.
- titlul proiectului și numărul de înregistrare electronică a proiectului.

Pentru acele documente originale care, conform legii, rămân în posesia solicitantului (ex: bilanț contabil vizat de administrația financiară), copiile trebuie să fie ștampilate de solicitant cu mențiunea „Conform cu originalul” și semnate de către **reprezentantul legal** al solicitantului.

Atenție! La acest apel un beneficiar va putea depune o singură cerere de finanțare.

Modalitatea de depunere a propunerilor de proiecte este următoarea:

1. Solicitantul va completa și va transmite on-line cererea de finanțare, la care va atașa toate documentele solicitate în prezentul ghid. Toate documentele trebuie să fie în formatul inițial editabil (.doc, .docx, .pdf sau .xls sau în alt format precizat pe site), cu excepția celor eliberate de alte autorități publice și care nu sunt disponibile decât în format fizic, care vor fi scanate și transmise în format .pdf, la o rezoluție de 300 dpi. Pentru a permite verificarea corectitudinii calculului, toate tabelele referitoare la devizul estimativ trebuie să fie neprotejate la editare. Aplicația software prin care se va face înregistrarea și transmiterea aplicației va fi disponibilă pe pagina



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale
web a MCSI - OIPSI la adresa <http://fonduri.mcsi.ro>, începând cu ora 9.00 a primei zile de înregistrare și până la ora **17.00** a ultimei zile de înregistrare.

Atenție! Pentru a fi posibilă înregistrarea online, este necesar ca proiectul să fie transmis electronic în intervalul de timp menționat, nu doar să se înceapă înregistrarea acestuia.

2. Aplicația software va genera automat solicitantului un mesaj de confirmare a efectuării înregistrării cu numărul de înregistrare obținut.
3. În termen de maxim 5 zile lucrătoare după înregistrarea on-line, solicitanții trebuie să depună dosarul la sediul MCSI cu respectarea detaliilor cuprinse în prezentul ghid. Indiferent de modalitatea de transmitere (personal, prin poștă sau curier), dosarul trebuie să fie primit și înregistrat la registratura MCSI cel mai târziu în a cincea zi lucrătoare de la înregistrarea on-line. Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că dosarul se înregistrează la registratura MCSI în timp util.
4. Nedepunerea dosarului de solicitare în termenul menționat la pct.3 atrage decăderea solicitantului din dreptul de a utiliza numărul de înregistrare, fiind necesară reînregistrarea în sistem.

Adresa la care se depune proiectul este Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale, Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale, Bulevardul Libertății nr. 14, sector 5, București, Cod 050706, la Registratura Ministerului în intervalul de timp specificat.

Dacă proiectul îndeplinește criteriile de transmitere solicitate, eliminatorii (termen și modalitate), fiecare proiect va primi un cod unic de înregistrare (SMIS), la care se va face referire în toată corespondența ulterioară și prin care se poate identifica în mod unic proiectul.

10. Evaluarea și selecția proiectelor



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Înregistrarea propunerilor de proiecte se face continuu, de la data lansării „Cererii de propunerii de proiecte” și se încheie odată cu acoperirea alocării financiare planificate pentru operațiunea 3.3.1 din cadrul Axei III, POS CCE, dar nu mai târziu de Procesul de evaluare și selecție a proiectelor se va realiza în mod continuu, imediat după primirea aplicațiilor la sediul MCSI. Acordarea finanțării se face pe baza deciziei Comitetului de Selecție, în limita acoperirii alocării financiare planificate pentru prezentul apel.

Procesul de evaluare și selecție a propunerii de proiect se va derula în 4 etape

1. Verificarea criteriilor de transmitere
2. Verificarea administrativă și a eligibilității
3. Evaluarea tehnico-economică
4. Selecția proiectelor

10.1. Verificarea criteriilor de transmitere

Verificarea criteriilor de transmitere a cererii de finanțare și anexelor aferente acestora se realizează în conformitate cu anexa ce conține grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității. Răspunsurile la aceste puncte pot fi „Da” sau „Nu”. Pentru a trece la următoarea fază de verificare, proiectul trebuie să răspundă cu „Da” la toate punctele.

În cazul în care aceste cerințele nu sunt respectate, solicitantul va primi o scrisoare de respingere. Dosarul proiectului va fi transmis înapoi către solicitant fără a fi deschis (cu excepția cazului în care datele înscrise pe plic nu sunt suficiente pentru încadrarea corespondenței în apelul de proiecte deschis), însoțit de o scrisoare de respingere.

În cazul în care aplicația întrunește criteriile de transmitere solicitate, aceasta va fi înregistrată în SMIS și i se va transmite solicitantului o scrisoare de notificare de primire a aplicației, prin care i se va comunica codul unic de înregistrare în SMIS.

10.2. Verificarea administrativă și a eligibilității

Sunt verificate doar proiectele admise în urma verificării criteriilor de transmitere



Regulile de verificare administrativă și a eligibilității:

Verificarea aplicațiilor se face în ordinea primirii și începe de la data depunerii propunerii de proiect.

În cazul în care lipsesc mai mult de trei documente, proiectul se respinge automat, iar solicitantului i se trimite o scrisoare de notificare prin fax sau prin poștă (în cazul în care solicitantul nu furnizează un nr. de fax) prin care i se comunică respingerea, cu precizarea motivelor respingerii. De asemenea, în cazul în care Cererea de Finanțare lipsește, proiectul se respinge automat, iar solicitantului i se trimite o scrisoare de notificare prin care i se comunică respingerea cu precizarea motivelor respingerii.

Verificarea administrativă și a eligibilității se realizează începând cu punctul 4 din grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității. Punctele 4 și 5 din această grilă sunt eliminatorii (dacă se răspunde cu „NU” la oricare dintre aceste puncte, proiectul este respins automat).

Dacă începând de la punctul 6 din grila de verificare administrativă și a eligibilității se constată că sunt necesare documente/informații/clarificări suplimentare față de cele depuse, OIPSI va întocmi o scrisoare de solicitare de documente/clarificări/informații pe care ofițerul de proiect o va transmite prin fax sau prin poștă (în cazul în care în proiect nu este trecut nici un număr de fax) solicitantului, cu confirmare de primire din partea solicitantului. Dovada transmiterii scrisorii o reprezintă: confirmarea tipărită de faxul OIPSI după transmiterea scrisorii prin fax; confirmarea de primire poștală, în cazul în care scrisoarea se transmite prin poștă.

Dacă în 5 zile lucrătoare de la primirea scrisorii/faxului solicitantul nu răspunde întrebărilor, proiectul este respins. Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că răspunsul este înregistrat de OIPSI în timp util.

Pentru a fi admisă, propunerea trebuie să obțină răspunsul "Da" la toate întrebările. În caz contrar, propunerea este respinsă și solicitantului i se trimite o scrisoare de notificare prin care i se comunică respingerea, cu precizarea motivelor respingerii.

În cazul respingerii aplicației, solicitantul poate retransmite dosarul corectat/completat, cu reluarea întregului proces.

Proiectele care au trecut de etapa verificării administrative și a eligibilității vor fi evaluate ținând cont de numărul de înregistrare on-line al proiectului.



Atenție! Pe parcursul verificării administrative și verificării eligibilității nu se examinează dacă activitățile propuse în cadrul proiectului sunt logice sau coerente din punct de vedere tehnic sau economic.

10.4. Selecția proiectelor

10.4.1. Evaluarea tehnico-economică

Sunt evaluate doar propunerile de proiecte admise în urma verificării administrative și a eligibilității.

Evaluarea fiecărui proiect se va realiza pe baza criteriilor prezentate în anexa ce conține Grila de evaluare tehnico-economică.

În cazul în care, pe durata parcurgerii etapei de evaluare tehnico-economică se constată că sunt necesare documente/clarificări/informații suplimentare, OIPSI va întocmi o scrisoare de solicitare de documente/clarificări/informații pe care ofițerul de proiect o va transmite prin fax sau prin poștă (în cazul în care în proiect nu este trecut nici un nr. de fax), solicitantului. Dovada transmiterii scrisorii o reprezintă: confirmarea tipărită de faxul OIPSI după transmiterea scrisorii prin fax; confirmarea de primire poștală, în cazul în care scrisoarea se transmite prin poștă.

Dacă în 5 zile lucrătoare de la primirea scrisorii/faxului solicitantul nu răspunde întrebărilor, proiectul este respins. Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că răspunsul este înregistrat de OIPSI în timp util.

Dupa evaluare, toate proiectele vor fi transmise Comitetului de Selecție.

10.4.2. Selecția

Comitetul de selecție va analiza rapoartele de evaluare și va întocmi lista cu proiecte ce întrunesc condițiile spre a fi finanțate (în ordinea numerelor de înregistrare on-line), până la concurența cu bugetul apelului. Condiția de finanțare a proiectului este aceea ca punctajul obținut să fie de minim 50 puncte (punctaj minim de calitate).

Decizia de finanțare este luată de către Comitetul de Selecție care poate decide să:



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- aprobe proiectul fără modificarea conținutului și condițiilor definite în cererea de finanțare și anexele acesteia;

- aprobe proiectul cu reducerea costurilor eligibile totale; aceasta se întâmplă când una sau mai multe cheltuieli sunt încadrate greșit ca eligibile sau chiar dacă sunt eligibile nu sunt justificate sau sunt supradimensionate, dimensiunea cofinanțării solicitate sau rata de cofinanțare solicitată nu se încadrează în limitele specificate pentru acest apel, însă din punct de vedere tehnic proiectul este viabil. Reducerea costurilor eligibile totale poate avea loc și în urma verificării respectării regulii „De minimis”, prin eliminarea întregii sume aferente ajutorului “De minimis”, în cazul în care valoarea totală acordată pe acest tip de ajutor depășește plafonul. În acest caz solicitantul poate să accepte implementarea proiectului în întregime sau să renunțe la solicitarea finanțării;

- respingă proiectul;
- poate solicita motivat reevaluarea proiectului.

Condiția de finanțare a proiectului este aceea ca punctajul obținut să fie de minim 50 puncte, în limita bugetului alocat pentru apelul de proiecte respectiv.

Obținerea unei valori de 0 puncte pentru oricare din subcriteriile menționate în anexa ce conține Grila de evaluare tehnico-economică presupune respingerea proiectului.

Proiectele se finanțează în ordinea numărului de înregistrare on-line a proiectului.

ATENȚIE!

Finanțarea proiectului este condiționată de următoarele elemente:

- **punctajul obținut să fie de cel puțin 50 puncte (punctaj minim de calitate), fără obținerea unui punctaj 0 la nici unul dintre subcriterii;**
- **disponibilitatea fondurilor alocate acestui apel.**

Lista proiectelor aprobate va fi publicată pe site-ul <http://fonduri.mcsi.ro>

Solicitanții vor fi informați asupra rezultatului selecției și au la dispoziție 5 zile să accepte sau să conteste decizia.

Contestațiile pot fi depuse la sediul MCSI în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea scrisorii de respingere sau scrisorii de aprobare (în cazul reducerii cheltuielilor).



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Contestațiile trebuie să fie în formă scrisă și se pot referi doar la motivațiile incluse în scrisoarea trimisă de OIPSI. OIPSI va soluționa contestațiile și va trimite răspunsul în scris către contestatar.

În cazul în care solicitantul nu respectă termenele menționate mai sus, acesta poate fi decăzut din drepturi, iar OIPSI poate decide finanțarea următorului proiect de pe listă.

11. Contractarea

11.1 Semnarea contractului

Solicitanții ale căror proiecte au fost selectate vor primi contractul de finanțare, în vederea completării acestuia cu informațiile solicitate. OIPSI își rezervă dreptul de a opera modificări la contractul de finanțare până la data semnării acestuia. Forma de contract de finanțare transmisă de OIPSI solicitantului nu poate fi modificată de către acesta, cu excepția datelor de identificare ale solicitantului și ale proiectului în cazul în care sunt completate eronat.

Solicitanții au la dispoziție 10 zile pentru a semna și a retransmite contractul către OIPSI, în 3 exemplare originale. Documentele se vor expedia prin poștă cu confirmare de primire, curier, sau depuse de un reprezentant al solicitantului, la sediul Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale, Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale, din Bulevardul Libertății nr. 14, sector 5, București, cod 050706, la Registratură. În scopul urgentării procedurii de contractare, se poate decide invitarea solicitantului în vederea semnării contractelor la sediul OIPSI.

În cazul în care solicitantul nu răspunde în termenul de 10 zile, OIPSI poate decide retragerea finanțării pentru acesta și finanțarea următorului proiect de pe listă.

Contractul de finanțare va fi semnat la nivelul MCSI, iar un exemplar va fi trimis beneficiarului.

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.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Atenție! Ținând cont că asistența financiară nerambursabilă se calculează începând cu data semnării contractului, la data semnării Contractului de Finanțare va trebui să transmiteți Certificatele de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul de stat și bugetul local la zi (în cazul în care proiectul se implementează în mai multe locații, este necesar să ne transmiteți Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local pentru fiecare locație).

11.2. Modificarea contractului de finanțare

Modificarea Contractului de finanțare nu poate să vizeze o modificare substanțială a proiectului.

Modificarea Contractului de finanțare se poate face în următoarele condiții:

■ **în urma unei notificări (fără a fi nevoie de act adițional)**

- Notificare a beneficiarului: Schimbarea adresei, sediului social, contului de trezorerie/bancar, a contului sau a băncii creditoare, înlocuirea reprezentantului legal, a managerului de proiect, a persoanei de contact sau a persoanei responsabile cu operațiunile financiare – pentru beneficiar
- Notificare a OIPSI: Modificări determinate de schimbări în legislația națională și europeană

■ **în urma unei solicitări a beneficiarului de modificare, aprobată de OIPSI (fără a fi nevoie de act adițional)**

- Variații între liniile din devizul estimativ până în limita a 10% din valoarea liniei din care se face modificarea, fără a se majora valoarea totală eligibilă angajată prin contract, cu respectarea prevederilor apelului de proiecte;
- Modificarea calendarului de implementare, fără modificarea termenului final de implementare și a termenului la care va fi depusă Cererea de Rambursare finală
- Modificarea devizului estimativ al proiectului în urma deducerii unor cheltuieli din cererile de rambursare, ca fiind neeligibile
- Modificarea graficului Cererilor de rambursare, fără modificarea termenului de depunere a ultimei Cereri de rambursare



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

■ **prin act adițional, semnat în aceleași condiții ca și Contractul de Finanțare (urmare a unei Notificări justificate din partea beneficiarului și a Notificării de aprobare a OIPSI)**

- Modificarea calendarului de implementare, cu depășirea termenului final și a termenului la care va fi depusă Cererea de Rambursare finală
- Orice alte modificări justificate care nu se încadrează în situațiile descrise anterior și care nu sunt considerate modificări substanțiale ale proiectului.

Modificările substanțiale la un proiect sunt acelea care:

- afectează major natura și condițiile de implementare sau
- oferă unui terț un avantaj necuvenit sau
- rezultă dintr-o schimbare a naturii proprietății unui articol de infrastructură, o încetare sau schimbare în localizare a investiției sau încetarea unei activități de producție (după caz, unde se aplică).

Principiile generale care stau la baza modificării contractului de finanțare sunt următoarele:

- Modificările contractului pot fi efectuate numai în cadrul perioadei de valabilitate;
- Cererea unui beneficiar de modificare a contractului prin act adițional nu va fi acceptată în mod automat de către OIPSI, ci trebuie să existe motive întemeiate pentru această modificare. OIPSI examinează motivele date și respinge cererile care prezintă justificări nefundamentate sau care nu respectă prevederile ghidului și/sau a legislației naționale și comunitare relevante;
- Modificările solicitate la contractul de finanțare nu vor afecta funcționalitatea și viabilitatea economică a proiectului și vor respecta criteriile de eligibilitate și selecție;
- Un act adițional nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în contract care ar pune în discuție decizia de acordare a finanțării nerambursabile (ca de exemplu condiții au dus la obținerea punctajului din Grila de evaluare) sau ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanților. Suma maximă a finanțării nerambursabile menționată în contract nu poate fi majorată;
- În cazul în care solicitarea beneficiarului de modificare a contractului se referă la prelungirea duratei de implementare a proiectului, aceasta trebuie făcută cu cel puțin 60 de zile înainte de expirarea perioadei de implementare a proiectului.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Pentru schimbarea contului și /sau a băncii, notificarea va fi însoțită de contractul scris al băncii creditoare dacă Beneficiarul a solicitat credit bancar pentru cofinanțarea Proiectului. În cazul schimbării persoanei responsabile cu operațiunile financiare, Beneficiarul va transmite Organismului Intermediar numele noii persoane desemnate precum și datele sale de contact, împuternicirea și specimenul de semnătură.

Pentru oricare din aceste cazuri, notificarea va fi însoțită de documente justificative eliberate de autoritățile competente, care vor fi ulterior avizate de OIPSI și devin parte integrantă în contract.

În funcție de rezultatul monitorizării proiectului, OIPSI poate iniția procedurile de semnare ale unui act adițional.

Beneficiarul are obligația să informeze OIPSI în privința problemelor, deficiențelor și neregulilor apărute pe parcursul executării proiectului, conform prevederilor și termenelor din contractul de finanțare. Beneficiarul trebuie să informeze, fără întârziere, OIPSI despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării contractului.

12. Implementarea

Condițiile de implementare sunt în strictă conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

12.1 Achiziții

Beneficiarul răspunde de respectarea tuturor prevederilor în vigoare ale legislației în domeniul achizițiilor publice, conform OUG 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Orice achiziție realizată în cadrul proiectului trebuie să respecte principiul neutralității tehnologice (nu trebuie favorizată o anumită tehnologie sau marcă).

În cazul în care se constată încălcarea prevederilor legale, cheltuielile aferente plății bunurilor/serviciilor/lucrărilor astfel achiziționate vor fi considerate neeligibile și nu vor fi rambursate.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Condiția de livrare acceptată pentru bunurile achiziționate în cadrul proiectului este Ex-Works (Incoterms 2000).

12.2 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 o singură cerere de rambursare împreună cu documentele justificative și rapoartele de progres la OIPSI, conform graficului de rambursare din contractul de finanțare.

Numărul total de cereri de rambursare este de maxim 3 (pentru proiectele care se implementează în maxim 12 luni) și maxim 5 (pentru proiectele care se implementează într-o perioadă cuprinsă între 12 și 24 luni). Prima cerere de rambursare se depune în maxim 4 (patru) luni de la data semnării contractului de finanțare.

Atenție! Toate plățile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare!

La data depunerii ultimei cereri de rambursare, proiectul trebuie să fie finalizat. Se consideră că proiectul este finalizat dacă este funcțional și sunt îndeplinite obiectivele proiectului stabilite prin contractul de finanțare. Valoarea cheltuielilor solicitate în ultima cerere de rambursare trebuie să reprezinte minim 15% din valoarea finanțării nerambursabile.

Beneficiarii tuturor proiectelor care obțin finanțare sunt obligați să solicite, la finalizarea proiectului, auditarea acestuia de către un auditor extern.

Odată cu ultima cerere de rambursare, beneficiarul va depune și:

- raportul de audit realizat de un auditor extern, care certifică faptul că proiectul este implementat în locația menționată în contract, că este în stare de funcționare și că din punct de vedere tehnic și economic respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare.
- copia contractului cu furnizorul/furnizorii soluției care constituie obiectul proiectului, prin care se asigură mentenanța proiectului pe o perioadă de 36 de luni, după finalizarea acestuia.



ATENȚIE!

La ultima cerere de rambursare se va verifica respectarea plafoanelor pentru fiecare categorie de cheltuieli (investiții, consultanță, instruire).

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

Beneficiarul va depune la OIPSI pentru rambursarea cheltuielilor eligibile următoarele documente (sau alte documente cu valoare probatorie echivalentă):

- Cerere de rambursare – 4 exemplare;
- Raport de progres;
- Copii certificate, ce vor conține mențiunea „conform cu originalul”, ștampila beneficiarului și semnătura reprezentantului legal al acestuia, după următoarele documente: facturi, documente de plată, extrase bancare, alte documente justificative;
- Pentru procedura de achiziții: dovada publicității, criteriile de selecție sau documente similare acestora (pentru beneficiarii care aplică normele interne de achiziții) raport de atribuire a contractului/contractelor;
- Pentru informare și publicitate: broșuri, pliante, anunțuri, comunicate, etc;
- Pentru achiziții de bunuri: copie certificată NIR, copie certificată după procesul verbal de predare-primire a bunurilor sau după procesul verbal de punere în funcțiune (după caz);
- Pentru prestări servicii: aprobarea beneficiarului pentru documentele remise în cadrul consultanței, foi de prezență la cursuri, fișe de evaluare întocmite de către participanții la cursuri, statele de plată ale trainerilor (copii certificate);
- Cu ultima cerere de rambursare - raportul de audit final realizat de un auditor extern, copia contractului pentru mentenanța proiectului, copia contractului pentru asigurarea bunurilor achiziționate prin proiect;
- Alte documente relevante justificative.

OBSERVAȚII:



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

1. Contractul/contractele încheiate de beneficiar cu diverși furnizori pentru garanția și mentenanța aplicației, trebuie să asigure obligativitatea funcționării permanente a acestora în perioada de post-implementare (3 ani după implementarea proiectului, cu excepția perioadelor de mentenanță planificate). Acest lucru va fi prevăzut și în caietele de sarcini întocmite pentru organizarea procedurii de achiziție publică a diverselor componente ale aplicației pentru care s-a solicitat finanțarea (hardware și software).

2. Contractul încheiat de beneficiar cu furnizorul soluției electronice trebuie să prevadă achiziționarea de către beneficiar a drepturilor de autor și de proprietate.

Facturile trebuie să menționeze detaliat bunul achiziționat, serviciul prestat sau lucrarea efectuată, iar în cazul taxei de timbru verde, aceasta va fi poziție separată pe factură. Pentru evitarea dublei finanțări, pe toate facturile originale se va menționa, sub semnătura reprezentantului legal al beneficiarului, numărul contractului de finanțare și programul prin care este finanțat (POS CCE).

Cererea de rambursare se poate depune, pentru fiecare achiziție de bunuri, numai după punerea lor în funcțiune sau întocmirea procesului verbal de predare-primire, iar în cazul prestărilor de servicii, după acceptarea rezultatelor acestora de către beneficiar.

AM/OIPSI au dreptul de a solicita documente suplimentare pentru soluționarea eventualelor neclarități.

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.

Cererea de rambursare trebuie să fie transmisă conform graficului de rambursare stabilit; nerespectarea acestuia poate duce la retragerea finanțării.

Rambursarea se va efectua de către Unitatea de Plată din cadrul Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, pe baza cererii de rambursare înaintate de către Beneficiar la OIPSI, în termen de 10 zile de la data la care beneficiarul a fost informat cu privire la suma autorizată la plată.

Verificarea cererilor de rambursare se face de către OIPSI, iar autorizarea lor se face de Autoritatea de Management, în termen de maximum 80 zile de la data depunerii acestora. Beneficiarii vor fi informați cu privire la sumele autorizate la plată.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale
AM/OIPSI poate prelungi termenul, cu informarea în prealabil a beneficiarului, în situații justificate legate de solicitarea de documente și clarificări, precum și în situația organizării unor misiuni de control anterioare autorizării plății.

13. Monitorizare și control

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 Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/auditul/monitorizarea asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.

Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă distinctă, folosind conturi analitice distincte pentru Proiect.

Monitorizarea proiectelor se face de către OIPSI, în vederea urmăririi îndeplinirii indicatorilor stabiliți prin contract pentru măsurarea obținerii rezultatelor prevăzute.

Monitorizarea constă în urmărirea progresului fizic și procedural înregistrat în implementarea proiectului și în colectarea și introducerea în SMIS (Sistemul Unic de Management al Informațiilor) a tuturor informațiilor legate de proiect.

Atenție! Beneficiarii trebuie să respecte indicatorii asumați prin Cererea de finanțare. Neîndeplinirea acestor indicatori poate conduce la retragerea finanțării acordate, proporțional cu gradul de neîndeplinire.

Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de finanțare și se termină la 36 de luni după finalizarea proiectului.

Beneficiarul trebuie să transmită OIPSI pe toata durata de implementare a proiectului rapoarte trimestriale de progres, iar timp de 36 de luni după finalizarea activităților proiectului va transmite rapoarte anuale privind durabilitatea investiției, rapoarte completate în conformitate cu formatele standard prevăzute în anexa VII la contractul de finanțare.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale
Pentru realizarea monitorizării fizice a proiectelor, OIPSI va desfășura următoarele activități:

- a) verificarea conținutului documentelor de raportare (rapoarte de progres trimestriale) elaborate și transmise de către beneficiar (activități desfășurate/progresul fizic);
- b) vizite de monitorizare care își propun verificarea stadiului fizic al implementării proiectului la fața locului/sediul beneficiarului (anunțate și ad-hoc).

a) Verificarea documentelor

Verificările documentelor vor asigura că rapoartele de progres elaborate de către beneficiar sunt complete și corecte, că respectă formatul prevăzut în Contractul de finanțare, că proiectul este implementat în conformitate cu legile comunitare și naționale. De asemenea vor urmări evoluția în timp a indicatorilor stabiliți prin Contractul de finanțare, realizările față de țintă propusă, procent de realizare.

b) Vizita de monitorizare

Scopul vizitei de monitorizare este de a se verifica la fața locului realizarea fizică a unui proiect, sistemul de management al proiectului și de a permite echipei de monitorizare să colecteze unele date suplimentare față de cele cuprinse în rapoartele de progres, în vederea aprecierii valorii indicatorilor față de țintele propuse și a acurateții informației furnizate de beneficiar.

Vizita de monitorizare va urmări:

- asigurarea faptului că proiectul progresează sub aspect de realizare fizică în conformitate cu calendarul activităților inclus în contractul de finanțare;
- identificarea posibilelor probleme cât mai curând cu putință și emiterea de sugestii de îmbunătățire a implementării;
- identificarea elementelor de succes ale proiectului;
- asigurarea unei comunicări strânse între beneficiari și OIPSI, care să conducă la o bună colaborare în vederea implementării cu succes a proiectului (realizarea tuturor indicatorilor prevăzuți în contract în perioada de timp prevăzută)

Beneficiarul are obligația de a participa la vizită și de a furniza echipei de monitorizare toate informațiile solicitate.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

c) Control și audit

Autoritatea de Management a POS CCE, OIPSI și/sau alte structuri cu atribuții de control/verificare /audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanțare, cât și până la expirarea termenului de 3 ani de la data închiderii oficiale a POS CCE și 3 ani de la terminarea proiectului.

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 trei ani de la data închiderii oficiale a POS CCE.

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 3 ani de la data închiderii oficiale a POS CCE (în conformitate cu art.90, paragraful 1, litera a) din Regulamentul Comisiei Europene nr. 1083/2006).

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.

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.

În cazul neregulilor constatate, recuperarea debitului se realizează conform prevederilor OG nr.12/2007.

Activitățile de monitorizare și control și audit sunt detaliate în modelul de contract de finanțare.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

15. Informare și publicitate

(1) Beneficiarul este responsabil pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin POS CCE, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanțare.

(2) Beneficiarul trebuie să se asigure că după semnarea contractului de finanțare următoarele date vor fi publicate, cel puțin o dată, într-un cotidian local: Sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla „Instrumente Structurale 2007-2013”, titlul proiectului, mențiunea Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, sloganul „Investiții pentru viitorul dumneavoastră”, precum și mențiunea „Proiect co-finanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională”.

(3) Beneficiarul este obligat să utilizeze pentru toate produsele de comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional “Creșterea Competitivității Economice” sigla Guvernului României, sigla Uniunii Europene, însoțite de mențiunea „Proiect co-finanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională”. Prin produse de comunicare se înțelege: fluturași, pliante, broșuri, afișe, bannere, comunicate de presă, website-uri, newsletters, spoturi radio-TV, inserții în presa scrisă, standuri expoziționale, autocolante, materiale promoționale sau orice alte materiale prin care este promovat proiectul și rezultatele acestuia. Orice comunicat de presă referitor la proiectul finanțat va fi transmis spre publicare numai după semnarea contractului de finanțare.

(4) Publicațiile tipărite care sunt realizate în cadrul proiectului trebuie să menționeze obligatoriu titlul programului/proiectului, precum și participarea Uniunii Europene prin Programul Operațional “Creșterea Competitivității Economice” pe prima și ultima copertă.

(5) Publicațiile trebuie să includă obligatoriu date de contact pentru obținerea mai multor informații la cerere de către cei interesați.

(6) Website-urile dezvoltate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional “Creșterea Competitivității Economice” vor menționa participarea Uniunii Europene pe pagina principală a acestora (adică homepage) și vor include pe pagina principală a acestora, în loc vizibil, Sigla Uniunii Europene, Sigla Guvernului României și sigla Instrumentelor Structurale în România precum și un link către site-ul web al Instrumentelor Structurale în România, www.fonduri-ue.ro, însoțit de textul: “Pentru informații detaliate despre celelalte programe cofinanțate de Uniunea Europeană, vă invităm să vizitați



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

www.fonduri-ue.ro". (textul reprezentând un link la adresa web (URL):
<http://www.fonduri-ue.ro>).

(7) În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant care să conțină următoarele elemente informative obligatorii: sigla Guvernului și sigla Uniunii Europene, valoarea proiectului, titlul proiectului / investiției. Beneficiarii sunt obligați să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra proiectului finanțat prin POS CCE.

(8) La finalizarea proiectului, beneficiarul va publica o informare asupra proiectului și a rezultatelor sale într-un ziar local. Informarea va include următoarele elemente obligatorii: Sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla „Instrumente Structurale 2007-2013” elaborată de Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, titlul proiectului, mențiunea Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, sloganul „Investiții pentru viitorul dumneavoastră”, precum și mențiunea „Proiect co-finanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională”.

15. Greșeli frecvente

La apelurile anterioare de proiecte, cauzele frecvente de respingere a proiectelor au fost următoarele:

In etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității cererii de finanțare:

- lipsa unor documente solicitate prin cererile de finanțare (cele mai frecvente fiind fișele de post și CV-urile persoanelor implicate în managementul proiectului)
- nerespectarea formatului standard și completarea parțială a cererii de finanțare
- transmiterea cererii de finanțare nesemnată, neștampilată, nedată
- lipsa datelor de identificare pe plic (ex: numele solicitantului, titlul proiectului, numărul de înregistrare on-line);
- nedepunerea proiectelor în termen după înregistrarea on-line
- proiecte cu activități neeligibile
- valoarea finanțării solicitate pentru anumite categorii de cheltuieli nu se încadrează în plafoanele admise
- solicitantul nu se încadrează în categoria solicitanților eligibili;



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- nerespectarea neutralității tehnologice

In etapa de evaluare tehnică și financiară (punctaje sub punctajul minim admisibil):

- Întocmirea greșită a devizului estimativ al proiectului (câmpuri în cadrul devizului estimativ care nu sunt completate, calcule aritmetice greșite, nu se face corect încadrarea între cheltuieli eligibile și neeligibile sau între valoarea totală a proiectului, valoarea eligibilă și valoarea finanțării solicitate);
- Solicitantul nu dovedește capacitatea sa de asigurare a sustenabilității a proiectului.
- Necunoașterea sau interpretarea incorectă a unor elemente importante precum achizițiile publice, ajutorul de stat, informarea și publicitatea
- Supraestimarea costurilor eligibile sau a necesarului
- Lipsa justificării pentru necesitatea solicitării finanțării publice
- Detalierea insuficientă a obiectivului proiectului sau a nevoilor pe care le rezolvă
- Prezentarea neclară și chiar incoerentă a activităților avute în vedere și a planului de implementare a proiectului, cum ar fi succesiunea etapelor, durata fiecărei activități etc.
- Lipsa corelării între obiectivul proiectului, rezultatele și activitățile prevăzute
- Lipsa corelării între soluția tehnică și rezultatul expertizei tehnice
- Deviz estimativ necorelat cu activitățile
- Proiectul nu contribuie la realizarea obiectivelor axei prioritare și ale domeniului major de intervenție
- Analiza financiară greșit efectuată și lipsa relevanței rezultatelor acesteia

16. Informații suplimentare

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

email: fonduri@mcsi.ro

fax: 021 311 41 55

prin Poștă la adresa B-dul Libertății 14, sector 5, București



Anexa nr.1 – Formularul Cererii de Finanțare

FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

INSTRUMENTELE STRUCTURALE ALE UE

**FORMULAR PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL
CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMIC**

Axa Prioritară III "Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public"

Domeniul Major de Intervenție 3 "Susținerea e-economiei"

Operațiunea 1 " Sprijin pentru sisteme TIC integrate și alte aplicații electronice pentru afaceri"

CUPRINSUL CERERII DE FINANȚARE

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



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE

Se completează de către Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Instituția: <i>Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale</i>	
Numărul înregistrării on line / Data și ora înregistrării on line [zz/ll/aaaa; hh:mm]	
Număr de înregistrare <i>[Se completează cu nr. de înregistrare de la registratura MCSI]</i>	Numele ofițerului de proiect: Semnătura
Număr/numere de înregistrare <i>[Se completează ulterior, cu nr. de înregistrare obținut/e pentru completări de la registratura MCSI- dacă este cazul]</i>	
Număr apel de proiecte: 2	Cod SMIS: <i>[se completează de către OIPSI]</i>

[Instrucțiuni privind completarea cererii de finanțare:

- Pentru a veni în sprijinul solicitantului, la fiecare punct din cererea de finanțare s-a explicat modul în care trebuie completată informația solicitată; această explicație este redactată cu caractere italice și marcată între paranteze dreptunghiulare. Va rugăm să citiți cu atenție explicațiile înainte de completarea cererii de finanțare!*
- La momentul completării cererii de finanțare, explicația marcată între parantezele dreptunghiulare trebuie ștearsă. Cererea de finanțare se completează la calculator, (font - Times New Roman, dimensiune caracter - 12, spațiere la un rând și jumătate).*
- Tabelul de mai sus se va completa numai de către OIPSI. Vă rugăm să nu completați, modificați sau ștergeți tabelul!***
- După completarea cu informațiile solicitate, cererea de finanțare se va numerota corespunzător, în conformitate cu prevederile de la punctul 10 din ghidul solicitantului, și se va depune împreună cu toate documentele necesare la sediul MCSI]*



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

TITLUL PROIECTULUI

.....
*[Titlul proiectului se va scrie cu litere de mari CAPS LOCK, Times New Roman, 12.
Atenție, titlul proiectului nu trebuie să depășească 250 de caractere]*

INFORMAȚII PRIVIND TIPUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE SOLICITATE

Tipul asistenței comunitare nerambursabile: Fondul European de Devoltare Regională.

1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

1.1 SOLICITANT

Numele firmei conform actului de înființare:

Cod de înregistrare fiscală:

Cod unic de înregistrare:

Adresa poștală:

Telefon / Fax:

Adresa e-mail:

[Se va completa cu datele relevante, așa cum apar ele în Certificatul de Înregistrare eliberat de Registrul Comerțului. Rubrica privind adresa poștală se completează cu adresa completă a sediului principal al firmei. Adresa electronică este a reprezentantului legal al firmei. Toate aceste informații sunt obligatorii]

1.2. TIPUL SOLICITANTULUI:

- Microîntreprindere,
- Întreprindere mică,
- Întreprindere mijlocie,

definite în conformitate cu Legea nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare

[Se va bifa tipul de solicitant]



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale
Anul înființării IMM-ului⁷:

Date	Luna i	Anul n*-1	Anul n*-2
Număr de angajați			
Cifra de afaceri			
Profitul din exploatare			

n – anul depunerii cererii de finanțare

luna i- luna anterioară depunerii proiectului, în situația în care întreprinderea/ONG-ul nu are 1 an de activitate

1.3 REPREZENTANTUL LEGAL⁸

Nume, prenume

Funcție

Număr de telefon

Număr de fax

Adresă e-mail:

[Se va completa cu numele persoanei care are dreptul, conform actelor de constituire, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia. Se va trece numele complet și inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate]

1.4 PERSOANA DE CONTACT

Nume, prenume

Funcție

Număr de telefon

Număr de fax

Adresă e-mail:

[Se va completa cu numele persoanei desemnate de reprezentantul legal pentru relația cu Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale / Autoritatea de

⁸ În cazul în care sunt mai mulți reprezentanți legali pentru o firmă, va fi atașată o nominalizare clară din partea societății /AGA/CA pentru o singură persoană . De asemenea, dacă sunt mai mulți reprezentanți legali, este obligatoriu ca toți aceștia să fie trecuți la punctul 1.3.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Management pentru Programul Operațional „Creșterea Competitivității Economice” în ceea ce privește toate relațiile și corespondența cu autoritățile menționate anterior. Se va trece numele complet și inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate. Persoana de contact poate fi chiar reprezentantul legal, dacă solicitantul dorește]

1.5 PERSOANA RESPONSABILĂ CU OPERAȚIUNILE FINANCIARE

Nume, prenume

Funcție

Număr de telefon

Număr de fax

Adresă e-mail:

(Datele prezentate la punctul 1.5 se vor trece în contractul de finanțare.)

[Se va completa cu numele persoanei desemnate de solicitant cu drept de semnătură pentru operațiuni financiar-bancare. Se va trece numele complet și inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate]

1.6 BANCA/TREZORERIE

Banca/ Sucursală:

Adresa:

Cod IBAN:

Trezorerie / Sucursală

Adresa:

Numărul de cont:

(Datele prezentate la punctul 1.6 se vor trece în contractul de finanțare)

1.7 SPRIJIN PRIMIT ÎN PREZENT SAU ANTERIOR DIN FONDURI PUBLICE ȘI/SAU ÎMPRUMUTURI DIN PARTEA INSTITUȚIILOR FINANCIARE INTERNAȚIONALE (IFI)

Ați beneficiat de asistență nerambursabilă din fonduri publice sau de împrumut din partea IFI în ultimii 3 ani?



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale



Da

Nu

Daca Da, vă rugăm specificați următoarele informații pentru proiectele pentru care ați beneficiat de finanțare nerambursabilă sau împrumut:

[Se vor completa informații pentru maxim trei proiecte, selectate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare. Pentru fiecare proiect se va completa câte un tabel, după modelul de mai jos]

Titlul proiectului și nr. de referință	
<i>[Se va completa cu titlul proiectului așa cum apare în contractul de finanțare. Numărul de referință reprezintă codul proiectului/ numărul contractului așa cum a fost el stabilit de organizația finanțatoare/autoritatea de contractare]</i>	
Stadiul implementării proiectului	<i>[Se va completa cu FINALIZAT sau ÎN CURS DE FINALIZARE; în acest ultim caz se va trece data prevăzută de finalizare, așa cum este în contractul de finanțare]</i>
Obiectul proiectului	<i>[Se va completa cu o scurtă descriere a proiectului, activități realizate/în curs de realizare, nu mai mult de jumătate de pagină]</i>
Rezultate obținute	<i>[Se va completa cu rezultatele finale sau parțiale ale proiectului]</i>
Valoarea proiectului	<i>[Se va completa cu valoarea finală a proiectului – dacă acesta a fost finalizat sau cu valoarea de contract dacă acesta este în implementare. Pentru proiectele la care contractul de finanțare s-a încheiat în altă monedă decât LEI se va trece valoarea în moneda respectivă]</i>
Sursa de finanțare	<i>[Se va indica sursa de finanțare – de exemplu, bugetul de stat, bugetele locale, surse externe nerambursabile, etc - și se va completa cu denumirea organizației finanțatoare și a autorității contractante (dacă diferă)]</i>



Vă rugăm să specificați dacă pentru proiectul (în întregime sau parțial, respectiv activități din proiect) ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare a mai fost solicitat sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE?

Da

Nu

Daca Da, vă rugăm specificați următoarele informații:

Denumirea programului și nr. de înregistrare a proiectului

Sursa de finanțare

Stadiul la data depunerii cererii de finanțare

[se va completa cu: în evaluare, în curs de finanțare, respins etc]

Vă rugăm să specificați dacă proiectul ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 3 ani?

Da

Nu

Daca Da, vă rugăm specificați următoarele informații:

Titlul proiectului și nr. de referință

Autoritatea contractantă/organizația finanțatoare.....

Activități finanțate (respectiv acele activități care se regăsesc și în proiectul care face obiectul prezentei cereri de finanțare).....

Valoarea proiectului.....(în LEI) [Pentru proiectele la care contractul de finanțare s-a încheiat în altă monedă decât LEI se va trece valoarea în moneda respectivă]

Sursa de finanțare.....

1. DESCRIEREA PROIECTULUI

PROIECT



2.1 AXA PRIORITARĂ PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE ȘI DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE

AXA PRIORITARA III - „TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR PENTRU SECTOARELE PRIVAT ȘI PUBLIC”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3 -„SUSTINEREA E-ECONOMIEI”

SCHEMA DE AJUTOR DE STAT.....

- Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr...../2008 pentru aprobarea schemei „Ajutor pentru investiții realizate de IMM-uri în vederea dezvoltării e-economiei”;
- Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr...../2008 pentru aprobarea schemei „Ajutor pentru sprijinirea întreprinderilor mici și mijlocii prin acordarea de servicii de consultanță și instruire specializată pentru implementarea proiectelor de investiții în domeniul e-economiei”.

2.2 LOCAȚIA PROIECTULUI ROMÂNIA

JUDEȚUL / JUDEȚE:

LOCALITATEA / LOCALITĂȚI:

[dacă proiectul se implementează pe mai multe județe sau localități, se vor menționa toate județele / localitățile.]

ADRESA / ADRESELE DE IMPLEMENTARE:.....

[dacă proiectul se implementează în mai multe locații, se va menționa adresa completă pentru fiecare locație]

Atenție! Locațiile de implementare ale proiectului trebuie să se regăsească în Certificatul Constatator



2.3 DESCRIEREA PROIECTULUI

2.3.1 Obiectivul proiectului

[Se vor prezenta obiectivul general (scopul) și obiectivele specifice ale proiectului, care trebuie să corespundă rezultatelor ce se vor obține la finalul implementării proiectului; de asemenea se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor specifice aferente axei prioritare, precum și la realizarea obiectivului general al POS CCE. Nu mai mult de două pagini]

2.3.2 Context

[Se va preciza dacă proiectul pentru care se solicită finanțarea este o componentă a unei operațiuni complexe, un proiect ce face parte dintr-un program mai amplu, explicându-se dacă acestea sunt independente sau legate din punct de vedere tehnic și financiar. Nu mai mult de două pagini]

2.3.3. Activități previzionate a se realiza

[Se vor detalia activitățile și se va avea în vedere corelarea cu calendarul activităților prevăzut la punctul 2.6. Nu mai mult de două pagini]

2.3.4 Justificarea necesității implementării proiectului

[Se va preciza de ce este necesar acest proiect și care este valoarea sa adăugată. Nu mai mult de două pagini]

2.3.5. Resursele materiale implicate în realizarea proiectului

[Se vor preciza sediul / punctele de lucru aferente activităților prevăzute prin proiect, dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, etc]

2.3.6 Rezultate anticipate

[Se vor descrie rezultatele anticipate pentru fiecare activitate și sub-activitate menționată la punctul 2.3.3 Nu mai mult de două pagini]



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

2.3.7 Potențialii beneficiari ai proiectului/ grupul țintă cuantificat (dacă este posibil)

[Se va indica cine beneficiază sau cine este afectat de rezultatele proiectului, direct sau indirect. Nu mai mult de o pagină]

2.4 MANAGEMENTUL PROIECTULUI

[Precizați care sunt resursele umane alocate proiectului (existente și viitoare), precum și metodologia de implementare a proiectului]

În cazul în care solicitantul nu intenționează să contracteze managementul proiectului la acest punct, se vor descrie:

- numărul persoanelor implicate/avute în vedere pentru managementul proiectului, poziția, atribuțiile și rolul fiecărui membru din echipa de proiect, experiența relevantă necesară pentru rolul propus în echipa de proiect, CV-ul, fișele de post corespunzătoare.

În cazul în care solicitantul intenționează să contracteze managementul proiectului, la acest punct se vor descrie:

- cerințele minime (experiența similară, expertiza etc) pe care solicitantul le va cere prin caietul de sarcini de achiziționare a serviciilor de management al proiectului).
- activitățile de management al proiectului ce vor face obiectul contractului de servicii de management al proiectului.
- modul în care solicitantul și persoanele din partea acestuia (CV, fișele de post corespunzătoare, rol în organizație, atribuții etc) vor verifica/monitoriza activitatea contractorului care va furniza servicii de management al proiectului.

Se va preciza, de asemenea, modul în care se va asigura monitorizarea implementării proiectului: strategia pe care o are solicitantul în acest sens, responsabilitățile membrilor echipei de proiect, procedurile care vor fi urmate și calendarul activităților de monitorizare. De asemenea, se va descrie procedura de verificare/ supervizare a activității echipei de proiect aplicabilă în cadrul instituției solicitante, respectiv în cadrul fiecăreia dintre instituțiile membre ale unui parteneriat.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

În cazul în care părți din managementul proiectului vor fi realizate prin sub-contractare în baza unor contracte deja existente la momentul semnării contractului de finanțare sumele cheltuite pentru serviciile în cauză nu vor fi considerate eligibile. În acest caz se vor descrie:

- activitățile de management al proiectului ce fac obiectul contractului.*
- modul în care solicitantul și persoanele din partea acestuia (CV, fișele de post corespunzătoare, rol în organizație, atribuții etc) vor verifica / monitoriza activitatea contractorului care va furniza servicii de management al proiectului.*

Se va preciza, de asemenea, modul în care se va asigura monitorizarea implementării proiectului: strategia pe care o are solicitantul în acest sens, responsabilitățile membrilor echipei de proiect, procedurile care vor fi urmate și calendarul activităților de monitorizare. De asemenea, se va descrie procedura de verificare / supervizare a activității echipei de proiect aplicabilă în cadrul instituției solicitante, respectiv în cadrul fiecăreia dintre instituțiile membre ale unui parteneriat.

2.5 DURATA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

Precizați durata implementării proiectului, exprimată în luni:

[Se va avea în vedere faptul că activitățile deja efectuate până la data semnării contractului de finanțare pentru proiectul care face obiectul acestei cereri de finanțare nu vor fi luate în calcul la estimarea duratei de implementare. Pentru a avea o imagine corectă asupra procesului prin care trece un proiect de la depunere și până la semnarea contractului de finanțare, vă rugăm să citiți cu atenție Ghidul solicitantului.

Vă rugăm să corelați informația privind durata de implementare a proiectului cu calendarul activităților prevăzute la punctul 2.6. Atenție: perioada de implementare a proiectului nu poate depăși 24 de luni]

2.6 CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

[Completați tabelul de mai jos cu toate activitățile și sub-activitățile proiectului previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului. Activitățile trebuie corelate cu informațiile de la punctul 2.3.3. „Activități previzionate a se realiza”, 2.4. Managementul proiectului și 3.4 Achiziții publice]



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Nr. crt	Activitate/ subactivitate	Poziția/ persoana responsabilă cu implementarea activității	Anul 1					
			Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6
1								
1.1								
1.2								
1...								
2								
2.1								
.....								

2.7 INDICATORI

INDICATORI	Valoare la începutul perioadei de implementare	Valoare la sfârșitul perioadei de implementare
<u>De realizare</u>		
Nr. de module funcționale ale sistemului informatic		
Nr. de produse/servicii proiectate pe calculator		
Rezultat		
Nr. de persoane instruite pentru folosirea aplicației informatice		
Nr. de utilizatori ⁹ ai aplicațiilor informatice		

⁹ Individuali, firme, instituții



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

[Solicitantul va completa în tabelul de mai sus acei indicatori specifici proiectului care contribuie la monitorizarea proiectului (minim 2 – unul de rezultat și unul de realizare) și justifică valoarea adăugată a acestuia]

2.8 RELAȚIA CU ALTE PROGRAME / STRATEGII / PROIECTE

[Se va descrie modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în județ, modul în care proiectul se încadrează în strategia locală de dezvoltare, etc., completând tabelul de mai jos, cu informații relevante pentru proiect]

TIP	DENUMIRE	MOD DE RELAȚIONARE
PROGRAM		
STRATEGIE		
PROIECT		
ALT DOCUMENT RELEVANT LA NIVEL NAȚIONAL/ REGIONAL		

2.9 TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ

Organizația este plătitoare de TVA?

Da

Nu

Dacă DA, există activități în cadrul proiectului pentru care solicitați finanțare conform prezentei cereri, pentru care organizația este plătitoare de TVA ?

Da

Nu

Dacă DA, vă rugăm să prezentați codul de plătitor de TVA pentru activitățile desfășurate.

COD DE PLĂTITOR DE TVA:

2.10 SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

[Vă rugăm să precizați modul în care proiectul se autosușține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale
întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp, resurse umane, sustenabilitate tehnică).]

.....

2.11 IMPACTUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE ASUPRA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

Asistența financiară nerambursabilă pe care o solicitați va avea rolul să:

a) accelereze implementarea proiectului

Da

Nu

Vă rugăm să detaliați.

.....

b) este esențială pentru implementarea proiectului

Da

Nu

Vă rugăm să detaliați.

.....

[Se va răspunde la ambele puncte a) și b). Indiferent de opțiunea selectată, vă rugăm să justificați răspunsul. Nu mai mult de 1 pagină la fiecare răspuns]

2.12 INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Prezentați detalii privind măsurile propuse de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă

[Vă rugăm să precizați măsurile pe care le veți întreprinde pentru respectarea cerințelor regulamentelor comunitare de asigurare a vizibilității contribuției comunitare la proiect.

Pot fi incluse următoarele tipuri de activități de informare și publicitate:

- *comunicat de presă cel puțin într-un cotidian local privind începerea proiectului (după semnarea contractului de finanțare)*
- *editarea sau afișarea de: pliante, broșuri, afișe, bannere, etichete, etc.*
- *anunț de presă la închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute în ziarul local cu cea mai mare audiență*

Activitatea de informare și publicitate trebuie să se regăsească și la pct 2.3.3, 2.3.6, 2.6.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Pentru mai multe detalii privind obligațiile referitoare la informare și publicitate, vă rugăm citiți capitolul aferent din Ghidul solicitantului]

Nr.	Activitatea de informare si publicitate	Durata estimata/ Perioada	Nr. Buc.	Costuri estimate (lei)
1.	Anunț în presă privind începerea proiectului - obligatoriu			
2.	Anunț în presă la finalizarea proiectului- obligatoriu			
3.	Editarea sau afișarea de materiale promoționale: pliante, broșuri, bannere			
4.	Realizarea de etichete autocolante pentru echipamentele achiziționate prin proiect - obligatoriu			
5.	Sigla Uniunii Europene, Sigla Guvernului României și sigla Instrumentelor Structurale în România postate pe site-ul rezultat din proiect- obligatoriu			
6.	Un link către site-ul web al Instrumentelor Structurale în România, www.fonduri-ue.ro - obligatoriu			
7.	Alte produse. Detaliați pe categorii de produse			

Atenție! Cheltuielile eligibile aferente activităților de informare și publicitate trebuie să fie de maxim 15% din totalul cheltuielilor eligibile.

3. CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ



3.1 Vă rugăm să explicați modul în care proiectul va respecta principiul “poluatorul plătește” (dacă este cazul).

[Conform principiului „poluatorul plătește”, poluatorul este obligat să suporte cheltuielile pentru realizarea măsurilor de prevenire a poluării sau să plătească pentru pagubele provocate de poluare.]

.....

3.2 DEZVOLTAREA DURABILĂ

[Explicați modul în care proiectul asigură dezvoltarea durabilă.

Dezvoltarea durabilă presupune satisfacerea necesităților în prezent, fără a pune în pericol capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități de dezvoltare. TIC este parte a dezvoltării durabile, prin promovarea tehnologiilor curate și reducerea resurselor de consum].

.....

3.3 EGALITATEA DE ȘANSE

[Legislația în domeniul egalității de șanse garantează drepturi egale pentru cetățeni, astfel încât să poată participa la viața economică și socială fără discriminare pe criterii de rasă, sex, religie, dizabilități, vârstă.

Principiul egalității de șanse va fi aplicat în toate etapele implementării proiectului. Explicați modul în care acest principiu a fost luat în considerare în: elaborarea proiectului, implementarea ulterioară a acestuia, în managementul proiectului, în identificarea grupurilor țintă. Nu mai mult de 2 pagini]

.....

3.4 ACHIZIȚII

Vă rugăm să completați formularul privind programul achizițiilor necesare pentru implementarea proiectului:

ACHIZIȚII DEMARATE / EFECTUATE PÂNĂ LA DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE					
Nr.	Obiectul	Valoarea	Procedura	Data	Data finalizării



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Crt.	contractului necesar pentru realizarea proiectului	reală (Lei)	aplicată	începerii procedurii*	procedurii/Stadiul procedurii*

**ACHIZIȚII PRECONIZATE DUPĂ DEPUȘTEREA CERERII
DE FINANȚARE**

Nr. Crt.	Obiectul contractului necesar pentru realizarea proiectului	Valoarea estimată (Lei)	Procedura aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii*	Data estimată pentru finalizarea procedurii*

* Se va completa cu nr. lunii (ex. A treia luna) de la semnarea acordului de finanțare.

[În cazul demarării anterioare semnării contractului de finanțare a procedurii de achiziție publică, solicitantul va anexa copia anunțului de lansare).

4. FINANȚAREA PROIECTULUI

4.1 DETALIEREA COSTURILOR PROIECTULUI PE FIECARE CATEGORIE DE CHELTUIALĂ



Tabel 4.1 pentru
3.3.1.xls



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Atenție! Decontarea cheltuielilor se va face pe baza capitolelor 4.1. " Detalierea costurilor proiectului pe fiecare categorie de cheltuială" și 4.2 "Surse de finanțare a proiectului"

SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Prezentați detalierea surselor de finanțare ale proiectului, conform tabelului:

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	COST TOTAL (LEI)	COST ELIGIBIL (LEI)
I	VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI		
II	CONTRIBUȚIA SOLICITANTULUI		
II.1	Contribuția în numerar		
II.2	Împrumut		
III	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ		

Grafic estimativ al cererilor de rambursare

Cerere de rambursare nr.	Activitate/ subactivitate	Suma estimativă	Data depunerii
1			Până la
2			Până la
3			Până la
4			Până la
5			Până la
Total buget			

[Numărul total de cereri de rambursare este de maxim 3 (pentru proiectele de maxim 12 luni) și maxim 5 (pentru proiectele de maxim 24 luni) și se vor se va reliefa în graficul de rambursare de mai sus. Prima cerere de rambursare se va depune în maxim 4 luni de la semnarea contractului de finanțare.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Valoarea cheltuielilor eligibile solicitate prin ultima cerere de rambursare trebuie să reprezinte minim 15% din valoarea finanțării nerambursabile.]

5. ANEXE ȘI CERTIFICAREA APLICAȚIEI

5.1 LISTA ANEXELOR

Nr. crt.	Documente verificate	Obs.
1.	Cererea de Finanțare ¹⁰	
2.	Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului , atașat în copie, ștampilat, certificat “Conform cu originalul” și semnat de reprezentantul legal al solicitantului	
3.	Certificat constatator în original, în termenul de valabilitate, emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul unde își are sediul solicitantul, în care să se menționeze: datele de identificare, codul unic de înregistrare, reprezentanții legali ai societății, domeniul de activitate principal și domeniile de activitate secundare, situația juridică a societății, precum și sediile secundare și punctele de lucru. Locațiile implementării proiectului trebuie să se regăsească în certificatul constatator	
4.	Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii conform conform modelului standard, semnată și ștampilată	
5.	Declarație privind calculul pentru întreprinderi partenere sau legate completată conform modelului standard, semnată și ștampilată – dacă este cazul	
6.	Actul de împuternicire în cazul în care cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale	În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit
7.	Declarația de eligibilitate completată conform modelului standard, semnată și ștampilată	
8.	Declarația de angajament completată conform modelul standard, semnată și ștampilată	
9.	Plan de afaceri (ce conține proiect tehnic, deviz estimativ,	

¹⁰ Dacă lipsește Cererea de Finanțare, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fără a solicita documente și informații suplimentare



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	etc)	
10.	Matricea logică a proiectului, completată conform anexei aferente la prezentul ghid	
11.	Bilanțul contabil pentru ultimul exercițiu financiar încheiat, inclusiv Contul de Profit și Pierderi, înregistrat la Administrația Financiară, în copie, ștampilate, certificate “Conform cu originalul” și semnate de reprezentantul legal al solicitantului	
12.	Cazierul fiscal al reprezentantului legal al solicitantului, atașat în original	
13.	Cazierul judiciar al reprezentantului legal al solicitantului, atașat în original	
14.	Hotărârea organelor de conducere pentru aprobarea 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.	
15.	CV-urile și atribuțiile persoanelor implicate în managementul implementării proiectului sau a urmării contractelor de management de proiect	
16.	CV-urile și atribuțiile persoanelor ce fac parte din echipa tehnică a proiectului	
17.	Activitățile de management a proiectului ce fac sau vor face obiectul contractului de servicii de management	Dacă serviciile de management ale proiectului sunt sub-contractate
18.	Prezentare cu privire la modul în care solicitantul și persoanele angajate ale acestuia vor verifica / vor monitoriza activitatea contractorului care va furniza servicii de management al proiectului	
19.	Copia anunțului de lansare a procedurilor de achiziție publică – pentru activitățile ce țin de implementarea proiectului, nu de fazele pregătitoare – dacă este cazul	
20.	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului	
21.	Declarație pe propria răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul – adresa exactă	
22.	Decizia/ordinul privind recuperarea ajutorului de stat , ordinul de recuperare al instanței judecătorești și dovada efectuării plății (dacă este cazul).	
23.	Declarație privind eligibilitatea societății în vederea acordării ajutorului „de minimis”	

5.2 DECLARAȚIE

Confirm că informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale
pentru a se derula conform descrierii.

De asemenea, confirm că nu am cunoștință de nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

Înțeleg că dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv această secțiune, ar putea fi respins.

Prezenta cerere a fost completată în conformitate cu prevederile art. 292 din Codul Penal cu privire la fals în declarații.

Data

Funcția ocupată în organizație

Nume și prenume în clar (*litere mari de tipar*)

Semnătura și ștampila

DRAFT



Anexa nr. 2 – Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM-urilor

DECLARAȚIE PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII ÎN CATEGORIA ÎNTREPRINDERILOR MICI ȘI MIJLOCII

I. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Cod unic de înregistrare

Numele și funcția (președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent)

II. Tipul întreprinderii

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

Întreprindere autonomă - În acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declarația, fără anexa nr. 3.

Întreprindere parteneră - Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 3, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație

Întreprindere legată - Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr.3, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii

Exercițiul financiar de referință ¹		
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Important: Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, Nu
datele financiare au înregistrat modificări care determină Da (în acest caz se va completa și
încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv micro- se va atașa o declarație referitoare la
întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare). exercițiul financiar anterior)

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu
realitatea.

Numele și funcția semnatarului autorizat să reprezinte întreprinderea

.....

Semnătura Data întocmirii
și ștampila

¹ Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.



Anexa nr. 3 – Calculul pentru întreprinderi partenere sau legate

CALCULUL PENTRU ÎNTREPRINDERILE PARTENERE SAU LEGATE

I. Secțiunile care trebuie incluse, după caz:

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)- secțiunea A, dacă întreprinderea solicitantă are cel puțin o întreprindere parteneră (precum și orice fișe adiționale);

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)- secțiunea B dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puțin o întreprindere (precum și orice fișe adiționale).

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate [../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)

Perioada de referință			
	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Total active (mii lei/mii euro)
1. Datele ¹ întreprinderii solicitante sau din situațiile financiare anuale consolidate (se vor introduce datele din tabelul B1 din secțiunea B ²)			
2. Datele cumulate ¹ în mod proporțional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor introduce datele din secțiunea A)			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate ¹ (dacă există) - dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (se vor introduce datele din tabelul B2 din secțiunea B)			
TOTAL			



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#) Datele incluse în secțiunea "Total" din tabel trebuie introduse în tabelul "Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii" din anexa nr. 1.

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#) _____

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)¹ Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)² Datele întreprinderii, inclusiv numărul mediu anual de salariați, sunt determinate pe baza situațiilor financiare anuale și a datelor întreprinderii sau, atunci când este cazul, pe baza situațiilor financiare anuale consolidate ale întreprinderii ori a situațiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă.

II. Fisa de Parteneriat

1. Date de identificare a întreprinderii

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#) Denumirea întreprinderii

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#) Adresa sediului social

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#) Codul unic de înregistrare

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#) Numele, prenumele și funcția
președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalent

2. Date referitoare la întreprinderea legată

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)

Perioada de referință			
	Numărul mediu anual de salariați ³	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Total			
-------	--	--	--

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)NOTĂ: Aceste date rezultă din conturile sau alte date ale întreprinderii partenere, consolidate, dacă există. La acestea se adaugă într-un procent de 100% datele întreprinderilor care sunt legate de această întreprindere parteneră, dacă datele din conturile consolidate ale întreprinderilor legate au fost deja incluse prin consolidare în conturile întreprinderii partenere. Dacă este necesar, se va adăuga "fișa întreprinderii legate" pentru întreprinderile care nu au fost încă incluse prin consolidare.

3. Calculul proporțional

a) Indicați exact proporția deținută⁴ de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabilește legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră la care se referă această fișă:

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#) Indicați, de asemenea, proporția deținută de întreprinderea parteneră, la care se referă această fișă, din capitalul social al întreprinderii solicitante (sau în întreprinderea legată)

b) Introduceți în tabelul de mai jos rezultatul calculului proporțional obținut prin aplicarea celui mai mare dintre procente la care se face referire la lit. a) la datele introduse în tabelul de la pct. 1.

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#) Tabelul de parteneriat - A.2

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)

Procent	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale ⁵ (mii lei/mii euro)
Valoare rezultată în urma aplicării celui mai mare procent la datele introduse în tabelul de la pct. 1.			

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#) Aceste date se vor introduce în Tabelul A1.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

[../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)

[../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)³ În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

[../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)⁴ Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deținute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporția deținută de fiecare întreprindere legată în aceeași întreprindere parteneră.

[../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)⁵ Active totale reprezintă active imobilizate + active circulante + cheltuieli în avans.

III. Secțiunea A - ÎNTREPRINDERI PARTENERE

[../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#) Pentru fiecare întreprindere pentru care a fost completată "fișa de parteneriat" [câte o fișă pentru fiecare întreprindere parteneră a întreprinderii solicitante și pentru orice întreprindere parteneră a oricărei întreprinderi legate, ale cărei date nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale acelei întreprinderi legate], datele din această fișă de parteneriat trebuie să fie introduse în tabelul de mai jos.

1. Date de identificare și date financiare preliminare

[../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#) Tabelul A.1

[../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)

Întreprinderea parteneră - Date de identificare				Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)
Numele sau denumirea întreprinderii	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent			
1.						
2.						
3.						



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
Total						

[.././././././././Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)NOTĂ:

[.././././././././Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)Aceste date sunt rezultatul unui calcul proporțional efectuat pe baza "fișei de parteneriat", pentru fiecare întreprindere cu care întreprinderea solicitantă este direct sau indirect parteneră.

[.././././././././Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)Datele introduse în secțiunea "Total" vor fi introduse la pct. 2 din tabelul "Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate" (referitor la întreprinderile partenere).

[.././././././././Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)Aceste date rezultă din situațiile financiare anuale consolidate și din alte date ale întreprinderii partenere, dacă există, la care se adaugă în proporție de 100% datele întreprinderilor care sunt legate cu această întreprindere parteneră, în cazul în care acestea nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale întreprinderii partenere. Dacă este necesar, adăugați "fișe privind legătura dintre întreprinderi" pentru întreprinderile care nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.

IV.Secțiunea B - ÎNTREPRINDERI LEGATE

1.Determinarea situației aplicabile întreprinderii care solicită încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii:

[.././././././././Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)| Cazul 1: Întreprinderea solicitantă ține situații financiare anuale consolidate sau este inclusă în situațiile financiare anuale consolidate ale unei alte întreprinderi (tabelul B1).

[.././././././././Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)| Cazul 2: Întreprinderea solicitantă sau una ori mai multe întreprinderi legate nu întocmește/întocmesc ori nu este/nu sunt inclusă/incluse în situațiile financiare anuale consolidate (tabelul B2).



[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)NOTĂ:

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă derivă din situațiile financiare anuale și din alte date ale acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere a acelei întreprinderi legate, situată imediat în aval sau în amonte, dacă nu a fost deja inclusă prin consolidare⁶.

2. Metode de calcul pentru fiecare caz

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)Cazul 1: Situațiile financiare anuale consolidate reprezintă baza de calcul. Se va completa tabelul B1 de mai jos.

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)Tabelul B1

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)

	Numărul mediu anual de salariați ⁷	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)
Total			

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)Datele introduse în secțiunea "Total" din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 1 din tabelul "Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate"

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)

Identificarea întreprinderilor incluse prin consolidare			
Întreprinderea legată (denumire/date de identificare)	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent
A.			



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

5.*)			
Total			

[.././././././././Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)NOTĂ

[.././././././././Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)Datele rezultate în secțiunea "Total" din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 3 din tabelul "Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate" (privind întreprinderile legate)

[.././././././././Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)*) Atașați câte o "fișă privind legătura dintre întreprinderi" pentru fiecare întreprindere.

V. Fisa privind legătura dintre întreprinderi nr. din tabelul B2, secțiunea B (numai pentru întreprinderile legate care nu sunt incluse în situațiile financiare anuale consolidate)

1.Date de identificare a întreprinderii

[.././././././././Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)Denumirea întreprinderii

[.././././././././Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)Adresa sediului social

[.././././././././Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)Codul unic de înregistrare

[.././././././././Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)Numele, prenumele și funcția
președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalent

2.Date referitoare la întreprindere

[.././././././././Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)

Perioada de referință			
	Numărul mediu anual de salariați ⁷	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)
Total			

[.././././././././Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)Datele trebuie introduse în tabelul B2 din secțiunea B.

[.././././././././Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)NOTĂ:



[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#) Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă sunt extrase din situațiile financiare anuale și din alte date aferente acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere ale întreprinderii legate, situată imediat în aval sau în amonte de aceasta, dacă nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#) Acest tip de întreprinderi partenere sunt considerate ca fiind întreprinderi direct partenere cu întreprinderea solicitantă. Datele aferente acestora și "fișa de parteneriat" trebuie introduse în secțiunea A.

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.

Numele și funcția semnatarului autorizat să reprezinte întreprinderea

.....

Semnătura

Data întocmirii

și ștampila

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#)⁷ În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul mediu anual de salariați, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

[../..../..../Users/User/Decl_Anexe.doc - ###](#) Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 88 din data de 31 ianuarie 2006



Anexa nr. 4 - Declarație de eligibilitate pentru IMM-uri

DECLARAȚIE de eligibilitate pentru IMM-uri

Subsemnatul (nume, prenume), posesor al CI seria _____, nr. _____, eliberată de _____, CNP _____ / pașaport nr. _____, eliberat de _____, în calitate de (funcție / reprezentant legal / împuternicit) al (denumirea solicitant), cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că:

1. Societatea pe care o reprezint este direct responsabilă de pregătirea și managementul proiectului și nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat;
2. Societatea pe care o reprezint nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimele 36 de luni, sau nu derulează proiecte finanțate în prezent, parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru același tip de activități, în cadrul unor proiecte similare cu cel ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare.
3. Societatea pe care o reprezint nu se află în dificultate potrivit ghidului comunitar referitor la ajutorul pentru recuperarea și restructurarea firmelor aflate în dificultate (Jurnalul Oficial (CE) nr. C244/01.10.2004¹¹);
4. Societatea pe care o reprezint nu are obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni; obligațiile de plată nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru;
5. Societatea pe care o reprezint nu a beneficiat în ultimii doi ani fiscali și în anul în curs de ajutor „de minimis” care, cumulată cu suma pe care o solicită, să depășească

¹¹ O întreprindere este considerată ca fiind în dificultate, în principiu și indiferent de mărimea ei, în următoarele împrejurări:

c) în cazul unei societăți cu răspundere limitată, când se constată pierderea a mai mult de jumătate din capitalul social și mai mult de un sfert din capital s-a pierdut în ultimele 12 luni; sau

d) în cazul unei societăți în care cel puțin o parte dintre asociați sunt ținuti nelimitat pentru datoriile întreprinderii, atunci când s-a pierdut mai mult de jumătate din capitalul propriu, așa cum reiese din evidențele contabile ale societății și mai mult de un sfert din acest capital s-a pierdut în cursul ultimelor 12 luni; sau pentru întreprinderile de orice formă juridică, când respectiva întreprindere întrunește condițiile pentru a fi supuse unei proceduri prevăzute de legislația privind procedura reorganizării judiciare și a falimentului.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

echivalentul în lei a 200.000 Euro. În cazul operatorilor economici din domeniul transportului rutier, cuantumul maxim al ajutorului „de minimis” care poate fi acordat beneficiarului pe o perioadă de trei ani fiscali este de 100.000 Euro (echivalentul în lei). Aceste plafoane se aplică indiferent de forma ajutorului „de minimis” sau de obiectivul urmărit și indiferent dacă ajutorul a fost obținut din surse naționale sau comunitare;

6. Societatea pe care o reprezintă înregistrează profit din exploatare în ultimul exercițiu financiar încheiat;
7. Societatea pe care o reprezintă nu a fost subiectul unui ordin/decizie de recuperare a unui ajutor de stat ca urmare a unei decizii a Consiliului Concurenței sau a Comisiei Europene și acest ordin/decizie nu a fost deja executat/executată¹² sau, în cazul în care a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța integral recuperată;
8. Societatea pe care o reprezintă nu se află în situația de insolvență, lichidare, dizolvare, conform prevederilor Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările ulterioare; afacerea sa nu este condusă de un administrator judiciar, nu are restricții asupra activităților sale, iar acestea nu sunt puse la dispoziția creditorilor;
9. Reprezentantul legal 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* (împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni;
10. Reprezentantul legal nu a comis în conduita lui profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;
11. Reprezentantul legal 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 Comunității Europene;

¹² În situația în care solicitantul a făcut obiectul unui ordin al unei instanțe judecătorești din România, emis până la 1 ianuarie 2007 pentru recuperarea unui ajutor de stat și acest ordin a fost executat (sumele respective au fost plătite), Solicitantul va anexa decizia Consiliului Concurenței privind recuperarea ajutorului, ordinul de recuperare al instanței judecătorești și dovada efectuării plății.

În cazul în care solicitantul a făcut obiectul unei decizii a Comisiei Europene emise după 1 ianuarie 2007 pentru recuperarea unui ajutor de stat, decizie care a fost deja executată (provizoriu sau definitiv), solicitantul va prezenta o copie a deciziei Comisiei Europene și dovada efectuării plății



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

12. Reprezentantul legal nu a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale în urma altei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, din bugetul comunitar;
13. Reprezentantul legal nu se află în una din situațiile incompatibile cu acordarea finanțării din fonduri publice, conform Regulamentului Consiliului nr. 1605/2002;
14. Reprezentantul legal nu este subiectul unui conflict de interese (definit conform Legii 161/2003)
15. Reprezentantul legal nu este vinovat de inducerea gravă în eroare a Organismului Intermediar (OIPSI) prin furnizarea de informații incorecte în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte
16. Societatea pe care o reprezintă nu desfășoară și nici nu va desfășura pe perioada implementării proiectului activități într-unul din domeniile/sectoarele excluse;
17. Societatea/Organizația pe care o reprezintă nu desfășoară și nici nu va desfășura pe perioada implementării proiectului activități în domeniul pornografiei și al jocurilor de noroc, precum și cele care contravin bunelor moravuri, ordinii publice și/sau prevederilor legale în vigoare.
18. Proiectul respectă reglementările naționale și comunitare privind egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, regulamentele privind achizițiile publice, informarea și publicitatea
19. Proiectul respectă principiul neutralității tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluție tehnologică, hardware sau software);

Numele și funcția reprezentant legal/împuțernicit

Semnătura și ștampila

Data întocmirii



Anexa nr. 5 – Declarație de angajament

DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT

Subsemnatul _____ (nume, prenume), posesor al CI seria _____, nr. _____, eliberată de _____, CNP _____ / pașaport nr. _____, eliberat de _____, în calitate de _____ (reprezentantul legal / împuternicit) al _____ (denumire solicitant), cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, mă angajez să întocmesc și să implementez proiectul _____ [titlul proiectului] în condițiile descrise în Cererea de Finanțare și specificate în Contractul de Finanțare pentru Axa III din Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice și mă angajez:

- să furnizez contribuția proprie ce ne revine din costurile eligibile aferente proiectului, în valoare de _____ LEI, reprezentând _____ % din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- să finanțez toate cheltuielile până la rambursarea sumelor solicitate;
- în cazul în care folosesc resurse atrase - atașez o scrisoare de confort neangajantă din partea unei instituții financiare, prin care se certifică faptul că voi primi creditul în cazul în care mi se va acorda finanțarea din fonduri structurale;
- să nu încerc să obțin informații confidențiale legate de structura proiectelor depuse sau să influențez personalul implicat în evaluarea și selecția proiectului
- să mențin proprietatea proiectului și natura activității pentru care s-a acordat finanțarea, să nu le gajez și să nu le închiriez, să mențin investiția și să achit taxele aferente pentru o perioadă de cel puțin 36 de luni după finalizarea proiectului și să asigur exploatarea și mentenanța în această perioadă;
- să asigur folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect;
- să atașez la ultima cerere de rambursare raportul de audit final;



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- să respect neutralitatea tehnologică (să nu favorizez o anumită tehnologie si/sau marcă);
- să asigure capacitatea operațională și administrativă necesare pentru a implementa proiectul (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare);

De asemenea, declar că sunt de acord cu toți termenii și condițiile prevăzute în apelul de proiecte și ghidul solicitantului, conform legislației naționale și comunitare, cu modificările și completările ulterioare.

Numele și funcția reprezentant legal/împuțernicit

Semnătura și ștampila

Data întocmirii

DRAFT



Anexa nr. 6 – Planul de afaceri

PLANUL DE AFACERI

PARTEA I - DESCRIEREA SOLICITANTULUI

A. DATE GENERALE PRIVITOARE LA SOLICITANT

- A.1. Numele solicitantului
- A.2. Nr. înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului
- A.3. Codul unic de înregistrare fiscală
- A.4. Obiectul de activitate
- A.5. Forma juridică a solicitantului și un scurt istoric al organizației
- A.6. Structura capitalului social și evoluția acestuia de la înființare
- A.7. Reprezentantul legal al organizației
- A.8. Informații referitoare la locul desfășurării activității solicitantului

B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII CURENTE

- B.1. Istoricul activității
- B.2. Descrierea infrastructurii TIC existente
- B.3. Produse/servicii și activități existente
- B.4. Politica de aprovizionare, furnizori

PARTEA A II-A - DESCRIEREA PROIECTULUI

C. PREZENTAREA PROIECTULUI

- C.1. Obiectivele proiectului
- C.2. Componentele proiectului
- C.3. Managementul proiectului
- C.4. Descrierea tehnică a proiectului
- C.5. Personal și instruire
- C.6. Graficul estimat al proiectului
- C.7. Impactul proiectului asupra activității organizației



D. BUGETUL PROIECTULUI ȘI PLANUL DE FINANȚARE

- D.1. Devizul estimativ al proiectului
- D.2. Planul de finanțare a investiției

E. PROIECȚII FINANCIARE ȘI INDICATORI FINANCIARI

- E.1. Prognoza veniturilor și cheltuielilor de exploatare anuale
- E.2. Indicatori financiari
- E.3. Proiecția contului de profit și pierdere
- E.4. Bilant
- E.5. Previziunea fluxurilor de trezorerie (numerar)

F. CONCLUZII

PARTEA I - DESCRIEREA SOLICITANTULUI

A. DATE GENERALE PRIVITOARE LA SOLICITANT

- A.1. Numele solicitantului**
- A.2. Nr. înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului**
- A.3. Codul unic de înregistrare fiscală**
- A.4. Obiectul de activitate**
Se va menționa obiectul de activitate efectiv, codul CAEN.
- A.5. Forma juridică a solicitantului și un scurt istoric al organizației** cu menționarea evenimentelor majore din activitatea acesteia.
- A.6. Structura capitalului social și evoluția acestuia de la înființare** (conform ultimei cereri de înscriere de mențiuni la Oficiul Registrului Comerțului): valoarea capitalului social subscris și vărsat și structura acționariatului, cu menționarea numelor, datelor de identificare ale asociaților/ acționarilor și procentul de capital social deținut de aceștia.
- A.7. Reprezentantul legal al organizației**
Numele, funcția, date de contact.
- A.8. Informații referitoare la locul desfășurării activității solicitantului**



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale
Adresa sediului social.

Adresa sediului la care solicitantul își desfășoară activitatea administrativă, dacă acesta diferă la data depunerii cererii de finanțare de cea a sediului social înregistrat.

Adresa și specificul activității fiecărei sucursale, filiale și/ sau punct de lucru, dacă este cazul.

Amplasamentul unităților de producție actuale, disponerea și funcționalitatea acestora în cadrul activității curente a solicitantului.

B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII CURENTE

B.1. Istoricul activității – Prezentăți cum s-a dezvoltat compania dumneavoastră de la înființare până în prezent.

B.2. Descrierea infrastructurii TIC existente, în special cea semnificativa din punct de vedere al proiectului.

B.3. Produse/servicii și activități existente

Activități principale-procese, flux informational, prelucrari de date, care sunt semnificative din punctul de vedere al proiectului.

Gama actuală de produse/servicii, punctele forte și punctele slabe ale societății în producerea/furnizarea produselor/serviciilor.

B.4. Politica de aprovizionare, furnizori

Furnizorii principali, dacă este cazul.

Descrierea rețelei de aprovizionare, a logisticii folosite și a modului de operare.

Principalele riscuri și dificultăți în privința aprovizionării.

PARTEA A II-A - DESCRIEREA PROIECTULUI

C. PREZENTAREA PROIECTULUI

C.1. Obiectivele proiectului

Se va fundamenta necesitatea și oportunitatea investiției propuse, ipotezele, se vor enunța obiectivele generale și specifice ale proiectului.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

C.2. Componentele proiectului

Descrierea componentelor principale necesare în procesul de implementare a proiectului (activitățile și sub-activități corelate cu calendarul activităților) parametrii calitativi minimali (acolo unde cazul, conform proiectului tehnic), modalitatea de achiziție.

C.3. Managementul proiectului

Prezentarea persoanelor implicate în administrarea proiectului. Se vor anexa CV-uri, dacă acestea diferă de cele prezentate conform anexei cu CV.-uri de la Cererea de finanțare, respectând modelul anexat la Ghidul solicitantului. În cazul subcontractării managementului de proiect se vor preciza cerințele minime solicitate.

C.4. Descrierea tehnică a proiectului

Această secțiune va conține proiectul tehnic, cu toate detaliile referitoare la parametrii, arhitectură, funcționalitățile sistemului.

C.5. Personal și instruire

Numărul de personal implicat în implementarea proiectului.

Modul de instruire a personalului care va utiliza/administra aplicația.

C.6. Graficul estimat al proiectului

Graficul de execuție a proiectului împreună cu eșalonarea activităților pentru implementarea proiectului (corelat cu diagrama GANTT, anexa la cererea de finanțare).

Activitate/subactivitate	De la....	Până la....
1.	zi__ luna__ an ____	zi__ luna__ an ____
1.1	zi__ luna__ an ____	zi__ luna__ an ____
.....
1.n	zi__ luna__ an ____	zi__ luna__ an ____
2.	zi__ luna__ an ____	zi__ luna__ an ____
2.1	zi__ luna__ an ____	zi__ luna__ an ____
.....
2.n	zi__ luna__ an ____	zi__ luna__ an ____



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

.....	zi ___ luna ___ an ____	zi ___ luna ___ an ____
n.	zi ___ luna ___ an ____	zi ___ luna ___ an ____

C.7. Impactul proiectului asupra activității organizației

Rezultatele și beneficiile așteptate ale proiectului (cantitative și calitative).

Estimarea numărului de noi posturi create (dacă este cazul).

Influența asupra aspectelor tehnice, manageriale și competitivității organizației.

Efectul de multiplicare (posibilități de replicare și extindere a proiectului).

Modalitățile de asigurare ale mentenanței și sustenabilității proiectului.

D. DEVIZUL ESTIMATIV ȘI PLANUL DE FINANȚARE

D.1. Devizul estimativ al proiectului - Lista tipurilor de bunuri și servicii ce urmează a fi achiziționate în cadrul proiectului. Sumele prezentate vor fi estimative urmand a fi stabilite în urma procedurilor de achizitie publica.



Deviz estimativ
3.3.1.xls

[Atenție: După completarea acestui fișier Excel, vă rugăm să listați și să anexați în dosarul cererii de finanțate toate paginile aferente]

D2. Planul de finanțare a investiției

Pentru perioada de implementare, solicitantul va justifica acoperirea necesarului de fonduri într-un tabel recapitulativ, care să respecte următorul format:

-lei-

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI	VALOARE	
		N	N+i



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

I	VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI		
II	CONTRIBUȚIA SOLICITANTULUI		
II.1	Contribuția în numerar		
II.2	Împrumut		
III	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ		

N – anul depunerii cererii de finanțare

Coloanele se vor completa în funcție de previziunile anuale pe durata proiectului (pentru N+i se completează dacă e cazul).

Pentru perioada ulterioară implementării proiectului, se vor menționa sursele de finanțare după încetarea finanțării nerambursabile pentru asigurarea sustenabilității proiectului.

E. PROIECȚII FINANCIARE ȘI INDICATORI FINANCIARI

E.1. Prognoza veniturilor anuale

Se va face proiecția anuală a veniturilor generate de implementarea aplicației informatice, inclusiv sub forma reducerilor de costuri generate de proiect, pentru următorii 3 ani de la finalizarea proiectului finanțat.

Prognoza cheltuielilor de exploatare

Se va face proiecția cheltuielilor de exploatare pentru operarea/întreținerea sistemului implementat, eventual pentru dezvoltarea și modernizarea lui, pentru următorii 3 ani după finalizarea proiectului finanțat.

Toate cheltuielile se vor înregistra pe baza angajamentelor de plată (și nu a plăților efective).

Notă

Informațiile de la secțiunea E.1 vor fi agregate în modelul de proiecție a veniturilor și cheltuielilor aferente proiectului, din contul de profit și pierdere (anexa E.3.) și fluxul de numerar (anexa E.5.), previzionate pentru următorii 3 ani de la finalizarea proiectului, pentru care se vor face două tipuri de proiecții pentru același orizont de timp, la nivel de firma:



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale
- una pentru venituri/cheltuielile solicitantului fără proiectul nou,
- respectiv una cu luarea în calcul a influențelor proiectului nou la nivelul veniturilor/cheltuielilor firmei .

E.2. Indicatori financiari

Nr.	INDICATORI	Anul 0	Anul 1	Anul 2	Anul 3
1.	Profitul din exploatare				
2.	Rentabilitatea capitalului angajat (RCA) (%)				
3.	Indicele de creștere a RCA (I)				
4.	Fluxul net de numerar cumulat (la sfârșitul fiecărui exercițiu financiar)				
5.	Rentabilitatea investiției (%)				

Anul 0 – se consideră anul finalizării implementării proiectului (se estimează valorile la sfârșitul anului în care s-a finalizat proiectul)

1. Profitul din exploatare va fi preluat la capitolul E3 (Proiecția contului de profit și pierdere)
2. RCA=Rentabilitatea capitalului angajat
 $RCA = \text{Profit din exploatare} / (\text{Total active} - \text{Datorii curente})$
3. $I = \sum(RCA_n / RCA_{n-1}) / 3; n = 1-3$
 R_{RCA} =rata medie de creștere a RCA
 $R_{RCA} = I - 1$
4. Pentru asigurarea sustenabilității financiare, fluxurile de numerar net cumulate (fluxurile de trezorerie la sfârșitul perioadei) trebuie să fie pozitive pe durata întregii perioade de referință luate în considerare.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

La determinarea fluxului de numerar net, inclusiv cu proiectul de investiții, se vor lua în considerare toate costurile (eligibile și ne-eligibile) și toate sursele de finanțare (atât pentru investiție cât și pentru operare și funcționare), inclusiv veniturile generate de proiect. În această metodă fluxurile non-monetare, cum ar fi amortizarea și provizioanele, nu sunt luate în considerație (anexa E5).

5. RI = Rentabilitatea investiției

RI = Profitul din exploatare incremental mediu pe 3 ani după finalizarea proiectului/Ci

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

Ci = valoarea totală a proiectului fara TVA, se preia din bugetul proiectului.

E.3. Proiecția contului de profit și pierdere

Se vor face estimările pentru Contul de profit și pierdere la nivelul firmei pentru perioada de implementare a proiectului și pentru următorii 3 ani de la finalizarea acestuia (2 proiecții, una fără proiect și una cu luarea în calcul a influențelor proiectului nou).

CONT DE PROFIT ȘI PIERDERE

Nr	lei	NrRd	Exercițiul financiar				
			N-1	N ¹³	N+1	N+2	N+3
1	Cifra de afaceri netă (rd. 02 la 05)	01					
	Producția vândută	02					
	Venituri din vânzarea mărfurilor	03					
	Venituri din dobânzi înregistrate de entitățile al căror obiect de activitate îl	04					

¹³ N- se menționează valorile estimate pentru anul finalizării proiectului,



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	constituie leasingul						
	Venituri din subvenții de exploatare aferente cifrei de afaceri nete	05					
2	Variația stocurilor de produse finite și a producției în curs de execuție (C,D)	06 07					
3	Producția realizată de entitate pentru scopurile sale proprii și capitalizată	08					
4	Alte venituri din exploatare	09					
	VENITURI DIN EXPLOATARE - TOTAL (rd. 01+06-07+08+09)	10					
5	a) Cheltuieli cu materiile prime și materialele consumabile	11					
	Alte cheltuieli materiale	12					
	b) Alte cheltuieli externe (cu energie și apă)	13					
	c) Cheltuieli privind mărfurile	14					
6	Cheltuieli cu personalul (rd. 16+17), din care:	15					
	a) Salarii și indemnizații	16					
	b) Cheltuieli cu asigurările și protecția socială	17					
7	a) Ajustări de valoare privind imobilizările corporale și necorporale (rd. 19-20)	18					
	a.1) Cheltuieli	19					
	a.2) Venituri	20					
	b) Ajustări de valoare privind activele circulante (rd. 22-23)	21					
	b.1) Cheltuieli	22					
	b.2) Venituri	23					



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

8	Alte cheltuieli de exploatare (rd. 25 la 28)	24					
	8.1. Cheltuieli privind prestațiile externe	25					
	8.2. Cheltuieli cu alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate	26					
	8.3. Cheltuieli cu despăgubiri, donații și activele cedate	27					
	Cheltuieli privind dobânzile de refinanțare înregistrate de entitățile al căror obiect de activitate ii constituie leasingul	28					
	Ajustări privind provizioanele (rd. 30-31)	29					
	- Cheltuieli	30					
	- Venituri	31					
	CHELTUIELI DE EXPLOATARE - TOTAL (rd. 11 la 15+18+21+24+29)	32					
	PROFITUL SAU PIERDEREA DIN EXPLOATARE:						
9	- Profit (rd. 10-32)	33					
	- Pierdere (rd. 32-10)	34					
	Venituri din interese de participare	35					
	- din care, veniturile obținute de la entitățile afiliate	36					
10	Venituri din alte investiții și împrumuturi care fac parte din activele imobilizate	37					
	- din care, veniturile obținute de la entitățile afiliate	38					
11	Venituri din dobânzi	39					



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	- din care, veniturile obținute de la entitățile afiliate	40					
	Alte venituri financiare	41					
	VENITURI FINANCIARE - TOTAL (rd. 35+37+39+41)	42					
12	Ajustări de valoare privind imobilizările financiare și a investițiilor financiare deținute ca active circulante (rd. 44-45)	43					
	- Cheltuieli	44					
	- Venituri	45					
13	Cheltuieli privind dobânzile	46					
	- din care, cheltuielile în relația cu entitățile afiliate	47					
	Alte cheltuieli financiare	48					
	CHELTUIELI FINANCIARE - TOTAL (rd. 43+46+48)	49					
	PROFITUL SAU PIERDEREA FINANCIAR(A):						
	- Profit (rd. 42-49)	50					
	- Pierdere (rd. 49-42)	51					
14	PROFITUL SAU PIERDEREA CURENT(Ă):						
	- Profit (rd. 10+42-32-49)	52					
	- Pierdere (rd. 32+49-10-42)	53					
15	Venituri extraordinare	54					
16	Cheltuieli extraordinare	55					
17	PROFITUL SAU PIERDEREA DIN ACTIVITATEA EXTRAORDINARA:						
	- Profit (rd. 54-55)	56					



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	- Pierdere (rd. 55-54)	57					
	VENITURI TOTALE (rd. 10+42+54)	58					
	CHELTUIELI TOTALE (rd. 32+49+55)	59					
	PROFITUL SAU PIERDEREA BRUT(Ă):						
	- Profit (rd. 58-59)	60					
	- Pierdere (rd. 59-58)	61					
18	Impozitul pe profit	62					
19	Alte impozite ne reprezentate la elementele de mai sus	63					
20	PROFITUL SAU PIERDEREA NET(A) A EXERCITIULUI FINANCIAR:						
	- Profit (rd. 60-62-63)	64					
	- Pierdere (rd. 61+62+63); (rd. 62+63-60)	65					

E.4. Bilanț

Se vor face estimările pentru Bilanț la nivelul firmei pentru perioada de implementare și pentru următorii 3 ani de la finalizarea proiectului.

Lei	Exercițiul financiar				
	N-1	N ¹⁴	N+1	N+2	N+3
A					
A. ACTIVE IMOBILIZATE					
I. IMOBILIZĂRI NECORPORALE	01				

¹⁴ N- se menționează valorile estimate pentru anul finalizării proiectului



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

II. IMOBILIZĂRI CORPORALE	02				
III. IMOBILIZĂRI FINANCIARE	03				
ACTIVE IMOBILIZATE - TOTAL (rd. 01 la 03)	04				
B. ACTIVE CIRCULANTE					
I. STOCURI	05				
II. CREANȚE	06				
III. INVESTIȚII PE TERMEN SCURT	07				
IV. CASA ȘI CONTURI LA BĂNCI	08				
ACTIVE CIRCULANTE - TOTAL (rd. 05 la 08)	09				
C. CHELTUIELI ÎN AVANS	10				
D. DATORII: SUMELE CE TREBUIE PLĂTITE ÎNTR-O PERIOADĂ DE PÂNĂ LA UN AN	11				
E. ACTIVE CIRCULANTE NETE/DATORII CURENTE NETE (rd. 09 + 10 - 11 - 18)	12				
F. TOTAL ACTIVE MINUS DATORII CURENTE (rd.04 + 12 - 17)	13				
G. DATORII: SUMELE CE TREBUIE PLĂTITE ÎNTR-O PERIOADĂ MAI MARE DE UN AN	14				
H. PROVIZIOANE	15				
I. VENITURI ÎN AVANS (rd. 17 + 18), din care:	16				
- subvenții pentru investiții	17				
- venituri înregistrate în avans	18				
J. CAPITAL ȘI REZERVE					
I. CAPITAL (rd. 20 la 22), din care:	19				
- capital subscris vărsat	20				
- capital subscris nevărsat	21				
- patrimoniul regiei	22				
II. PRIME DE CAPITAL	23				



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

III. REZERVE DIN REEVALUARE		24				
IV. REZERVE		25				
ACȚIUNI PROPRII		26				
V. PROFITUL SAU PIERDEREA REPORTAT(A)	SOLD	27				
	C					
	SOLD	28				
	D					
VI. PROFITUL SAU PIERDEREA EXERCIȚIULUI FINANCIAR	SOLD	29				
	C					
	SOLD	30				
	D					
Repartizarea profitului		31				
CAPITALURI PROPRII - TOTAL (rd. 19+23+24+25- 26+27-28+29-30- 31)		32				
Patrimoniul public		33				
CAPITALURI - TOTAL (rd. 32 + 33)		34				

E.5. PREVIZIUNEA FLUXURILOR DE TREZORERIE (NUMERAR)

Se vor face estimările pentru Fluxul de trezorerie (numerar) la nivelul firmei pentru perioada de implementare a proiectului și pentru următorii 3 ani de la finalizarea acestuia (2 proiecții, una fără proiect și una cu luarea în calcul a influențelor proiectului nou).

Structura exemplificativă a situației fluxurilor de trezorerie este următoarea:

- lei -

Denumirea elementului	Exercițiul financiar						
	Anul n-1	Anul n	Anul n	Anul n	Anul n+1	Anul n+2	Anul n+3
		Luna	Luna	Luna			



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

		1	2..	12			
1	Trezorerie și echivalente de trezorerie la începutul perioadei						
	Fluxuri de trezorerie din activități de exploatare:						
	+Încasări de la clienți						
	-Plăți către furnizorii de bunuri și servicii						
	-Plăți către angajați						
	-Dobânzi plătite						
	-Impozit pe profit plătit						
	-TVA de plată						
	+Alte încasări/-Plăți din activitatea exploatare						
A	=Trezorerie netă din activități de exploatare						
	Fluxuri de trezorerie din activități de investiție:						
	-Plăți pentru achiziționarea de acțiuni						
	-Plăți pentru achiziționarea de imobilizări corporale						
	-Plăți pentru achiziționarea de imobilizări necorporale						
	+Încasări din vânzarea de imobilizări corporale						
	+Dobânzi încasate						
	+Dividende încasate						
B	=Trezorerie netă din activități de investiție						
	Fluxuri de trezorerie din activități de finanțare:						
	+Încasări din emisiunea de acțiuni						
	+Încasări din împrumuturi pe termen lung						
	-Plăți privind rambursarea împrumuturilor pe						



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	termen lung							
	-Plata datoriilor aferente leasing-ului financiar							
	-Dividende plătite							
	+ Alte încasări/-Plăți din activități de finanțare							
C	=Trezorerie netă din activități de finanțare							
2	.Creșterea netă a trezoreriei și echivalentelor de trezorerie pentru perioada curentă (A+B+C)							
3	Trezorerie și echivalente de trezorerie la sfârșitul perioadei (1+2)							

n este anul finalizării implementării proiectului – dacă proiectul se termină în luna i din anul n, se vor adauga datele estimate aferente perioadei ramase pana la sfarsitul anului n.

Trezorerie și echivalente de trezorerie la începutul perioadei va include soldul tuturor conturilor bancare deținute de client, la fel ca și numerarul deținut la sediul firmei;

Trezorerie și echivalente de trezorerie la începutul perioadei dintr-o lună/an va fi întotdeauna egal cu *Trezorerie și echivalente de trezorerie la sfârșitul perioadei* din luna/anul anteriora/anterior.

Pentru proiecția fluxurilor de trezorerie (numerar) luând în calcul și proiectul de investiții, se vor lua în considerare:

-Fluxuri de trezorerie din activități de investiție:

Plăți pentru achiziționarea de imobilizări corporale/necorporale vor fi defalcate pe plăți existente și generate de proiect.

-Fluxuri de trezorerie din activități de exploatare:

Veniturile și costurile de exploatare vor fi defalcate pe venituri/cheltuieli de exploatare existente și generate de proiect.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

-Fluxuri de trezorerie din activități de finanțare:

Se vor adăuga încasări din finanțarea nerambursabilă.

Rambursarea împrumuturilor va fi defalcată pe împrumuturi existente și împrumuturi pentru proiect.

F. CONCLUZII

Alte documente ce considerați a fi relevante, sau care susțin anumite puncte din planul dumneavoastră de afaceri.

Numele și funcția reprezentant legal/împuțernicit

Semnătura și ștampila

Data întocmirii



Anexa nr. 7 - Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității

Nr. crt.	Documente verificate	DA	NU	Obs.
VERIFICAREA CRITERIILOR DE TRANSMITERE¹⁵				
1.	Înregistrarea electronică a proiectului s-a realizat în termenul prevăzut în Ghidul solicitantului			
2.	Proiectul a fost depus în termenul și locația menționate în ghidul solicitantului și corespund cu datele din înregistrarea electronică			
3.	Cererea de finanțare și materialele anexe sunt în plic închis, poartă toate detaliile de identificare și respectă modalitatea de transmitere prevăzută în Ghidul solicitantului			
Nerespectarea oricărui criteriu menționat anterior (Nr. 1-3) conduce la respingerea cererii de finanțare și la încetarea automată a verificării proiectului !				
VERIFICAREA ADMINISTRATIVĂ ȘI A ELIGIBILITĂȚII				
4.	Cererea de Finanțare există			
5.	Cererea de Finanțare (împreună cu anexele) respectă formatul tip prevăzut.			
6.	Cererea de Finanțare și documentele anexate sunt completate la calculator în limba română, conform prevederilor din Ghidul solicitantului			
Nerespectarea oricărui criteriu menționat anterior (Nr. 4-6) conduce la respingerea cererii de finanțare și la încetarea automată a verificării proiectului !				
7.	Cererea de Finanțare (împreună cu anexele) este redactată în 3 exemplare (1 original și două copii) marcate corespunzător			
8.	Cererea de Finanțare și anexele sunt complete, numerotate, semnate și ștampilate de reprezentantul legal al beneficiarului, pe fiecare pagină, în josul paginii conform prevederilor din Ghidul Solicitantului.			
9.	Dosarul cererii de finanțare conține opis			
10.	Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului, în copie, ștampilat, certificat "conform cu originalul" și semnat de reprezentantul legal.			
11.	Certificat constator în original, în termenul de			

¹⁵ Criteriile numărul 1 și numărul 2 sunt eliminatorii fără a se solicita alte clarificări



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	valabilitate, emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul unde își are sediul solicitantul, în care să se menționeze: datele de identificare, codul unic de înregistrare, reprezentanții legali ai societății, domeniul de activitate principal și domeniile de activitate secundare, situația juridică a societății, precum și sediile secundare și punctele de lucru Locatiile implementării proiectului trebuie să se regăsească în certificatul constatator			
12.	Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii conform modelului standard, semnată și ștampilată			
13.	Declarație privind calculul pentru întreprinderi partenere sau legate completată conform modelului standard, semnată și ștampilată – dacă este cazul			
14.	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			
15.	Cazierul fiscal al reprezentantului legal al solicitantului, este atașat în original			
16.	Cazierul judiciar al reprezentantului legal al solicitantului, este atașat în original			
10.	Hotărârea organelor de conducere 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.			
11.	Declarația de eligibilitate , semnată și ștampilată de solicitant, respectă modelul standard			
12.	Declarația de angajament , semnată și ștampilată de solicitant, respectă modelul standard			
13.	Anexa cu Planul Tehnic , ce conține devizul estimativ al proiectului, semnată și ștampilată de solicitant			
14.	Bilanțul contabil pentru ultimul exercițiu financiar încheiat, inclusiv Contul de Profit și Pierderi, înregistrat la Administrația Financiară în copie, stampilate, certificate “Conform cu originalul” și semnate de solicitant			
15.	CV-urile și atribuțiile persoanelor implicate în managementul implementării proiectului sau a urmăririi contractelor de management de proiect			
16.	CV-urile și atribuțiile persoanelor ce fac parte din echipa tehnică a proiectului sau a urmăririi contractelor de management a proiectului			
17.	Activitățile de management a proiectului ce fac sau vor face obiectul contractului de servicii de management – în			



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	cazul externalizării managementului de proiect			
18.	Prezentare cu privire la modul în care solicitantul și persoanele angajate ale acestuia vor verifica / vor monitoriza activitatea contractorului care va furniza servicii de management al proiectului – în cazul externalizării managementului de proiect			
19.	Decizia/ordinul privind recuperarea ajutorului de stat , ordinul de recuperare al instanței judecătorești și dovada efectuării plății (dacă este cazul).			
20.	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili.			
21.	Solicitantul este înregistrat la Registrul Comerțului ca societate comercială și operează pe teritoriul României			
22.	Solicitantul este microîntreprindere, întreprindere mică sau mijlocie, definită astfel de Legea nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.			
23.	Solicitantul este direct responsabil de pregătirea și managementul proiectului și nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat			
24.	Solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimele 36 de luni, sau nu derulează proiecte finanțate în prezent, parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru același tip de activități, în cadrul unor proiecte similare cu cel ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare.			
25.	Solicitantul nu se află în dificultate potrivit ghidului comunitar referitor la ajutorul de stat pentru recuperarea și restructurarea firmelor aflate în dificultate (CE Jurnalul Oficial nr. C244/01.10.2004)			
26.	Solicitantul nu are obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni; obligațiile de plată nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru			
27.	Solicitantul nu a beneficiat în ultimii doi ani fiscali și în anul fiscal în curs (fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse comunitare) de ajutor de stat „de minimis” care, cumulată cu suma pe care o solicită, să depășească echivalentul în lei a 200.000 de euro. În cazul operatorilor economici din domeniul transportului rutier, cuantumului maxim al ajutorului de stat „de minimis” care poate fi acordat beneficiarului pe o perioadă de trei ani fiscali este de 100.000 Euro (echivalentul în lei).			
28.	Solicitantul înregistrează profit din exploatare în ultimul exercițiu financiar încheiat			
29.	Solicitantul nu a fost subiectul unui ordin/decizie de recuperare a unui ajutor de stat ca urmare a unei decizii a Consiliului Concurenței sau a Comisiei Europene și acest ordin/decizie nu a fost deja executat (ă) sau, în cazul în			



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	care a facut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța integral recuperată.			
30.	Solicitantul nu este în situația de insolvență sau lichidare, afacerea sa nu este condusă de un administrator judiciar, nu are restricții asupra activităților sale comerciale, iar acestea nu sunt puse la dispoziția creditorilor			
31.	Reprezentantul legal al solicitantului nu a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de <i>res judicata</i> (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni			
32.	Reprezentantul legal al solicitantului nu a comis în conduita lui profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi			
33.	Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost subiectul unei judecăți de tip <i>res judicata</i> pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene			
34.	Reprezentantul legal nu a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale în urma altei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finantari nerambursabile, din bugetul comunitar			
35.	Reprezentantul legal nu se află în una din situațiile incompatibile cu acordarea finanțării din fonduri publice, conform Regulamentului Consiliului nr. 1605/2002			
36.	Reprezentantul legal nu este subiectul unui conflict de interese ¹⁶ (definit conform Legii 161/2003)			
37.	Solicitantul nu este vinovat de inducerea gravă în eroare a Organismului Intermediar (OIPSI) prin furnizarea de informații incorecte în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte sau nefurnizarea informațiilor solicitate ¹⁷			
38.	Solicitantul nu desfășoară și nu va desfășura pe perioada implementării proiectului activități într-unul din domeniile/sectoarele excluse;			
39.	Solicitantul nu desfășoară și nici nu va desfășura pe perioada implementării proiectului activități în domeniul pornografiei și al jocurilor de noroc, precum și cele care contravin bunelor moravuri, ordinii publice și/sau prevederilor legale în vigoare.			

¹⁶ Conduce la respingerea imediată, indiferent de etapa în care se află proiectul

¹⁷ Conduce la respingerea imediată, indiferent de etapa în care se află proiectul



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

40.	Solicitantul se angajează să furnizeze contribuția proprie ce revine din costurile eligibile aferente proiectului			
41.	Solicitantul se angajează să finanțeze toate costurile neeligibile care îi revin, aferente proiectului			
42.	Solicitantul se angajează să finanțeze toate cheltuielile până la rambursarea sumelor pe care le va solicita			
43.	Solicitantul se angajează să nu încerce să obțină informații confidențiale legate de structura proiectelor depuse sau să influențeze personalul implicat în evaluarea și selecția proiectului			
44.	Solicitantul se angajează să mențină proprietatea proiectului (să nu îl gajeze, să nu îl închirieze) și natura activității pentru care s-a acordat finanțarea, pe o perioadă de cel puțin 36 luni după data finalizării proiectului și să asigure exploatarea și mentenanța în această perioadă			
45.	Solicitantul se angajează să asigure folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect			
46.	Solicitantul se angajează să asigure capacitatea operațională și administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare)			
47.	Scopul proiectului este în conformitate cu proiectele ce se pot finanța în cadrul acestei operațiuni			
48.	Proiectul conține activitățile eligibile obligatorii, conform prezentului ghid al solicitantului			
49.	Perioada maximă de implementare a unui proiect este de maxim 24 luni de la semnarea contractului de finanțare			
50.	Valoarea finanțării nerambursabile solicitate și rata de cofinanțare se încadrează în limitele specificate în prezentul ghid al solicitantului			
51.	Proiectul se implementează pe teritoriul României			
52.	Proiectul respectă principiul neutralității tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluție tehnologică, hardware sau software)			
53.	Proiectul respectă reglementările naționale și comunitare privind egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, regulamentele privind achizițiile publice, informarea și publicitatea			
54.	Cheltuielile eligibile aferente activităților de informare și publicitate reprezintă maxim 15% din totalul cheltuielilor eligibile			

Atenție! În cazul în care criteriile de la Verificarea Administrativă și a eligibilității nu sunt respectate, solicitantului i se va cere transmiterea informațiilor / clarificărilor /



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

documentelor lipsă. Dacă pentru notarea criteriilor sunt necesare documente sau lămuriri suplimentare, i se va transmite solicitantului o solicitare de clarificări. În cazul în care solicitantul nu aduce aceste lămuriri, sau aceste lămuriri sunt irelevante, proiectul este respins. In cazul in care lipsesc mai mult de 3 documente, aplicatia este automat respinsa

Anexa nr. 8 – Grila de evaluare tehnico-economică

GRILA DE EVALUARE TEHNICO – ECONOMICĂ – OPERAȚIUNEA 3.3.1.

Criteria	Maximum Score	Score Awarded
1. Relevanța proiectului	15	
Argumentarea necesității implementării proiectului pentru activitatea și dezvoltarea companiei (prin impactul anticipat) <i>0 p: Necesitatea implementării proiectului pentru activitatea și dezvoltarea companiei nu este justificată;</i> <i>Max. 7 p: Necesitatea implementării proiectului pentru activitatea și dezvoltarea companiei este justificată, fără precizarea impactului anticipat;</i> <i>Max. 15 p: Necesitatea implementării proiectului pentru activitatea și dezvoltarea companiei și impactul anticipat sunt clar justificate.</i>	15	
2. Calitatea și coerența proiectului	40	
a) Corelarea între obiective, rezultatele așteptate și activități <i>1 p: Obiectivele, rezultatele și activitățile proiectului sunt parțial specificate și nu sunt corelate;</i> <i>Max. 5 p: Obiectivele, rezultatele și activitățile proiectului sunt identificate dar sunt parțial realiste și corelate; Calendarul de implementare este parțial detaliat iar duratele estimate ale activităților sunt parțial realizabile;</i> <i>Max. 10 p: Obiectivele, rezultatele și activitățile proiectului sunt clar</i>	10	



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

<p><i>prezentate, realiste, realizabile și există o strânsă corelare între acestea; Calendarul de implementare al activităților este detaliat și realist, duratele activităților sunt corect estimate, iar succesiunea în timp este logică și realizabilă.</i></p>		
<p>b) Bugetul proiectului</p> <p><i>0 p Bugetul este incomplet (din punct de vedere al cheltuielilor necesare pentru proiect) și necorelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate/estimate Costurile sunt în mare măsură nerealiste (majoritatea liniilor bugetare sub/supraestimate);</i></p> <p>Max. 5 p <i>Bugetul este complet (din punct de vedere al cheltuielilor necesare pentru proiect) și corelat parțial cu activitățile prevăzute, resursele alocate/estimate și/sau cu devizul general și pe sub-categorii. Costurile sunt parțial realiste (există linii bugetare sub/supraestimate). Cheltuielile au fost parțial încadrate corect în categoria celor eligibile;</i></p> <p>Max. 10 p <i>Bugetul este complet (din punct de vedere al cheltuielilor necesare pentru proiect) și corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate/estimate, cu devizul general și pe sub-categorii de cheltuieli. Costurile sunt realiste (corect estimate) și necesare pentru implementarea proiectului. Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile.</i></p>	10	
<p>c) Eficiența investiției</p> <p>1. Rentabilitatea capitalului angajat la nivel de întreprindere¹⁸</p> $I = \sum (RCA_n / RCA_{n-1}) / 3$ <p>unde: $n = 1 \div 3$, $R_{RCA} = I - 1$</p> <p>Dacă</p> <p style="padding-left: 40px;">$5\% < R_{RCA} \leq 15\%$ – 1 punct</p> <p style="padding-left: 40px;">$15\% < R_{RCA} \leq 20\%$ – 3 puncte</p> <p style="padding-left: 40px;">$R_{RCA} > 20\%$ – 5 puncte</p>	10	

¹⁸ $RCA = \text{Profit din exploatare} / (\text{Total active} - \text{Datorii curente})$



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

2. Rentabilitatea investiției¹⁹ $RI = Pr$ din exploatare incremental mediu/Ci Daca: $5\% < RI \leq 15\%$ – 1 punct $15\% < RI \leq 20\%$ - 3 puncte $RI > 20\%$ - 5 puncte		
d) Soluția tehnică 0 p Soluția tehnică propusă prin proiect nu este adecvată scopului/obiectivelor proiectului; Max. 5 p Soluția tehnică propusă prin proiect răspunde parțial scopului/obiectivelor acestuia; Max. 10 p Soluția tehnică propusă prin proiect răspunde în totalitate scopului/obiectivelor proiectului.	10	
3. Maturitatea proiectului	8	
Perioada estimată pentru începerea procedurilor de achiziție. 1 p Solicitantul estimează începerea procedurilor de achiziție în termen de peste 1 lună de la semnarea contractului de finanțare; Max. 5 p Solicitantul estimează începerea achizițiilor în termen de 15 zile-1 lună de semnarea contractului de finanțare; Max. 8 p Solicitantul estimează începerea achizițiilor în max 15 zile de la semnarea contractului de finanțare.	8	
4. Sustenabilitatea proiectului	20	
a) Capacitatea financiară de a asigura operarea și mentenanța investiției pentru o perioadă de cel puțin 3 ani după	10	

¹⁹ RI = Profitul din exploatare incremental mediu pe 3 ani după finalizarea proiectului/ Ci

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

Ci = valoarea totala a proiectului fara TVA, se preia din bugetul proiectului.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

<p>implementarea proiectului;</p> <p><i>0 p: Fluxul de numerar net cumulat previzionat este negativ pentru următorii 3 ani după implementarea proiectului;</i></p> <p><i>Max. 10 p : Fluxul de numerar net cumulat previzionat este pozitiv pentru fiecare dintre următorii 3 ani după implementarea proiectului.</i></p>		
<p>b) Asigurarea resurselor umane din punct de vedere numeric și al expertizei tehnice în vederea menținerii rezultatului proiectului pentru o perioadă de minim 3 ani după implementarea proiectului;</p> <p><i>0 p : Solicitantul nu dovedește capacitate de a asigura resursele umane din punct de vedere numeric și al expertizei tehnice în vederea menținerii rezultatului proiectului pentru o perioada de minimum 3 ani după implementarea proiectului.</i></p> <p><i>Max. 10 p : Solicitantul dovedește capacitate solidă de a asigura resursele umane (proprii sau asigurate prin delegare – contractare) din punct de vedere numeric și al expertizei tehnice în vederea menținerii rezultatului proiectului pentru o perioada de minimum 3 ani după implementarea proiectului. (CV-urile personalului care va contribui la mentinerea rezultatelor sau cerințe minime).</i></p>	10	
<p>5. Capacitatea de implementare</p>	17	
<p>a) Experiența anterioară a solicitantului în domeniul managementului de proiecte finanțate din surse atrase</p> <p><i>1 p : Solicitantul nu are experiență în domeniul managementului de proiecte finanțate din surse atrase;</i></p> <p><i>Max. 3 p : Solicitantul are experiență în managementul proiectelor dar nu în domeniul relevant pentru apelul lansat;</i></p> <p><i>Max. 7 p : Solicitantul are experiență de calitate, demonstrabilă (prin detalii clare și relevante), în managementul proiectelor finanțate din alte surse în domeniul relevant pentru apelul lansat.</i></p>	7	
<p>b) Capacitatea operațională și de management a solicitantului.</p>	10	



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

<p>1 p: Solicitantul demonstrează o capacitate limitată de management și de resurse umane și materiale alocate proiectului;</p> <p>Max. 5p: Solicitantul demonstrează o capacitate de management a resurselor financiare, tehnice și umane satisfăcătoare; resursele umane (din punct de vedere numeric și al expertizei tehnice) și materiale alocate sunt adecvate parțial complexității proiectului;</p> <p>Max. 10 p: Solicitantul demonstrează o capacitate de management a resurselor financiare, tehnice și umane adecvată finalizării cu succes a proiectului, structura organizațională și resursele umane (din punct de vedere numeric și al expertizei tehnice) și materiale alocate sunt adecvate complexității proiectului.</p>		
Total puncte	100	

Punctajul acordat pentru fiecare subcriteriu/criteriu este număr întreg.

Obținerea unei valori de 0 puncte pentru unul din criteriile mai sus menționate presupune descalificarea proiectului. Condiția de finanțarea proiectului este aceea ca punctajul obținut să fie de minim 50 puncte, în limita bugetului alocat pentru cererea de propuneri respectivă.



Anexa nr. 9 – Matricea logică a proiectului

MATRICEA LOGICĂ A PROIECTULUI

	Intervenția logică	Indicatori de performanță verificabili din punct de vedere obiectiv	Surse și mijloace de verificare	Ipoteze
Obiective generale	<i>Care sunt obiectivele generale la care va contribui proiectul?</i>	<i>Care sunt indicatorii-cheie relevanți pentru obiectivele generale?</i>	<i>Care sunt sursele de informare pentru acești indicatori?</i>	
Scopul proiectului (Obiective specifice)	<i>Care sunt obiectivele specifice pe care și le propune proiectul pentru a contribui la obiectivele generale?</i>	<i>Ce indicatori arată în mod clar că obiectivele proiectului au fost realizate?</i>	<i>Care sunt sursele de informații existente sau care pot fi culese? Care sunt metodele necesare pentru obținerea acestor informații?</i>	<i>Care sunt factorii și condițiile care nu intră în responsabilitatea beneficiarului, dar care sunt necesare pentru realizarea acestor obiective? (condiții externe) Care sunt riscurile care trebuie luate în considerare?</i>



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Rezultate preconizate	<i>Rezultatele sunt efectele avute în vedere pentru atingerea obiectivelor specifice.</i> <i>Care sunt rezultatele preconizate?</i> <i>(enumerati-le)</i>	<i>Care sunt indicatorii care arată dacă și în ce măsură proiectul obține rezultatele preconizate?</i>	<i>Care sunt sursele de informare pentru acești indicatori?</i>	<i>Ce condiții externe trebuie îndeplinite pentru a obține rezultatele preconizate conform planificării?</i>
Activități	<i>Care sunt activitățile-cheie ce vor fi derulate și în ce ordine, în scopul obținerii rezultatelor preconizate?</i> <i>(grupați activitățile pe rezultate)</i>	Mijloace: <i>Care sunt mijloacele necesare pentru implementarea acestor activități: ex. personal, echipament, instruire, studii, fonduri, facilități operaționale, etc.</i>	<i>Care sunt sursele de informare cu privire la derularea proiectului?</i> Costuri <i>Care sunt costurile proiectului?</i> <i>Cum sunt aceste costuri clasificate? (detalierea costurilor în bugetul proiectului)</i>	<i>Care sunt condițiile ce trebuie îndeplinite înainte de începerea proiectului?</i> <i>Ce condiții, aflate în afara controlului direct al beneficiarului, trebuie îndeplinite pentru implementarea activităților planificate?</i>



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Matricea logică a proiectului este un instrument de management al planificării, implementării și evaluării proiectului, precum și o modalitate de prezentare analitică al acestuia. Utilizarea matricei logice a proiectului permite certificarea relevanței, fezabilității și durabilității sale.

Matricea logică a proiectului este compusă din patru linii ce se adresează diferitelor nivele ale proiectului: obiective generale, scopul proiectului (obiective specifice), rezultate preconizate și activități.

(1) **Obiectivele generale** sunt cele care generează importanța proiectului la nivel general, având în vedere beneficiile sale pe termen lung pentru beneficiarii direcți și indirecti. De asemenea, obiectivele generale trebuie să înfățișeze modul în care proiectul se încadrează în politici internaționale, regionale sau naționale ale organismelor vizate. Acestea vor fi realizate de către proiectul în sine dar și de alte proiecte sau programe din domeniul respectiv ce nu trebuie ignorate.

(2) **Scopul proiectului (obiective specifice)** se referă la stadiul în care se va afla nevoia / problema adresată de proiect după finalizarea acestuia, adică la schimbarea de substanță pe care proiectul o are în vedere. Scopul trebuie definit în funcție de beneficiile urmărite pentru grupul-țintă și / sau beneficiarii ce vor utiliza serviciile furnizate ca urmare a implementării proiectului.

(3) **Rezultatele preconizate** vizează serviciile ce vor fi furnizate grupului-țintă și/sau beneficiarilor, servicii ce sunt adresate nevoii / problemei tratate de proiect. Rezultatele trebuie să fie un răspuns adresat cauzelor principale ale problemei cu care se confruntă grupul-țintă. Pentru o relevanță maximă, proiectul trebuie să identifice o problemă reală pentru serviciile ce urmează a fi furnizate de proiect.

(4) **Activitățile** reprezintă modul în care vor fi furnizate aceste servicii.

Cele 4 coloane ale cadrului logic cuprind următoarele elemente:

(1) **Intervenția logică** reprezintă descrierea narativă a proiectului în funcție de cerințele celor patru nivele descrise mai sus.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

(2) **Indicatorii de performanță verificabili în mod obiectiv** sunt mijloacele prin care se măsoară această intervenție. Ei reprezintă criteriile care exprimă gradul de atingere al celor patru nivele de mai sus și facilitează evaluarea, furnizând bazele măsurării performanței. Odată ce indicatorul este identificat, acesta trebuie dezvoltat astfel încât să poată fi exprimat în cantitate, calitate sau durată. «Verificabili în mod obiectiv» indică faptul că mai multe persoane ce utilizează același indicator vor obține aceleași rezultate.

(3) **Sursele și mijloacele de verificare** sunt documentele și sursele de informații folosite pentru a cuantifica indicatorii.

Sursele și mijloacele de verificare trebuie să specifice:

- *formatul în care informațiile vor fi disponibile (rapoarte, jurnale, statistici, diverse înregistrări etc.);*
- *cine va furniza informațiile;*
- *periodicitatea de furnizare a informațiilor.*

(4) **Ipotezele** reprezintă factorii externi/riscurile ce nu sunt direct controlate de proiect, dar de care trebuie să se țină cont pentru implementarea cu succes a proiectului (de exemplu, fără implementarea prealabilă a anumitor măsuri de către autorități, desfășurarea proiectului poate fi pusă sub semnul întrebării).

Cadrul logic nu trebuie privit ca un simplu set de proceduri ce trebuie aplicate mecanic, ci ca un sistem de sprijin pentru modul cum se gândește un proiect. Cadrul logic trebuie utilizat ca o structură firească în procesul de planificare, fără a fi perceput drept o constrângere birocratică.



Anexa nr. 10 - Model Curriculum Vitae

Model Curriculum Vitae

INFORMAȚII PERSONALE

Nume (Nume, prenume)
Adresă (numărul, strada, cod poștal, oraș, țara)
Telefon
Fax
E-mail
Naționalitate
Data nașterii (ziua, luna, anul)

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

* Perioada (de la - până la) (Menționați pe rând fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)
* Numele și adresa angajatorului
* Tipul activității sau sectorul de activitate
* Funcția sau postul ocupat
* Principalele activități și responsabilități

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

* Perioada (de la - până la) (Descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă)
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională
* Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale
* Tipul calificării/diploma obținută



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

* Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă

Limba maternă

Limbi străine cunoscute

- * abilitatea de a citi
- * abilitatea de a scrie
- * abilitatea de a vorbi

(Enumerați limbile cunoscute și indicați nivelul: excelent, bine, satisfăcător)

Aptitudini și competențe organizatorice

De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete; la locul de muncă, în acțiuni voluntare (de exemplu în domenii culturale sau sportive) sau la domiciliu.

(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)

Aptitudini și competențe tehnice

(utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini etc.)

(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)

Permis de conducere

Alte aptitudini și competențe

Competențe care nu au mai fost menționate anterior

(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

(Indicați alte informații utile și care nu au fost menționate, de exemplu persoane de contact, referințe, etc.)

ANEXE

(Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul).

Data:

Semnătura:



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Anexa nr. 11 – Declarație privind eligibilitatea societății în vederea acordării ajutorului „de minimis”

**DECLARAȚIE privind eligibilitatea societății în
vederea acordării ajutorului „de minimis”**

Subsemnatul (nume, prenume), posesor al CI seria _____, nr. _____, eliberată de _____, CNP _____ / pașaport nr. _____, eliberat de _____, în calitate de (funcție / reprezentant legal / împuternicit) al (denumirea solicitant), cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că societatea nu a beneficiat în ultimii doi ani fiscali și în anul în curs de ajutor „de minimis” care, cumulativ cu suma pe care o solicită pentru cheltuielile de consultanță, audit, informare și publicitatea proiectului, să depășească echivalentul în lei a 200.000 EURO. În cazul operatorilor economici din domeniul transportului rutier, quantumul maxim al ajutorului “de minimis” care poate fi acordat beneficiarului pe o perioadă de trei ani fiscali este echivalentul în lei a 100.000 EURO;

Data:

Semnătură:

(reprezentant legal/ împuternicit)

[Se va completa doar în cazul în care solicitantul solicită finanțarea de cheltuieli ce se încadrează în categoria cheltuielilor de minimis prezentate în cadrul capitolului 9.2]



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Anexa nr. 12 - OPIS LA FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE

Opisul de mai jos va fi pagina 0 a Cererii de finanțare.

Pentru unele anexe sunt prevăzute modele standard. Este obligatorie utilizarea modelelor standard prevăzute, conform instrucțiunilor.

Formatul celorlalte documente ce vor fi atașate la Cererea de finanțare vor respecta normele legale în vigoare la data depunerii Cererii de finanțare.

Nr. crt.	Tip document	Nr. pagina (de la ... până la...)	Perioada de valabilitate a documentului
1.	Formularul Cererii de finanțare	1 - ...	Nu se aplică
2. - ...	Nu se aplică/ zz.ll.aaaa
		... - ...	Nu se aplică/ zz.ll.aaaa
		... - ...	Nu se aplică/ zz.ll.aaaa
n		... - ...	Nu se aplică/ zz.ll.aaaa



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Anexa nr. 13 – Glosar de termeni

GLOSAR DE TERMENI

Autoritatea de Management pentru POS CCE - structură organizatorică în cadrul Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, care are responsabilitatea managementului, gestionării și implementării asistenței financiare din instrumente structurale ale Uniunii Europene pentru POS CCE în cadrul perioadei de programare 2007– 2013.

Autoritatea de Certificare și Plată - Structură organizatorică în cadrul Ministerului Finantelor responsabilă de certificarea sumelor cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise la Comisia Europeană și pentru primirea fondurilor transferate României din Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și asigurarea transferului acestora către beneficiari, precum și a sumelor de pre-finanțare și cofinanțare aferente acestora din fonduri alocate de la bugetul de stat.

Asociație de Dezvoltare Intercomunitară (ADI) – organizație constituită în baza Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

Axă prioritară - una dintre prioritățile strategice dintr-un program operațional; cuprinde un grup de operațiuni legate între ele și având obiective specifice măsurabile. (Regulamentul Consiliului nr. 1083 din 2006).

Beneficiarul organism sau instituție cu capital public sau privat responsabil/ă cu execuția proiectului, în urma aprobării cererii de finanțare.

Cerere de finanțare - formularul completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării din POS CCE 2007-2013, anexat Ghidului solicitantului.

Cerere de rambursare – cerere adresată instituției finanțatoare, de către beneficiar , prin care acesta solicită decontarea unor cheltuieli deja efectuate.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Comitetul de monitorizare – organism constituit la nivelul Autorității de Management care asigură coordonarea finanțării prin POS precum și urmărirea eficienței și calității implementării asistenței comunitare, modul de utilizare și impactul acesteia, cu respectarea prevederilor comunitare în materie. Se constituie un comitet de monitorizare pentru cadrul de sprijin comunitar și câte un comitet de monitorizare pentru fiecare program operațional.

Cheltuieli eligibile - Cheltuieli realizate de către beneficiar pentru implementarea proiectelor finanțate în cadrul POS CCE, care pot fi finanțate atât din Instrumentele Structurale, cât și din bugetul de stat și din contribuția proprie a beneficiarului.

Comitet de selecție - Organism, fără personalitate juridică, creat la nivelul OIPSI care are ca scop selectarea proiectelor depuse de solicitanți în scopul finanțării prin POS CCE 2007-2013.

CRM – Customer Relationship Management – Sistem informatic integrat folosit de un agent economic pentru planificarea și controlul activităților pre și post vânzare. CRM include toate aspectele referitoare la prospectarea pieții, atragerea clienților, incluzând call center, departament de vânzări, marketing, suport tehnic, etc. Principalul obiectiv al unui sistem CRM este acela de a îmbunătăți relația companiei cu clienții pe termen lung.

De minimis – pragul sub care cerințele Regulilor pentru ajutorul de stat nu se aplică. Ajutorul de minimis cumulat pe o perioadă de 3 ani fiscali consecutivi nu trebuie să depășească echivalentul în lei a 200.000 de euro. În cazul operatorilor economici din domeniul transportului rutier limita este echivalentul în lei a 100 000 euro pe o perioadă de trei ani fiscali.

DLAF - Departamentul pentru Lupta Antifraudă – organismul constituit sub directa coordonare a primului ministru, de contact cu Oficiul European de Luptă Antifraudă – OLAF din cadrul Comisiei Europene, având calitatea de Serviciu de coordonare antifraudă în România (conform Deciziei Primului Ministru 205/2007)

Domeniu – eticheta unică ce identifică un anumit website;



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

e-guvernare - utilizarea tehnologiei informației și a comunicațiilor și în particular a Internetului ca instrument pentru oferirea de servicii publice prin Internet în scopul creșterii calității serviciilor publice furnizate.

E-learning - sistem de formare profesională, utilizând tehnologiile specifice Internetului, ce constă într-o experiență planificată de predare-învățare, organizată de o instituție ce furnizează materiale într-o ordine secvențială și logică pentru a fi asimilate de cursanți în manieră proprie, fără a constrânge agenții activității la coprezență sau sincronicitate. Sistemele informatice de e-learning finanțate prin Fonduri Structurale trebuie să asigure inclusiv medierea prin tehnologii de transmitere a suportului de curs și examinării (dacă este cazul) prin Internet.

ERP – Enterprise Resource Planning – Sistem informatic integrat care asigură interoperabilitatea tuturor departamentelor din cadrul unei companii, din punct de vedere al proceselor derulate. Un sistem ERP include module de software pentru toate activitățile unei companii: producție, comenzi, contabilitate, furnizori, depozite, transport, resurse umane etc.

E-payment – plată efectuată prin orice mijloc electronic

FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională

Fondurile structurale sunt instrumente financiare prin care Uniunea Europeană acționează pentru eliminarea disparităților economice și sociale între regiuni, în scopul realizării coeziunii economice și sociale:

a) Fondul European pentru Dezvoltare Regională este fondul structural care sprijină regiunile mai puțin dezvoltate, prin finanțarea de investiții în sectorul productiv, infrastructură, educație, sănătate, dezvoltare locală și întreprinderi mici și mijlocii (conform HG 497/2004);

b) Fondul Social European este fondul structural destinat politicii sociale a Uniunii Europene, care sprijină măsuri de ocupare a forței de muncă și dezvoltare a resurselor umane. (conform HG 497/2004)



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

IMM - Întreprinderi Mici și Mijlocii. Se clasifică, conform Legii 346/2004 cu modificările și completările ulterioare, în funcție de numărul mediu anual de salariați și de cifra de afaceri anuală netă sau de activele totale pe care le dețin, în următoarele categorii:

- a) microîntreprinderi - au până la 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei;
- b) întreprinderi mici - au între 10 și 49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei;
- c) întreprinderi mijlocii - au între 50 și 249 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă de până la 50 milioane euro, echivalent în lei, sau dețin active totale care nu depășesc echivalentul în lei a 43 milioane euro.

Instrumente structurale - denumesc fondurile structurale și fondul de coeziune luate în ansamblu.

Internet - rețeaua globală compusă din milioane de rețele de calculatoare interconectate.

Interoperabilitate - reprezintă abilitatea sistemelor TIC și a proceselor pe care acestea le susțin, de a schimba date și de a permite utilizarea în comun a informațiilor.

ISP – Internet Service Provider – Furnizor de servicii Internet;

NIR – Notă Intrare Recepție

ONG - organizație non-guvernamentală

OPCP – Oficiul de Plați și Contractare Phare, Unitate de Plată pentru POS CCE

Organism Intermediar (*Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale*) este instituția desemnată de autoritățile de management și/sau de autoritatea de plată care, prin delegare de atribuții de la acestea, implementează măsurile din programele operaționale. Delegarea de atribuții către organismul intermediar și reglementarea mecanismelor de coordonare și control ale acestuia de către autoritatea care delegă se fac pe bază de



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

acord/protocol. Autoritățile de management și/sau autoritatea de plată rămân responsabile pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor delegate, precum și a operațiunilor finanțate prin instrumentele structurale.

OLAF - Oficiului European de Lupta Antifrauda – organism cu rol de a proteja interesele financiare ale Uniunii Europene, de a lupta împotriva fraudei, corupției și a altor activități ilegale, precum și de a combate conduita necorespunzătoare a funcționarilor din cadrul Instituțiilor Europene (http://ec.europa.eu/anti_fraud/index_en.html)

Perioada de implementare a proiectului - perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului.

Program operațional document prezentat de un stat membru și adoptat de Comisie care definește o strategie de dezvoltare în conformitate cu un ansamblu coerent de priorități, pentru a cărui realizare se face apel la un Fond sau în cadrul obiectivului Convergența, la Fondul de Coeziune și la Fondul European de Dezvoltare Regională.

Profitul din Exploatare reprezintă profitul din activitatea de baza a societății, determinat ca diferența între veniturile din exploatare și cheltuielile din exploatare, calculat conform contului de profit și pierdere în formatul standard conform Ordinului MFP 1752 / 2005

Raportul de progres - documentul standard de monitorizare ce prezintă progresul fizic al proiectului.

Raportul privind durabilitatea investiției - documentul standard pentru operațiuni de infrastructură care atestă faptul că investiția făcută prin proiect nu a suferit modificări substanțiale în perioada ultimilor 3 ani de la finalizare, în conformitate cu Art. 57 alin.(1) din Regulamentul Comisiei Europene (EC) Nr. 1083/2006).

Scalabilitate – este proprietatea unui sistem, a unei rețele sau unui proces care indică abilitatea acestuia de a crește în mod proporțional rezultatele acestuia odată cu creșterea resurselor.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Semnătură electronică – reprezintă date în formă electronică, care sunt atașate sau logic asociate cu alte date în formă electronică și care servesc ca metodă de identificare. (în conformitate cu Legea privind semnătura electronică nr. 455/2001);

Servicii publice electronice sau serviciile publice on-line reprezintă o parte din e-guvernare prin care serviciile publice sunt disponibile prin intermediul internetului.

SMIS - Single Management Information Sistem = Sistem Unic de Management a Informațiilor - este un sistem informatic național, în sprijinul organismelor naționale pentru implementarea Cadrului Strategic Național de Referință.

Societatea informațională - este societatea în care producerea și consumul de informație este cel mai important tip de activitate, informația este recunoscută drept resursă principală, tehnologiile informației și comunicațiilor sunt tehnologii de bază, iar mediul informațional, împreună cu cel social și cel ecologic – un mediu de existență a omului.

TIC - ITC - IT&C - Tehnologia Informației și Comunicațiilor



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Anexa nr. 14 - CONTRACTUL DE FINANȚARE

Cod SMIS

CONTRACT DE FINANȚARE
(pentru beneficiari privați)
- Document aflat în stadiu de lucru -

Nr..... /

Între:

Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale, în calitate de Organism Intermediar (denumit în continuare OI), în numele și pentru Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri în calitate de Autoritate de Management (denumită în continuare AM) pentru Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”(denumit în continuare POS CCE), cu sediul în, Tel./fax, poșta electronică, cod de înregistrare fiscală....., reprezentată legal de, în funcția de, denumită în cele ce urmează Organism Intermediar, pe de o parte

și

Persoană Juridică înființată la data de....., Cod de înregistrare fiscală, Nr. de înregistrare la Registrul Comerțului, cu sediul în Str., Județul....., cod poștal, Tel....., Fax



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

....., reprezentată prin în funcția de identificat prin B.I / C.I / PASS Seria Nr. CNP în calitate de **Beneficiar** pe de alta parte,

au convenit încheierea prezentului **Contract** pentru acordarea **finanțării nerambursabile** în baza Cererii de finanțare nr. în următoarele condiții:

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- (1) Obiectul acestui Contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către Autoritatea de Management, pentru implementarea Proiectului nr. <cod SMIS> intitulat: <titlul>, denumit în continuare Proiect.
- (2) Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în prezentul Contract, care este constituit din Contractul de finanțare și anexele acestuia, pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.
- (3) Cererea de finanțare depusă de Beneficiar, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul procedurii de evaluare și selecție, devine anexă la prezentul Contract, făcând parte integrantă din acesta.
- (4) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract și în legislația națională și comunitară.

ARTICOLUL 2 – DURATA CONTRACTULUI

- (1) Contractul intră în vigoare de la data semnării de către ambele părți .



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- (2) Data de la care se începe implementarea Proiectului este data intrării în vigoare a prezentului Contract.
- (3) Perioada de implementare a Proiectului este de luni/ani .
- (4) Contractul își încetează valabilitatea la 3 ani de la data închiderii oficiale/parțiale a POS CCE, conform reglementărilor naționale și comunitare în vigoare.
- (5) Până la încetarea valabilității contractului Beneficiarul are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția Organismului Intermediar, Autorității de Management, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat de a efectua verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile, toate documentele aferente Proiectului, inclusiv inventarul asupra activelor dobândite prin Instrumentele Structurale.

ARTICOLUL 3 – VALOAREA PROIECTULUI

- (1) Valoarea totală a Proiectului care face obiectul finanțării nerambursabile este <.....> lei (în cifre și litere):
- valoare totală eligibilă în suma de
 - valoare neeligibilă în suma de

Valoarea totală a proiectului, din care: (lei)	Valoarea totală eligibilă a Proiectului, din care: (lei)	Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR (lei)	Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național (lei)	Co-finanțarea eligibilă a Beneficiarului (lei)	Valoarea ne-eligibilă a proiectului (lei)
1 = 2 + 6	2 = 3 + 4 + 5	3	4	5	6

- (2) Autoritatea de Management se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maxim <.....> lei (cifre și litere), echivalentă cu % din valoarea totală eligibilă a



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Proiectului specificată la art. 3 (1); în cazul în care, la sfârșitul Proiectului, valoarea totală eligibilă este mai mică decât valoarea totală eligibilă contractată, suma acordată de Autoritatea de Management se va reduce corespunzător.

- (3) Beneficiarul poate solicita modificări ale bugetului dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului, iar impactul financiar se limitează la transferul de maxim 10% din suma înscrisă inițial într-o categorie de cheltuieli eligibile în cadrul celorlalte categorii de cheltuieli eligibile cuprinse în cererea de finanțare, fără a se modifica valoarea totală eligibilă a proiectului. Nu trebuie să se depășească limitele maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare, de legislația națională, de regulile de eligibilitate stabilite de AM POS CCE și de prevederile ghidului solicitantului relevant.
- (4) Condiția de livrare acceptată pentru bunurile achiziționate în cadrul proiectului este Ex-Works (Incoterms 2000).

ARTICOLUL 4 – CHELTUIELI ELIGIBILE

- (1) Sunt eligibile acele cheltuieli care sunt realizate în conformitate cu prevederile prezentului contract și cu cele ale:
- H. G. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu completările și modificările ulterioare;
 - Ordinului nr. 724 din 13 martie 2008 privind aprobarea listelor de cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul operațiunii 3.1.1 din cadrul domeniului major de intervenție 1 - Susținerea utilizării tehnologiei informației și comunicațiilor și al operațiunilor 3.3.1 și 3.3.2 din cadrul domeniului major de intervenție 3 - Dezvoltarea e-economiei, axa prioritară 3 "Tehnologia informației și comunicațiilor pentru sectoarele public și privat" din cadrul Programului operațional sectorial "Creșterea competitivității economice" (POS CCE) 2007-2013 ;



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- Ghidului Solicitantului pentru Domeniul major de intervenție 3,
- Regulamentelor aplicabile ajutorului de stat
- Cererii de finanțare aprobată - Anexa nr. V la prezentul contract.

ARTICOLUL 5 – RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

- (1) AM va autoriza cererile de rambursare în urma verificării de către OI a documentelor justificative prezentate de beneficiar în maxim 80 de zile calendaristice de la data depunerii acestora la OI, iar OI va informa beneficiarii cu privire la sumele autorizate.
- (2) Rambursarea se va efectua de către Unitatea de Plată pentru POS CCE, în termen de 10 zile calendaristice de la data la care beneficiarul a fost informat cu privire la suma autorizată la plată, în lei în următorul cont:
 - cod IBAN:
 - titular cont:
 - denumire/adresa Trezoreriei:
- (3) În cazul în care se solicită documente și/sau clarificări, precum și în situația organizării unor misiuni de control anterioare autorizării plății, AM/OI va face o notificare beneficiarului în care i se vor comunica toate datele necesare legate de aceste situații, inclusiv informații legate de suspendarea termenului prevăzut la alin. 1 și condițiile în care are loc aceasta.
- (4) Beneficiarul va depune la OI pentru rambursarea cheltuielilor eligibile următoarele documente (sau alte documente cu valoare probatorie echivalentă):
 - Cerere de rambursare (anexa III) – 4 exemplare
 - Raport de progres (anexa .IV)
 - Copii certificate, care să conțină mențiunea „conform cu originalul”, ștampila beneficiarului și semnătura reprezentantului legal al acestuia, după următoarele documente: facturi, documente de plată, extrase bancare, alte documente justificative
 - Pentru procedura de achiziții: dovada publicității, criteriile de selecție, raport de atribuire a contractului; documente similare acestora (*pentru beneficiarii care aplică normele interne de achiziții*)



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- Pentru informare și publicitate: fotografii, anunțuri, comunicate, documente pentru evidențierea plății publicității radio/TV
 - Pentru achiziții de bunuri: copie certificată NIR, copie certificată după procesul verbal de predare-primire a bunurilor sau după procesul verbal de punere în funcțiune
 - Pentru prestări servicii: aprobarea beneficiarului pentru documentele remise în cadrul consultanței, foi de prezență la cursuri, fișe de evaluare întocmite de către participanții la cursuri, statele de plată ale trainerilor (copii certificate)
- (5) Facturile trebuie să menționeze detaliat bunul achiziționat sau serviciul prestat. Pentru evitarea dublei finanțări, toate facturile vor fi inscripționate, sub semnătura reprezentantului legal al beneficiarului, cu numărul contractului de finanțare și programul prin care este finanțat (POS CCE).
- (6) AM/OI au dreptul de a solicita documente suplimentare pentru elucidarea eventualelor neclarități.
- (7) Cererea de rambursare se poate depune, în cazul achiziției de bunuri, numai după punerea lor în funcțiune sau întocmirea procesului verbal de predare-primire, iar în cazul prestărilor de servicii, după acceptarea rezultatelor acestora de către beneficiar.
- (8) Numărul total de cereri de rambursare este de maxim 3 (pentru proiectele de maxim 12 luni) și maxim 5 (pentru proiectele de maxim 24 luni) și se vor se va reliefa în graficul de rambursare de mai jos. Prima cerere de rambursare se va depune în maxim 4 luni de la semnarea contractului de finanțare.

Cerere de rambursare nr.	Activitate/ subactivitate	Suma estimativă	Data depunerii
1			Până la
2			Până la
3			Până la
4			Până la



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

5			Până la
Total buget			

- (9) În cazul în care beneficiarul nu poate respecta termenul pentru depunerea cererilor de rambursare, astfel cum este acesta prevăzut la alin. 8, acesta va notifica în scris OI, înainte de data prevăzută ca data depunerii, cu privire la motivele nerespectării acesteia. Dacă beneficiarul nu depune cererea de rambursare la data menționată în grafic și nu justifică în scris motivele nerespectării acesteia, OI are dreptul de a rezilia contractul, notificându-l în acest sens pe beneficiar.
- (10) Valoarea cheltuielilor eligibile solicitate prin ultima cerere de rambursare trebuie să reprezinte minim 15% din valoarea finanțării nerambursabile.
- (11) La ultima cerere de rambursare (ce va fi depusă după finalizarea proiectului) se va anexa și raportul de audit efectuat de către un auditor extern la finalizarea proiectului.
- (12) Se consideră că proiectul este finalizat dacă acesta este realizat ca un tot, conform obiectivelor proiectului stabilit în cererea de finanțare
- (13) OI/AM poate suspenda, aproba parțial sau respinge la plată cererea de rambursare în cazul detectării unei cheltuieli neeligibile sau în cazul nerespectării prevederilor contractuale.

ARTICOLUL 6 – TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ (TVA)

- (1) TVA este o cheltuială neeligibilă, potrivit HG nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale
- (2) Asigurarea sumelor necesare plății cheltuielilor neeligibile este responsabilitatea beneficiarilor de proiecte finanțate din instrumente structurale.



ARTICOLUL 7 – OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

a) Obligațiile Beneficiarului

- (1) Beneficiarul trebuie să asigure implementarea Proiectului în conformitate cu cele asumate prin Cererea de finanțare aprobată. Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața Autorității de Management și Organismului Intermediar pentru implementarea Proiectului.
- (2) În situația în care beneficiarul nu realizează integral indicatorii proiectului asumați prin contract, finanțarea nerambursabilă acordată va fi redusă proporțional.
- (3) În cazul subcontractării în tot sau în parte a managementului de proiect, responsabilitatea revine în exclusivitate Beneficiarului.

Implementare

- (4) Beneficiarul trebuie să implementeze Proiectul cu maximum de profesionalism, eficiență și vigilență în conformitate cu cele mai bune practici în domeniul vizat și în concordanță cu prevederile acestui Contract.
- (5) Beneficiarul își va asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării Proiectului. Organismul Intermediar și Autoritatea de Management vor fi degrevate de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților din culpa Beneficiarului.
- (6) Beneficiarul are obligația de a solicita aprobarea Organismului Intermediar pentru orice propunere de modificare intervenită în bugetul previzionat al Proiectului și aprobat prin prezentul Contract, cu menționarea motivelor care au condus la aceasta, în vederea încheierii unui act adițional.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- (7) Pe toată perioada de implementare a proiectului, Beneficiarul va transmite Organismului Intermediar, la fiecare 3 (trei) luni, previziuni privind fluxurile financiare pentru trimestrul următor, în situația în care sunt diferențe față de graficul de rambursare prevăzut în contract.
- (8) Beneficiarul are obligația de a menține investiția finanțată prin prezentul contract cel puțin 3 ani după finalizarea proiectului.

Control și Audit

- (9) 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 Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.
- (10) Beneficiarul are obligația să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor, punând la dispoziție, la cerere și în termen, documentele solicitate și asigurând disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului, inclusiv a managerului de proiect cu privire la care se face verificarea sau auditarea, pe întreaga durată a verificărilor.
- (11) Beneficiarul se angajează 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.

Politici comunitare și naționale

- (12) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile aplicabile cuprinse în cererea de finanțare și legislația aferentă referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, în special cele privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.

Achiziții



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- (13) Pentru implementarea prezentului Proiect, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în domeniul achizițiilor publice dacă se încadrează în prevederile art. 8 sau respectiv în prevederile art. 9 alin. 1 lit. c) , c¹ din O.U.G. nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
- (14) Beneficiarul care se încadrează în prevederile art. 10 alin. 2 și 3 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, are obligația să respecte procedura specifică stabilită prin norme interne, care se constituie anexă la prezentul contract (anexa nr. VI).
- (15) În aplicarea procedurii de achiziție publică sau a celei specifice, Beneficiarul are obligația, să asigure o utilizare eficientă a fondurilor în procesul de atribuire, să promoveze concurența dintre operatorii economici, precum și să garanteze nediscriminarea, recunoașterea reciprocă și tratamentul egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare și ale anexei .VI la prezentul contract.
- (16) Beneficiarul, care nu se încadrează la prevederile art. 8 din OUG 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, când valoarea achiziției nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări. Achiziția se realizează pe baza de document justificativ care, în acest caz, se consideră a fi contract de achiziție publică.
- (17) Nu vor fi acceptate cazuri de subcontractare a contractelor încheiate în vederea implementării proiectului în proporție mai mare de 75%.

Ajutorul de stat (*dacă este cazul*)



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- (18) Beneficiarul este obligat să informeze Organismul Intermediar în cazul în care, în timpul implementării Proiectului obține finanțare în contextul ajutorului de stat de tip „de-minimis”, în termen de 5 zile lucrătoare de la data obținerii finanțării.

Asigurarea co-finanțării și a cheltuielilor neeligibile

- (19) Beneficiarul este obligat să asigure sumele necesare asigurării co-finanțării și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului.

Evaluare

- (20) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza Organismului Intermediar, Autorității de Management, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați orice document sau informație, în termenul solicitat, în vederea realizării evaluării POS CCE și/sau a Proiectului implementat. Cu acordul Autorității de Management, rezultatul evaluării va fi pus la dispoziția Beneficiarului de către OI.

Evidență contabilă distinctă

- (21) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă distinctă, folosind conturi analitice distincte pentru Proiect.
- (22) Beneficiarul este obligat să informeze Organismul Intermediar cu privire la modul în care se realizează evidența contabilă distinctă privind proiectul, transmițând OI, în termen de 30 de zile calendaristice de la încheierea contractului, o notificare conform anexei VIII la prezentul contract.

Păstrarea documentelor

- (23) Beneficiarul are obligația de a păstra toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale. Toate documentele vor fi păstrate inclusiv pe o perioadă de trei ani de la închiderea oficială/parțială a POS CCE, dar nu mai puțin de 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- (24) Documentele trebuie să fie ușor accesibile și păstrate astfel încât să permită verificarea lor.
- (25) Beneficiarul este obligat să informeze Organismul Intermediar cu privire la locul păstrării documentelor, transmițând OI, în termen de 30 de zile calendaristice de la încheierea contractului, o notificare conform anexei VIII la prezentul contract.

Modificări substanțiale

- (26) Beneficiarul este obligat să nu facă modificări substanțiale ale proiectului sub sancțiunea rezilierii contractului cu recuperarea integrală a finanțării acordate.
- (27) Dacă pe perioada de valabilitate a contractului intervine o modificare substanțială, așa cum este definită mai jos, de la data apariției acesteia are loc sistarea finanțării nerambursabile, iar sumele acordate până în acel moment se vor recupera în conformitate cu legislația națională.

Modificările substanțiale la un proiect sunt acelea care:

- afectează major natura și condițiile de implementare sau oferă unui terț un avantaj necuvenit și
- rezultă de asemenea dintr-o schimbare a naturii proprietății unui articol de infrastructură, o încetare sau schimbare în localizare a investiției sau încetarea unei activități de producție (după caz, unde se aplică).

Beneficiarul are obligația de a informa Organismul Intermediar în termen de 15 de zile calendaristice de la data apariției oricărei modificări de mai sus.

- (28) Finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată și în cazul în care obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului destinat, precum și în cazul în care acestea au fost vândute, închiriate sau înstrăinate sub orice formă într-o perioadă de 3 ani după finalizarea Proiectului.



b) Obligațiile Organismului Intermediar

- (1) Organismul Intermediar va informa Beneficiarul despre data închiderii oficiale/parțiale a Programului Operațional Sectorial „Creșterea competitivității economice” prin intermediul mijloacelor publice de informare.
- (2) Organismul Intermediar are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea Proiectului.
- (3) Organismul Intermediar are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările formulate de către AM, Comisia Europeană și alte organisme abilitate care au un impact asupra Proiectului acestuia.
- (4) Organismul Intermediar are obligația de a sprijini Beneficiarul prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care aceasta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.

ARTICOLUL 8 – CONFIDENȚIALITATE

- (1) Organismul Intermediar, Autoritatea de Management și Beneficiarul se angajează să păstreze confidențialitatea documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Proiectul și care sunt stabilite de către părți, de comun acord, ca fiind confidențiale, fără a aduce atingere drepturilor de verificare/control/audit ale tuturor organismelor abilitate în acest sens.
- (2) Nu pot fi declarate ca și confidențiale documentele, materialele, datele și informațiile folosite în scop publicitar pentru informarea și promovarea utilizării Instrumentelor Structurale, precum și cele rezultate din obligația Beneficiarului de a respecta măsurile de informare și publicitate conform Anexei .II – *Măsurile de informare și publicitate*.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- (3) Nerespectarea obligației de confidențialitate îndrituiește partea vătămată să pretindă daune interese părții în culpă.

ARTICOLUL 9 – DREPTUL DE PROPRIETATE/ UTILIZARE A REZULTATELOR ȘI ECHIPAMENTELOR

- (1) Dreptul de proprietate asupra bunurilor, drepturile de proprietate intelectuală, atât industrială (ex. brevetele de invenție, desenele și modelele industriale, mărcile), cât și dreptul de autor asupra creațiilor rezultate din implementarea Proiectului, sunt drepturi exclusive ale Beneficiarului, cu respectarea legislației în vigoare.

ARTICOLUL 10 – CESIUNEA

- (1) Prezentul Contract în integralitatea sa precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii.

ARTICOLUL 11 – NEREGULI

- (1) Prin neregulă se înțelege orice încălcare a unei dispoziții a legislației comunitare și/sau naționale, care rezultă dintr-o acțiune sau dintr-o omisiune a unui operator economic, care are sau ar putea avea ca efect prejudicierea bugetului general al Uniunii Europene și/sau a bugetelor din care provine cofinanțarea publică aferentă. Sunt asimilate neregulilor și orice alte încălcări ale prezentului contract de finanțare.

- (2) OI va lua măsurile necesare pentru identificarea neregulilor și constatarea creanțelor bugetare aferente proiectului, stingerea acestora prin recuperarea debitului și va dispune toate măsurile pe care le consideră necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor asupra implementării Proiectului, măsuri care pot viza inclusiv suspendarea executării Contractului și/sau rezilierea acestuia.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- (3) Constituie obiect al recuperării debitul constatat individualizat în titlul de creanță, potrivit prevederilor legislației în domeniu.
- (4) Termenul de plată pentru sumele care fac obiectul recuperării se stabilește în funcție de data comunicării titlului de creanță, potrivit legii, termen de la expirarea căruia beneficiarul va datora majorări de întârziere, calculate conform prevederilor Codului de procedură fiscală în vigoare.
- (5) Dacă beneficiarul nu plătește de bunăvoie în termenul prevăzut la alineatul precedent, OI va proceda la stingerea creanței bugetare din următoarele cereri de rambursare.
- (6) În cazul în care creanțele bugetare nu sunt recuperate prin plata voluntară sau din următoarele cereri de rambursare, AM va trece la executarea garanției de implementare, dacă este cazul, iar dacă aceasta nu acoperă integral debitul, AM va sesiza autoritatea competentă în vederea declanșării procedurii de executare silită.
- (7) În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării Proiectului, Beneficiarul are obligația să restituie în termenul prevăzut la alin. 4 debitul individualizat în titlul de creanță. În cazul nerespectării obligației de restituire a debitului, Autoritatea de Management va sesiza organele competente în vederea declanșării executării silite.
- (8) Orice plată excedentară efectuată de către Unitatea de Plată constituie plată necuvenită iar Beneficiarul are obligația de a restitui sumele respective Autorității de Management.
- (9) Recuperarea sumelor plătite excedentar de către Unitatea de Plată se face conform prevederilor alin. (3)–(7).
- (10) Comisioanele bancare ocazionate de rambursarea către Unitatea de Plată pentru POS CCE a sumelor datorate cad în sarcina exclusivă a Beneficiarului, cu excepția plăților excedentare, când comisioanele cad în sarcina AM sau Unității de Plată.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

ARTICOLUL 12 – MONITORIZARE ȘI CONTROL

- (1) Monitorizarea și controlul privind implementarea Proiectului sunt realizate de către Organismul Intermediar și Autoritatea de Management. Beneficiarul se obligă să respecte prevederile menționate în Anexa I – *Măsuri de monitorizare și control*.

ARTICOLUL 13 – INFORMARE ȘI PUBLICITATE

- (1) Toate măsurile de informare și publicitate vor fi realizate de către Beneficiar în conformitate cu Anexa II – *Măsuri de informare și publicitate*.

ARTICOLUL 14 – PERSOANE DE CONTACT ȘI ADRESE

- (1) Reprezentantul legal al Beneficiarului este (*numele, funcție, datele de contact, actul oficial prin care a fost desemnat ca și reprezentant legal și eventual, dacă este cazul, perioada pentru care a fost desemnat*)
- (2) Managerul de proiect este (*nume, funcție, date de contact*)
- (3) Persoana de contact a Beneficiarului este..... (*nume, funcție, date de contact*)
- (4) Persoana responsabilă cu operațiunile financiare este..... (*nume, funcție, date de contact, împuternicire, specimen de semnătură.*)
- (5) Persoana de contact din cadrul Organismului Intermediar este (*nume, funcție, date de contact*)
- (6) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract se va face în scris, cu menționarea numărului și titlului Proiectului precum și a codului SMIS și se va transmite la următoarele adrese:



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Pentru Beneficiar.....

Pentru Organismul Intermediar.....

ARTICOLUL 15 - MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI LA CONTRACT

- (1) Orice modificare și completare la Contract se va face cu acordul ambelor părți
- (2) Orice completare sau modificare a Contractului sau a anexelor sale trebuie făcută în scris printr-un act adițional încheiat în aceleași condiții și termene ca și Contractul inițial.
- (3) **Actul adițional nu poate să vizeze o modificare substanțială a proiectului așa cum este definită aceasta în prezentul contract Art 7, alin. (27).**
- (4) Beneficiarul trebuie să informeze Organismul Intermediar despre orice situație care poate determina întârzierea executării Contractului în termen de 10 zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre aceasta. Beneficiarul poate cere, cu cel puțin 60 de zile calendaristice înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului, prelungirea duratei de implementare. Beneficiarul va transmite cererea însoțită de documente justificative. Durata de implementare se poate prelungi corespunzător doar în urma aprobării de către Organismul Intermediar, cu avizul Autorității de Management, prin încheierea unui act adițional, cu prevederea clară a noului termen.
- (5) În cazul schimbării adresei, sediului social, contului de trezorerie, înlocuirea reprezentantului legal, a managerului de proiect, a persoanei de contact sau a persoanei responsabile cu operațiunile financiare, Beneficiarul notifică Organismul Intermediar în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data operării modificării. Notificarea va constitui anexă la prezentul contract, fără a mai fi necesară încheierea unui act adițional.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- (6) Pentru schimbarea contului și /sau a băncii creditoare, dacă Beneficiarul a solicitat credit bancar pentru cofinanțarea Proiectului, notificarea va fi însoțită de contractul scris al băncii creditoare. În cazul schimbării persoanei responsabile cu operațiunile financiare, Beneficiarul va transmite Organismului Intermediar numele noii persoane desemnate precum și datele sale de contact, împuternicirea și specimenul de semnătură. Notificarea va constitui anexă la prezentul contract, fără a mai fi necesară încheierea unui act adițional.

ARTICOLUL 16 - FORȚA MAJORĂ

- (1) Prin forță majoră se înțelege acel eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat independent de voința părților intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.
- (2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo etc.
- (3) Partea care invocă Forță Majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data apariției și de a dovedi, în termen de cel mult 15 (cincisprezece) zile calendaristice. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice.
- (4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii forței majore.
- (5) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
- (6) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- (7) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 (trei) luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 (zece) zile calendaristice de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului.
- (8) În cazurile de forță majoră Organismul Intermediar, poate decide să rezilieze Contractul printr-o notificare scrisă, fără a fi solicitată restituirea finanțării nerambursabile deja plătite.

ARTICOLUL 18 – INCETAREA CONTRACTULUI

- (1) Prezentul contract încetează de drept la 3 ani de la data închiderii oficiale/parțiale a POS CCE, dar nu mai puțin de 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.
- (2) În situația în care Beneficiarul, din motive imputabile acestuia, nu a început implementarea Proiectului în termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Contractului, acesta se considera reziliat de drept, fără punere în întârziere. Organismul Intermediar va transmite o înștiințare Beneficiarului cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de expirarea termenului de la care contractul este considerat reziliat.
- (3) Organismul Intermediar va rezilia Contractul, fără alte formalități, cu recuperarea integrală a finanțării acordate, dacă se constată neconcordanța între starea de fapt dovedită și cele declarate de către Beneficiar în cererea de finanțare, referitor la faptul că proiectul nu face obiectul unei finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare sau că nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare.
- (4) În cazul încălcării de către Beneficiar a prezentului Contract, Organismul Intermediar, poate dispune rezilierea Contractului, după o notificare prealabilă, cu recuperarea integrală a finanțării acordate.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

(5) Anterior rezilierii Contractului, Organismul Intermediar și Autoritatea de Management poate suspenda plățile ca o măsură de precauție, cu notificarea Beneficiarului.

ARTICOLUL 19 – LEGEA APLICABILĂ

- (1) Prevederile prezentului Contract vor fi interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația națională și/sau cea comunitară în vigoare.
- (2) Prezentul Contract obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității contractului între părți.
- (3) Contractul este guvernat de legea română.

ARTICOLUL 20 – ANEXE

(1) Următoarele documente sunt anexate la prezentul Contract și fac parte integrantă din acesta, având aceeași forță juridică:

- Anexa I: Măsurile de monitorizare și control**
- Anexa II: Măsurile de informare și publicitate**
- Anexa III: Modelul cererii de rambursare**
- Anexa IV: Modelul raportului de progres**
- Anexa V: Cererea de finanțare în ultima formă aprobată**
- Anexa VI: Norme interne de achiziții**
- Anexa VII: Modelul raportului de durabilitate a investiției**
- Anexa VIII: Notificare privind modul de păstrare al documentelor și al evidenței contabile legate de proiect**
- Anexa IX: Modelul cererii de finanțare**
- Anexa X: Împuternicire și specimen de semnătură a persoanei responsabile cu operațiunile financiare**



ARTICOLUL 21 – DISPOZIȚII FINALE

- (1) În eventualitatea unui litigiu între Organismul Intermediar/Autoritatea de Management și Beneficiar, survenit în executarea acestui Contract, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă litigiul va fi soluționat de către instanța judecătorească competentă în a cărei rază teritorială se află sediul OI/AM.
- (2) Prezentul Contract constituie titlu executoriu.
- (3) Încheiat în trei exemplare originale în limba română, un exemplar pentru Organismul Intermediar, un exemplar pentru Autoritatea de Management și un exemplar pentru Beneficiar.

***Organismul Intermediar pentru
Promovarea Societății Informaționale***

Beneficiar

Reprezentant legal

Reprezentant legal

Nume/Prenume

Nume/Prenume

Semnătura

Semnătura

Data

Data

Juridic

Nume/Prenume

Semnătura

Data

Control financiar preventiv *propriu*



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Nume/Prenume

Semnătura

Data

DRAFT



ANEXA I MĂSURILE DE MONITORIZARE ȘI CONTROL

Monitorizarea:

Monitorizarea proiectelor se face de către Organismul Intermediar (OI)...., în vederea urmăririi îndeplinirii indicatorilor stabiliți prin contract pentru măsurarea obținerii rezultatelor prevăzute.

Monitorizarea constă în urmărirea progresului fizic și procedural înregistrat în implementarea proiectului și în colectarea și introducerea în SUMI (Sistemul Unic de Management al Informațiilor) a tuturor informațiilor legate de proiect

Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de finanțare și se termină la 3 ani după finalizarea proiectului.

Beneficiarul trebuie să transmită OI-ului pe toată durata de implementare a proiectului rapoarte trimestriale de progres tehnic, iar timp de 3 ani după finalizarea activităților proiectului va transmite rapoarte anuale privind durabilitatea investiției, rapoarte completate în conformitate cu formatele standard prevăzute în anexa..... la contractul de finanțare. (Raportul de progres - documentul standard de monitorizare ce prezintă progresul fizic al proiectului; Raportul privind durabilitatea investiției - documentul standard pentru operațiuni de infrastructură care atestă faptul că investiția făcută prin proiect nu a suferit modificări substanțiale în perioada ultimilor 3 ani de la finalizare, în conformitate cu Art. 57 alin.(1) din Regulamentul Comisiei Europene (EC) Nr. 1083/2006).

Pentru realizarea monitorizării fizice a proiectelor OI-ul va desfășura următoarele activități:

- a) verificarea conținutului documentelor de raportare (rapoarte de progres trimestriale) elaborate și transmise de către beneficiar (activități desfășurate/progresul fizic);
- b) vizite de monitorizare care își propun verificarea stadiului fizic al implementării proiectului la fața locului/sediul beneficiarului (anunțate și ad-hoc).



a) Verificarea documentelor

Verificările documentelor vor asigura că rapoartele de progres elaborate de către beneficiar sunt complete și corecte, că respectă modelul convenit în Contractul de finanțare, că proiectul este implementat în conformitate cu legile comunitare și naționale. De asemenea vor urmări evoluția în timp a indicatorilor stabiliți prin Contractul de finanțare, realizările față de țintă propusă, procent de realizare.

b) Vizita de monitorizare

Scopul vizitei de monitorizare este de a se verifica la fața locului realizarea fizică a unui proiect, sistemul de management al proiectului și de a permite echipei de monitorizare să colecteze unele date suplimentare față de cele cuprinse în rapoartele de progres, în vederea aprecierii valorii indicatorilor față de țintele propuse și a acurateții informației furnizate de beneficiar.

Scopul vizitei de monitorizare este:

- să asigure faptul că proiectul progresează sub aspect de realizare fizică în conformitate cu calendarul activităților inclus în contractul de finanțare
- să identifice posibile probleme cât mai curând cu putință și să emită sugestii de îmbunătățire a implementării
- să identifice elementele de succes ale proiectului
- să asigure o comunicare strânsă între beneficiari și OI care să conducă la o bună colaborare în vederea implementării cu succes a proiectului (realizarea tuturor indicatorilor prevăzuți în contract în perioada de timp prevăzută)

Beneficiarul are obligația de a participa la vizită și de a furniza echipei de monitorizare toate informațiile solicitate.

Controlul:



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

AM POS CCE/OI efectuează verificări la fața locului pe bază de eșantion, stabilit în urma realizării unei analize de risc efectuate la nivelul fiecărei instituții.

Verificarea pe teren se realizează de către OI, cel puțin o dată pe durata de implementare a proiectului și în mod obligatoriu înainte de plata ultimei cereri de rambursare.

Respectarea legislației naționale privind achizițiile publice efectuate de beneficiar în cadrul Contractului va fi verificată de OI și/sau alte structuri care reprezintă MEF, UCVAP și ANRMAP, Autoritatea de Audit.

AM POS CCE, OI și/sau alte structuri cu atribuții de control/verificare/audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe toată durata contractului de finanțare.

DRAFT



ANEXA II MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului CE Nr. 1083/2006 privind normele generale asupra Fondurilor Structurale, Regulamentului CE Nr. 1828/2006 privind regulile de implementare a Regulamentului CE Nr. 1083/2006 și a Regulamentului Nr. 1080/2006 al Parlamentului și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională ce definesc măsurile de informare și publicitate privind operațiunile finanțate din instrumente structurale.

Acceptarea finanțării conduce la acceptarea de către Beneficiar a introducerii pe lista beneficiarilor în conformitate cu prevederile art. 7 lit. d din Regulamentul de Implementare al Comisiei (CE) nr. 1828/2006 din decembrie 2006.

1. Reguli generale – cerințe pentru toate proiectele

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

Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință efectuarea unor corecții financiare.

Beneficiarul este de acord ca odată cu acceptarea finanțării următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: denumirea beneficiarului, denumirea proiectului, valoarea totală a finanțării, datele de începere și de finalizare ale proiectului, locul de implementare al acestuia.

Beneficiarii sunt obligați să utilizeze pentru toate produsele de comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice sigla Guvernului României, sigla Uniunii Europene, sigla „Fonduri Structurale” elaborată de Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, precum și mențiunea Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, însoțite de mențiunea „Proiect finanțat de Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale prin Fondul European de



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

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

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

Beneficiarii au obligația să transmită către OI odată cu Rapoartele de Progres toate materialele de informare și publicitate elaborate în vederea implementării măsurilor de informare și publicitate asumate prin contractul de finanțare

Beneficiarii au obligația să dețină un dosar (în format tipărit și/sau electronic) în care vor fi înregistrate toate documentele și produsele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate.

Publicațiile tipărite care sunt realizate în cadrul proiectului trebuie să menționeze obligatoriu titlul programului/proiectului, precum și participarea Uniunii Europene prin Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” pe prima și ultima copertă.

Publicațiile trebuie să includă obligatoriu pe ultima copertă: titlul programului, editorul materialului, data publicării, textul: „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Uniunii Europene”, precum și date de contact pentru obținerea mai multor informații la cerere de către cei interesați.

Publicațiile vor include de asemenea datele de contact ale AM POS CCE și ale OI relevant.

Website-urile dezvoltate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” vor menționa participarea Uniunii Europene pe pagina principală a acestuia (i.e. homepage).

Bannerele expuse în acțiunile proiectelor finanțate prin Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” vor avea inscripționate titlul programului/proiectului,



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

mențiunea POS CCE, sigla Guvernului, sigla Fondurilor Structurale în România și sigla Uniunii Europene. Beneficiarul va stabili dimensiunile optime astfel încât să asigure vizibilitatea maximă pentru POS CCE și contribuției financiare a Uniunii Europene.

Dimensiunile recomandate pentru bannere, sunt:

- a) 2,5m x 0,8m pentru o sală cu o capacitate de maxim 100 de persoane
- b) 4 m x 1,2 m pentru o sală mai mare sau în exterior.

În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant care să conțină următoarele elemente informative obligatorii: mențiunea POS CCE, sigla Guvernului și sigla Uniunii Europene, valoarea proiectului, titlul proiectului/ investiției. Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului. Dimensiuni optime 100x100mm, sau 90x50 mm în funcție de spațiul disponibil.

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

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

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

Informarea va include următoarele elemente obligatorii: sigla Guvernului României, mențiunea POS CCE, sigla Fondurilor Structurale în România sigla Uniunii Europene, valoarea proiectului, titlul proiectului/ investiției, beneficiarul.

2. Reguli specifice pentru proiecte de lucrări și achiziții de bunuri

2.1 Reguli aplicabile pe perioada implementării proiectului

Beneficiarii proiectelor de investiții în infrastructură (lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere) pentru care valoarea contribuției publice depășește 500 000 de euro sunt



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

obligați să monteze panouri pentru toată durata de implementare a proiectului, chiar la locația proiectului. Panourile trebuie să includă un spațiu rezervat pentru indicarea contribuției financiare a Uniunii Europene.

Panourile trebuie montate chiar la locația proiectului. Fiecare panou va menționa faptul că proiectul este co-finanțat de Uniunea Europeană prin Fondul European de Dezvoltare Regională. Panourile trebuie confecționate dintr-un material rezistent.

Numărul și dimensiunile panourilor trebuie să corespundă dimensiunii operațiunii și trebuie să fie suficient de vizibile astfel încât cei care trec pe lângă ele să le poată citi și să înțeleagă natura proiectului. Dimensiuni recomandate 4000mmx2450mm și 2000 mmx1200mm.

Cel puțin 25% din suprafața panoului va fi consacrată participării Comunității, și în mod specific va cuprinde:

- a) imaginea Uniunii, cu steagul și cuvintele „Uniunea Europeană” fără a fi prescurtate;
- b) titlul proiectului/investiției;
- c) valoarea proiectului;
- d) menționarea contribuției financiare a Uniunii Europene. Mărimea caracterelor pentru menționarea contribuției financiare a Uniunii Europene va fi aceeași ca și cea folosită pentru informațiile referitoare la cofinanțarea națională, și nu mai mic de 50% din fontul folosit pentru scrierea titlului proiectului. De ex. Proiect finanțat în cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” și cofinanțat xx% de Uniunea Europeană prin Fondul European de Dezvoltare Regională”;
- e) beneficiarul proiectului;
- f) numele contractorului;
- g) termenul limită de execuție;
- h) mențiunea POS CCE;
- i) numele autorității de management;
- j) numele organismului intermediar;
- k) sigla Guvernului României;
- l) sigla Fondurilor Structurale.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Panourile vor fi înlocuite cel târziu după șase luni de la terminarea proiectului cu plăci permanente.

2.2 Reguli aplicabile după încheierea proiectului

Beneficiarii proiectelor de investiții în infrastructură (lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere) sau de achiziții de bunuri pentru care valoarea contribuției publice depășește 500 000 de euro sunt obligați ca la nu mai târziu de 6 luni de la încheierea proiectului să monteze plăci permanente prin care se vor face cunoscute acțiunile Uniunii Europene.

Plăcile permanente trebuie să îndeplinească aceleași caracteristici tehnice și de informații ca și panourile.

DRAFT



ANEXA III MODELUL CERERII DE RAMBURSARE

CERERE DE RAMBURSARE POS CCE

1. Cerea de rambursare nr. din data de

2. Perioada de referință de la / / pana la / /

3. Tipul cererii de rambursare

Cerere intermediară	<input type="checkbox"/>
Cerere finală	<input type="checkbox"/>

4. Date despre beneficiar:

Numele beneficiarului

Adresa:

Codul fiscal:

Numele băncii:

Cod IBAN:

5. Detalii despre proiecte:

Programul operațional:

Axa prioritară:



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Domeniul major de intervenție:

Operațiunea:

Data de început a proiectului

Titlu proiect

Numărul contractului de finanțare

DRAFT



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

6. Cheltuieli eligibile

A) Cheltuieli eligibile realizate în perioada de referință pentru care se solicită rambursarea în aceasta cerere, cu documentele suport aferente:

Categoriile de cheltuieli eligibile	Descriere activități /achiziții	Factura /Alte documente justificative (acolo unde este cazul)				Contract	Furnizor	OP (nr. /data)	Extras de cont (nr. /data)	Valoarea cheltuielilor eligibile solicitate de beneficiar din prezenta factura ²⁰	TVA ²¹
		Nr.	Data emiterii	Val. din factură ²²						Fără TVA	
				Fără	TVA						

²⁰ Se calculează aplicând procentul aferent fondurilor publice (respectiv ratele de co-finanțare specifice ajutorului de stat) la valoarea din factura fara TVA din coloana (5) aferente categoriilor de cheltuieli prevăzute în coloana 1, de la 1-n

²¹ TVA-ul poate fi rambursat de la bugetul de stat pentru beneficiarii menționați la art. 9 alin. 3 din OG 29/2007, se calculează la cheltuielile eligibile

²² Se va introduce valoarea din factura referitoare la categoriile de cheltuieli eligibile enumerate la coloana 1, respectiv fără TVA și TVA aferent



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

				TVA							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
1											
2											
3.....											
n											
I. Total costuri eligibile²³	N/A	N/A	N/A			N/A	N/A	N/A	N/A		
II. Venituri nete din proiect²⁴	N/A	N/A	N/A			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
III. Valoarea eligibilă a	N/A	N/A	N/A			N/A	N/A	N/A	N/A		

²³ În linia I, coloana (5) se completează suma cheltuielilor eligibile din factura fără TVA, respectiv suma valorilor TVA din factura, pentru categoriile de cheltuieli eligibile 1-n

În linia I, coloana (10) se completează suma cheltuielilor eligibile solicitate spre rambursare, respectiv în coloana (11) suma valorilor TVA pentru cheltuielile solicitate spre rambursare

²⁴ În linia II, coloana (5) - total venituri nete generate în perioada de referință aferente cheltuielilor eligibile

În linia II, coloana (10) - se aplică procentul aferent fondurilor publice la valoarea din linia II, coloana (5)



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Cereri de Rambursare²⁵																				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- Copiile cu mențiunea „conform cu originalul” sunt atașate ca justificare; documentele originale sunt verificate la fața locului de OI

B) Situația rambursărilor

Categorii de cheltuieli eligibile	Total cheltuieli eligibile aprobate prin contract	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie (buget local, surse private) pana la prezenta cerere	Total cheltuieli eligibile rambursate pana la prezenta cerere	Total cheltuieli eligibile pana la prezenta cerere	Total cheltuieli realizate in perioada de referință pentru care se solicita rambursarea	Sold conform contractului
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5) ²⁶	(6)=(1)-(4)-(5)

²⁵ III= (I-II), se completează în coloanele (5) și (10)



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

I. TOTAL COSTURI ELIGIBILE						
II. VENITURI NETE DIN PROIECT²⁷						
III. TOTAL GENERAL (I- II)						
IV. PRE- FINANȚARE						
V. TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE (III-IV)*						

²⁶ Se vor prelua sumele din linia I, col. 5 – Tabelul 6.A

²⁷ Pentru proiecte generatoare de venituri conform definiției RC 1083/2006 art. 55



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

*Aplicabil pentru coloana 5

7. Prin prezenta cerere de rambursare solicit suma deLEI, reprezentând cheltuieli eligibile și TVA²⁸ reprezentând LEI.

²⁸ TVA-ul este rambursabil de la bugetul de stat pentru beneficiarii menționați la art. 9, alin. 3 din OG 29/20047.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Valoarea eligibilă a Cererii de Rambursare ²⁹ (1)	Prefinanțare ³⁰ (2)	Suma solicitată spre rambursare prin prezenta cerere (3)=(1)-(2)	FEDR (4)=(3)*%FEDR	Buget de Stat (BS) (5)=(3)*%BS

²⁹ Se va trece suma din linia III, col 10 din tabelul 6A

³⁰ Se va trece suma de prefinanțare de dedus, conform contractului de finanțare (fără aplicarea procentului la valoarea eligibilă din Cererea de Rambursare)

8. Declarație pe proprie răspundere a Beneficiarului:

În calitate de Beneficiar declar următoarele:

- A) Cererea de Rambursare se bazează doar pe cheltuieli efectuate și efectiv plătite;
- B) Cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
- C) Contribuția pentru co-finanțare este determinată în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare;
- D) Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale CE și nici prin alte instrumente naționale de co-finanțare decât cele precizate în Contractului de Finanțare;
- E) Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil distinct, deci suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;
- F) Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractului de Finanțare;
- G) Regulile privind Ajutorul de Stat, achizițiile publice, protecția mediului și egalității de șanse au fost respectate;
- H) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare și a contractelor de achiziție publică;
- I) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației Naționale;
- J) Declar ca prezenta Cerere de Rambursare a fost completată cunoscând prevederile articolului 292 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații.

Declar că toate documentele originale așa cum sunt definite în lista de anexe sunt păstrate de instituție, ștampilate, semnate și sunt la dispoziția consultării în scopul auditului.

Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de Rambursare, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat.

Organizația Beneficiarului:



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Nume și Prenume:

Funcția: Director Proiect

Data:

9. Lista Anexe

Nr. crt.	Denumire Anexe
1.	Raport de progres
2	Documente însoțitoare: (conform contractului de finanțare) Ex. : <ul style="list-style-type: none">– Copii certificate, care să conțină mențiunea „conform cu originalul”, ștampila beneficiarului și semnătura reprezentantului legal al acestuia, după următoarele documente: facturi (trebuie să menționeze detaliat bunul achiziționat, serviciul prestat sau lucrarea efectuată), documente de plată, extrase bancare, alte documente justificative– Pentru procedura de achiziții: dovada publicității, criteriile de selecție, raport de atribuire a contractului



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	<ul style="list-style-type: none">– Pentru informare și publicitate: fotografii, anunțuri, comunicate, documente pentru evidențierea plății publicității radio /TV– Pentru achiziții de bunuri: copie certificată NIR, copie certificată după procesul verbal de predare-primire a bunurilor sau după procesul verbal de punere în funcțiune– Pentru prestări servicii: aprobarea beneficiarului pentru documentele remise în cadrul consultanței, foi de prezență la cursuri, fișe de evaluare întocmite de către participanții la cursuri, statele de plată ale trainerilor (copii certificate)– Pentru execuție de lucrări de construcții: copii certificate după procesele verbale de verificare pe faze determinante de execuție avizate de către Inspectoratul de Stat în Construcții, copii certificate după rapoartele dirigintelui de șantier– Pentru cheltuieli de personal: foi de prezență, state de plată– Pentru cheltuieli cu amortizarea: declarație privind metoda de calcul a amortizării și valoarea lunară a acesteia, pentru fiecare mijloc fix (anexa VII).
Funcția: Director Proiect	Funcția: Reprezentant Legal
Nume Prenume:	Nume Prenume:
Semnătura:	Semnătura:
Data	Data:

A se completa de către instituțiile oficiale:

Nume / Semnătură OF OI	Nume / Semnătură Șef SMFC OI:
Data primirii de către OF OI :	Data :
Data verificării:	Verificat și aprobat Cererea de Rambursare în sumă
Observații :	de: _____ LEI
	Data :

Autoritatea de Management

Bun de plată în suma de.....

Nume /Semnătura Responsabil

.....
Funcția



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

DRAFT



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

ANEXA IV RAPORTUL DE PROGRES AL PROIECTULUI

Program Operațional	Creșterea Competitivității Economice
Axa prioritară:	
Operațiunea:	

1. Numărul Raportului de Progres	
2. Perioada de referință	
3. Informații despre Beneficiar	
Denumirea organizației	
Adresa	
Contact	
Cod fiscal	
4. Detalii despre proiect	
Număr de referință SMIS	
Denumirea proiectului	
Numărul Contractului de finanțare	
Locația geografică a proiectului: (regiunea, zona, localitatea)	

5. Stadiul proiectului Va fi complet cu descrierea stadiului proiectului din punct de vedere fizic

5.0 Măsuri corective:



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Au fost primite recomandari in perioada de raportare din partea AM/OI ?

Da

Nu

* Se vor include si recomandari facute de echipele de control, din cadrul SMFC, ca urmare a vizitelor la fata locului, care vizeaza progresul fizic al proiectului

Dacă da, vă rugăm detaliați măsurile corective implementate:

* Se va detalia si stadiul de implementare a recomandarilor facute de echipele de control, din cadrul SMFC, ca urmare a vizitelor la fata locului, care vizeaza progresul fizic al proiectului

5.1. Descrierea stadiului de implementare a proiectului (se poate folosi o diagramă Gant):

Activitatea Nr.	Activitățile planificate pentru perioada de raportare	Data de începere a activității planificate	Data finală a activității planificate
Activitatea 1			
Activitatea 2			
Activitatea nr.			

Nr. Activitate	Activitati desfasurate in timpul perioadei de raportare	Data de începere a activității desfasurate	Data finală a activității planificate
Activitate 1			
Activitate 2			
Activitate nr.			

5.2. Rezultatele obținute până în prezent (completați numai dacă este cazul):

Rezultat	Valoarea din Contractul	Valoarea obținută in raportul	Valoarea obținută în perioada de	Valoarea obținută până în	%



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	de finanțare vizat	anterior	raportare	prezent	
1	2	3	4	5 = 3 + 4	6=(5)/(2)x100

5.3. Aspecte legate de mediu (dacă este cazul)

Activitatea 1	Activitatea 2	Activitatea n

5.4. Aspecte privind egalitatea de șanse (dacă este cazul)

Activitatea 1	Activitatea 2	Activitatea n

5.5. Problemele identificate la nivelul proiectului (dacă este cazul)

Activitatea Nr.	Descrierea problemelor	Soluția/ propunere	Condiții

**5.6 Modificari fundamentale identificate pe parcursul implementarii proiectului,
comparativ cu ceea ce s-a stabilit in contractul de finantare, operat sau previzionat
(daca este cazul)**

5.6.1. Modificări propuse (condiționate de aprobarea AM / OI)



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Tipul modificării	Descrierea modificării	Motivația

5.6.2. Modificari previzionate pentru datele planificate (daca exista)

Activitatea Nr.	Date planificate		Date reale sau previzionate	
	Data de început	Data finalizarii	Data de început	Data finalizarii
Activitatea 1				
Activitatea 2				
Activitatea nr				

5.7. Specificați stadiul achiziției publice conform calendarul stabilit în cererea de finantare

Nr. contract	Obiectul contractului	Valoarea estimată (Lei)	Procedura de achiziție publică aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii	Data estimată pentru finalizarea procedurii	Stadiul achiziției publice

6. Indicatori:

Indicatori de proiect:

Indicator	Valoarea	Valoarea	Valoarea
-----------	----------	----------	----------



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	indicatorului stabilită în contract		indicatorului obținută în perioada de referință		indicatorului obținută până în prezent	
	UM	Cantitate	UM	Cantitate	UM	Cantitate
Indicatorii de realizare						
Indicatorii de rezultat						

7. Proiectul a generat venituri în timpul perioadei de raportare?

A. Venituri totale generate anterior	B. Venituri total generate în perioada de raportare	Total (A+B)

8. Planul de lucru. Completați cu Activitățile și rezultate preconizate pentru următoarea perioadă de raportare.

8.1. Programul Activităților

Nr. crt.	Activitatea	Activitățile desfășurate în perioada de raportare (data de începere și de finalizare)	Activitățile preconizate a fi desfășurate în următoarea perioadă de raportare (data de
-----------------	--------------------	--	---



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

			începere și de finalizare)

8.2. Rezultate previzionate

Nr. crt.	Rezultate	Valori anticipate in Contractul de finanțare	Rezultate previzionate pentru următoarea perioadă de raportare

9. Parti fizice distincte: Trebuie completat numai in cazul rapoartelor de progres atasate la cererea de plata, pentru proiectele monitorizate prin parti fizice distincte

Indicator	Valoarea indicatorului stabilită în contract		Valoarea indicatorului obținută de la ultima cerere de plată		Valoarea obținută până în prezent		%
	Cantitate	Suma (Lei)	Cantitate	Suma (Lei)	Cantitate	Suma (Lei)	
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
							8= (7)/(5)*100
Parte							



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

fizica 1							
Parte fizica n							
Total							

Notă: Pentru Contractele de lucrări, Beneficiarul va anexa Raportul de Progres, declarația șefului de lucrări Arhitect sau Inginer) care vor respecta specificațiile din tabelul de mai sus.

Nume

Semnatura

Data

DRAFT



ANEXA VI NORME INTERNE DE ACHIZIȚII

INSTRUCTIUNI DE ACHIZITII PENTRU BENEFICIARIII OPERATORI ECONOMICI PRIVATI AI PROGRAMULUI OPERATIONAL SECTORIAL „CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE”

1. Domeniu de aplicare

Prezentele instrucțiuni sunt obligatorii pentru beneficiarii, care se încadrează în prevederile art. 10 alin. 2 și 3 din OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare și pentru beneficiarii care atribuie contracte finanțate, în mod direct, în proporție de 50% sau mai puțin din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat.

Beneficiarii care se încadrează în prevederile art. 8 (autorități contractante) sau respectiv în prevederile art. 9 alin. 1 lit. c), c¹ din OUG 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a respecta prevederile legislației naționale în domeniul achizițiilor publice.

<i>Tip Contract</i>	<i>Condiții</i>	<i>Procedura de urmat</i>
Contract de LUCRARI	Cumulativ: <input type="checkbox"/> contractul este finanțat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; <input type="checkbox"/> valoarea estimată a contractului este mai mare decât echivalentul în lei a 2.500.000 euro.	Una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare
	Cumulativ: <input type="checkbox"/> contractul este finanțat în mod direct, în proporție de mai mult	Se aplică prezentele instrucțiuni



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	<p>de 50%, din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat;</p> <p><input type="checkbox"/> valoarea estimata a contractului este mai mica sau egala cu echivalentul in lei a 2.500.000 euro.</p>	
	<p><input type="checkbox"/> contractul este finantat in mod direct, in proportie 50% sau mai putin din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat.</p>	Se aplica prezentele instructiuni
Contractul de SERVICII	<p>Cumulativ:</p> <p><input type="checkbox"/> contractul este finantat in mod direct, in proportie de mai mult de 50%, din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat;</p> <p><input type="checkbox"/> valoarea estimata a contractului este mai mare decat echivalentul in lei a 125.000 euro.</p>	Una din procedurile de achizitie prevazute de OUG nr. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare
	<p>Cumulativ:</p> <p><input type="checkbox"/> contractul este finantat in mod direct, in proportie de mai mult de 50%, din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat;</p> <p><input type="checkbox"/> valoarea estimata a contractului este mai mica sau egala cu echivalentul in lei a 125.000 euro.</p>	Se aplica prezentele instructiuni



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	<input type="checkbox"/> contractul este finantat in mod direct, in proportie 50% sau mai putin din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat .	Se aplica prezentele instructiuni
Contractul de FURNIZARE	Cumulativ: <input type="checkbox"/> contractul este finantat in mod direct, in proportie de mai mult de 50%, din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat; <input type="checkbox"/> valoarea estimata a contractului este mai mare decat echivalentul in lei a 1 000.000 euro.	Una din procedurile de achizitie prevazute de OUG nr. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare
	Cumulativ: <input type="checkbox"/> contractul este finantat in mod direct, in proportie de mai mult de 50%, din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat; <input type="checkbox"/> valoarea estimata a contractului este mai mic decat echivalentul in lei a 1 000 000 euro.	Se aplica prezentele instructiuni
	<input type="checkbox"/> contractul este finantat in mod direct, in proportie 50% sau mai putin din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat.	Se aplica prezentele instructiuni

Nerespectarea prezentelor instructiuni atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achizitiei de servicii, lucrari sau produse in cadrul proiectelor co-finantate prin Programul Operational Sectorial Cresterea Competitivitatii Economice- POS CCE .



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Beneficiarii privați au dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, când valoarea achiziției nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări.

Prezentele instrucțiuni nu se aplică pentru atribuirea contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea de bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora.

2.Principii

Pe parcursul întregului proces de achiziție, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proportionalitatea;
- eficiența utilizării fondurilor publice;
- asumarea răspunderii.

Prin nediscriminare și tratament egal se înțelege asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, pe parcursul procedurii de atribuire, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, astfel încât oricare dintre aceștia să poată participa la procedura de atribuire și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

Prin recunoaștere reciprocă se înțelege acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

Prin transparență se înțelege aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire în special cu privire la oportunitatea de participare la procesul de achiziție, la elementele documentației de atribuire precum și la rezultatul procedurii.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Prin proportionalitate se intelege asigurarea corelatiei între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului și cerintele solicitate a fi îndeplinite.

Prin eficiența utilizării fondurilor publice reprezintă aplicarea procedurilor de atribuire competitive și utilizarea de criterii care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț.

Prin asumarea răspunderii se intelege determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces. Se va urmări eliminarea situațiilor care ar putea genera conflicte de interese respectiv situațiile în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială a persoanelor fizice sau juridice implicate în procesul de achiziție ar putea influența desfășurarea procedurii și adoptarea deciziilor de pe parcursul acesteia.

3. Etapele procedurii de achiziție

Procedura de achiziție reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție.

	Etapa	Operațiunea
1	Programarea achiziției	<ul style="list-style-type: none">- identificarea necesității- estimarea valorii- alegerea procedurii (conform OUG 34/2006/instrucțiuni)
2	Elaborarea documentației de atribuire	<ul style="list-style-type: none">- elaborarea caietului de sarcini- stabilirea clauzelor contractuale- stabilirea cerințelor minime de calificare și selecție (optional)- stabilirea criteriului de atribuire- reguli de participare și de evitare a conflictului de interese



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

3	Anuntul/invitatie de participare	<ul style="list-style-type: none">- elaborarea si publicarea anuntului de participare intr-un ziar local/national- elaborarea si trimiterea invitatiei de participare la cel putin 3 potentiali ofertanti- punerea la dispozitie a documentatiei de atribuire- raspuns la solicitarile de clarificari
4	Derularea procedurii	<ul style="list-style-type: none">- primirea si inregistrarea ofertelor- deschiderea ofertelor- evaluarea ofertelor- elaborarea procesului-verbal de evaluare a ofertelor si de adjudecare a ofertei castigatoare
5	Atribuirea contractului	<ul style="list-style-type: none">- comunicarea rezultatului procedurii catre ofertanti- publicarea anuntului de atribuire intr-un ziar local/national- semnarea contractului

3.1 . Programarea achizitiei

Beneficiarul va stabili achizitiile necesare si calendarul acestora in conformitate cu obiectivele si activitatile proiectului co-finantat din POS CCE si va lua in calcul, la estimarea valorii bunurilor/serviciilor/lucrarilor care vor face obiectul achizitiilor, cerintele tehnice aferente prevazute in cererea de finantare. In functie de valoarea estimata se va alege procedura ce urmeaza a fi aplicata conform OUG 34 cu modificarile si completarile ulterioare sau prezentelor instructiuni.

Este interzisa divizarea unui contract in mai multe contracte de valoare mai mica in vederea incadrarii sub pragurilor stipulate de lege si de prezentele instructiuni.



3.2 Elaborarea documentatiei de atribuire

Documentatia de atribuire reprezinta acele documente care contin cerinte formale, tehnice si financiare care permit descrierea obiectiva a obiectului contractului de achizitie si pe baza caruia un potential ofertant isi va elabora oferta.

La elaborarea documentatiei de atribuire, in special a caietului de sarcini, se va urmări menținerea concordantei dintre datele tehnico-financiare ale bunului/serviciului/lucrării care face obiectul achizitiei cu datele tehnico-financiare din proiectul co-finantat din POS CCE.

Documentatia de atribuire va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- informatii generale privind beneficiarul (adresa, date de contact, mijloace de comunicare);
- instructiuni privind date limita care trebuie respectate (pentru solicitarile de clarificari, pentru depunerea ofertelor etc.) si formalitati care trebuie indeplinite in legatura cu participarea la procedura de atribuire;
- optional, cerinte minime de calificare si selectie a ofertantilor cu precizarea documentelor care urmeaza a fi prezentate de catre ofertanti pentru dovedirea indeplinirii acestor criterii;
- caietul de sarcini;
- instructiuni privind modul de elaborare si prezentare a propunerii tehnice si a celei financiare, precum si cu privire la perioada minima de valabilitate a ofertelor;
- informatii detaliate si complete cu privire la criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei castigatoare (oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic sau pretul cel mai scazut)
- informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

Modalitatea de punere la dispozitie a documentatiei de atribuire va fi mentionata in anuntul/ invitatia de participare.

Caietul de sarcini reprezinta descrierea obiectivă a produselor, serviciilor sau lucrarilor necesare beneficiarului.cu referire la cerintele, prescriptiile si caracteristicile tehnice ale acestora. Se interzice definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse.

Criteriile de calificare si selecție (optional) reprezinta acele conditii/cerinte minime, impuse prin documentatia de atribuire, ce trebuie indeplinite de catre ofertant, care se refera la:

- situatia personala a ofertantului;
- capacitatea de exercitare a activitatii profesionale;
- situatia economica si financiara a ofertantului;
- capacitatea tehnica si/sau profesionala a ofertantului;
- standarde de asigurare a calitatii;
- standarde de protectie a mediului;
- standarde referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii.

Criteriile de calificare si selectie trebuie alese in asa fel incat sa nu fie disproportionale in raport cu natura si complexitatea contractului si sa nu conduca la restrictionarea participarii la procedura de atribuire (sa nu fie discriminatorii).

Criteriul de atribuire reprezinta criteriul stabilit in documentatia de atribuire si preluat in anuntul si invitatia de participare in baza caruia va fi atribuit contractul de achizitie. Criteriul poate fi oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic sau pretul cel mai scazut.

Criteriul oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic presupune stabilirea ca oferta castigatoare a ofertei care a intrunit cel mai mare punctaj prin aplicarea ca factori de evaluare alaturi de pret si a altor elemente precum costurile de functionare, caracteristicile calitative si tehnice, raportul cost/eficienta, servicii de asistenta tehnica etc.

Este interzisa folosirea cerintelor referitoare la calificare ca factori de evaluare a ofertelor.

3.3 Anuntul/invitatie de participare

Dupa finalizarea documentatie de atribuire beneficiarul va publica un anunt de participare intr-un ziar local/national si va transmite concomitent invitatiei de participare la



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

cel puțin 3 potențiali ofertanți. Anunțul și invitația de participare vor avea același conținut, vor fi elaborate în baza documentației de atribuire și vor stipula principalele reguli de participare precum și modalitatea de punere la dispoziție a documentației de atribuire.

Prin potențial ofertant se înțelege un operator economic, persoană fizică/juridică, de drept public sau privat care oferă în mod licit pe piață, potrivit domeniului său de activitate, produsele, serviciile sau lucrările care fac obiectul procedurii de achiziție respectivă.

Pentru a putea participa la procedura de achiziție, potențialii ofertanți trebuie să nu se regăsească în niciunul din următoarele cazuri:

- a) sunt insolvable sau în stare de faliment sau lichidare, au afacerile conduse de un administrator judiciar, sunt în încetare de plăți, au suspendate activitățile de afaceri sau sunt în situații similare prevăzute în legislația națională;
- b) fac obiectul unei acțiuni în justiție pentru declararea stării de faliment, lichidare, administrare specială, sau orice altă situație similară prevăzută de legislația națională;
- c) au fost condamnate în ultimii 3 ani prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale, sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- d) în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spalare de bani.
- e) sunt vinovate de o gravă greșeală profesională dovedită prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;
- f) nu și-au îndeplinit obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilite;
- g) sunt vinovate de prezentarea denaturată a informațiilor solicitate de autoritățile contractante, ca o condiție de participare la invitația de ofertare sau contract;
- h) în ultimii 2 ani nu și-au îndeplinit, sau și-au îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile lor, fapt care a produs sau este de natură să



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

produca grave prejudicii beneficiarilor contractelor respective, indiferent de natura finantarii acestor contracte.

Eligibilitatea ofertantilor va fi dovedita prin anexarea la oferte a unei declaratii, prin care se va preciza ca ofertantul nu se regaseste in niciuna dintre situatiile de mai sus.

Termenul limita pentru depunerea ofertelor, mentionat in invitatia si anuntul de participare va fi stabilit astfel incat sa să permita intocmirea de oferte fundamentate tehnic si financiar.

Ofertantii sunt obligati sa-si mentina ofertele valabile pe perioada specificata in documentatia de atribuire. Aceasta perioada trebuie sa fie suficienta pentru a permite beneficiarului sa examineze ofertele, sa aprobe propunerea de adjudecare, sa anunte ofertantul castigator si sa semneze contractul.

3.4 Derularea procedurii

La primirea ofertelor, beneficiarul trebuie sa le inregistreze in ordinea primirii acestora. O oferta primita prin mijloace electronice poate fi inregistrata si analizata, dar va fi considerata conforma numai daca este anexata, in dosarul de achizitie, in varianta originala (tiparita, semnata si stampilata).

Vor intra in evaluarea tehnica si financiara numai acele oferte depuse in termen si al caror ofertanti sunt eligibili si au indeplinit criteriile de calificare si selectie, daca este cazul, descrise in documentatia de atribuire.

Ofertele primite vor fi considerate conforme daca sunt compatibile din punct de vedere al valorii, performantelor tehnice si al obiectului acestora cu cerintele mentionate in caietul de sarcini . Ofertele trebuie defalcate pe componentele si preturile acestora.

Beneficiarul va alege oferta castigatoare conform criteriului de atribuire mentionat in documentatia de atribuire si va intocmi procesul verbal de adjudecare a contractului in care va motiva rezultatul procedurii.

3.5 Atribuirea contractului de achizitie



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Beneficiarul va comunica rezultatul procedurii de atribuire, în același timp, către toți ofertanții care au participat la procedura și va publica un anunț de atribuire într-un ziar local/national.

Contractul trebuie să fie încheiat în forma scrisă în două exemplare originale, semnat de ambele părți, stampilat și datat. Contractul trebuie să fie valabil pe o perioadă suficient de mare, astfel încât să se permită implementarea proiectului în conformitate cu datele din contractul de finanțare, cu documentele anexate acestuia și cu graficul de implementare tehnico-financiară a proiectului.

Contractul trebuie să menționeze datele de identificare a celor două părți semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului, termene clare și ferme pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor, contul în care se vor face plățile. Vor fi prevăzute în mod expres condiții referitoare la livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate, servicii, garanții, etc.

Dacă ofertantul castigator nu semnează contractul în termenii stabiliți, beneficiarul poate să încheie contractul cu ofertantul cu punctajul imediat următor, dacă oferta corespunde, sau poate relua procedura de achiziție în aceleași condiții.

Dacă în contractul de achiziție se face referire la una sau mai multe cheltuieli neeligibile, beneficiarul finanțării prin POS CCE trebuie să suporte din surse proprii aceste cheltuieli, ele neputând fi solicitate prin cererile de rambursare.

Modificarea contractelor de achiziție este permisă cu respectarea următoarelor condiții:

Modificări la contract se pot face doar în perioada de execuție a contractului și nu au efect retroactiv;

Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de natura proiectului din contractul inițial;

Prin actul adițional nu se pot face modificări care afectează fundamental termenii documentației de atribuire;

Modificările nu pot viza valoarea inițială a contractului decât dacă această posibilitate este prevăzută expres în documentația de atribuire și este făcută în limita indicată;



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Orice modificare care prelungește durata de execuție a contractului trebuie făcută astfel încât implementarea și plățile finale să fie realizate înaintea expirării contractului de finanțare în cauză.

Achizițiile directe de produse, servicii sau lucrări (când valoarea achiziției nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări) se realizează pe baza de document justificativ care, în acest caz, se consideră a fi contract de achiziție.

Dosarul de achiziție

Pentru achizițiile de servicii, lucrări sau produse, aferente proiectelor cofinanțate prin Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice, derulate în baza prezentelor instrucțiuni, beneficiarii privați ai Programului sunt obligați să creeze și să păstreze pentru fiecare achiziție în parte, un Dosar de achiziție, care va conține cel puțin următoarele documente:

<u>Nr. crt</u>	<u>DOCUMENTE MINIME ALE DOSARULUI DE ACHIZITII</u>	<u>Achiziții de</u>		
		<u>Lucrari</u>	<u>Bunuri</u>	<u>Servicii</u>
<u>1</u>	<u>Nota privind determinarea valorii estimate</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>2</u>	<u>Invitația de participare și anunțul de participare</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>3</u>	<u>Dovada transmiterii spre publicare într-un ziar local/national și dovada transmiterii invitației de participare la minim 3 potențiali ofertanți</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>4</u>	<u>Documentația de atribuire</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>5</u>	<u>Oferte originale adresate beneficiarului însoțite de declarația de eligibilitate a ofertantului</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>6</u>	<u>Solicitațiile de clarificări, precum și clarificările transmise</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

<u>7</u>	Procesul-verbal de evaluare a ofertelor si de adjudecare a ofertei castigatoare	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>8</u>	<u>Dovada comunicarii catre ofertanti privind rezultatul procedurii si a publicarii anuntului de atribuire intr-un ziar</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>9</u>	<u>Contractul de achizitie</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>

Toate documentele care deriva din procesul de achizitie vor fi pastrate de catre Beneficiar timp de 3 ani de la inchiderea POS CCE si vor fi puse la dispozitia Autoritatii de Management, Organismului Intermediar, Autoritatii de Certificare si Plata, Autoritatii de Audit, Comisiei Europene sau oricarui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

ANEXA VII MODELUL RAPORTULUI DE DURABILITATE A INVESTIȚIEI

Raport privind durabilitatea investiției

1. POS CCE

2. Axa prioritară :

3. Operațiunea:

4. Date despre Beneficiar:

Numele Beneficiarului

Adresa:

Director de proiect:

Tel, Fax, e-mail

CUI/Codul fiscal

5. Detalii despre proiect:

Numărul de înregistrare din SM

Numele proiectului

Operațiunea:

Contract de finanțare nr.:

Localizarea geografică a proiectului: (regiune județ, localitate)

Cost total proiect:

Cost total eligibil proiect:

Proiectul a suferit o modificare substanțială în conformitate cu Art. 57 alin.(1) din Regulamentul Comisiei Europene (EC) Nr. 1083/2006:

a) afectarea naturii sau condițiilor de implementare sau cesiunea către o firmă sau organism public cu obținerea de beneficii.

Detaliați

b) rezultat din schimbarea naturii proprietății unei părți de infrastructură sau din încetarea unei



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

activitati productive

Detaliați

Data :

Beneficiar:

DRAFT



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

ANEXA VIII NOTIFICARE PRIVIND MODUL DE PĂSTRARE AL
DOCUMENTELOR ȘI AL EVIDENȚEI CONTABILE LEGATE DE PROIECT

Număr contract finanțare:

Denumire beneficiar:

Locul de păstrare al documentelor aferente proiectului: *(adresa completă)*

Scurtă descriere a modalității de păstrare a documentelor aferente proiectului:
(criterii de păstrare, suporturi de date utilizați, alte informații relevante)

Circuitul documentelor aferente proiectului: *(se completează în situația în care există mai multe locații în care sunt păstrate documentele, detaliindu-se, pe cât posibil, unde se găsesc documentele în anumite momente din timp)*

Locul de arhivare al documentelor aferente proiectului: *(adresa completă)*

Scurtă descriere a modalității de arhivare a documentelor aferente proiectului:



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale
(criterii de arhivare, suporți de date utilizați, alte informații relevante)

Scurtă descriere a modului în care se realizează evidența contabilă distinctă privind proiectul: *(codificarea aleasă pentru identificarea tranzacțiilor privind proiectul, precum și gradul de detaliere privind sistemul analitic de evidență contabilă pentru proiect)*

DRAFT



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

ANEXA IX MODELUL CERERII DE PREFINANȚARE

De la: Beneficiarul

Către: Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Cerere de Prefinanțare nr. _____

Programul operațional:

Axa prioritară:

Domeniul major de interes:

Operațiunea

Data de început a proiectului

Titlul proiectului

Numărul contractului de finanțare

În baza Contractului de Finanțare nr. ___ încheiat cu OIPSI _____ la data de ___, vă rog să dispuneți plata, la valoarea eligibilă din contractul de finanțare, a sumei de __ LEI, reprezentând (prima, a doua,...) tranșă de prefinanțare, având la bază contractele de achiziție semnate cu contractorii. Plata se va face în contul de mai jos:

Nume Beneficiar _____

Adresă: _____

Codul fiscal: _____

Numele Băncii _____

Codul IBAN: _____

Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de Prefinanțare, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Cunoscând prevederile art. 292 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, îmi asum responsabilitatea cu privire la realitatea, legalitatea și conformitatea informațiilor cuprinse în tabelul anexat „Lista Contractelor de achiziție” semnate cu contractorii.

Anexe: Anexa 2: Lista contractelor de achiziții

Scrisoare de garanție bancară numai în cazul proiectelor care intră sub incidența ajutorului de stat/de minimis

Cu respect,

Funcția: Director Proiect / Nume Prenume: / Semnătura: / Data

Funcția:

Reprezentant legal / Nume Prenume: / Semnătura: / Data

Nume / Semnătură OF OIPSI Data primirii de către OF OIPSI : Data verificării: Observații :	Nume / Semnătură Director DMFC OIPSI: Verificat și aprobat Cererea de Prefinanțare în sumă de: _____ LEI Data :
---	--

Autoritatea de Management
Bun de plată în suma de.....

Nume/Semnătura Responsabil

.....
Funcția
.....



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

**ANEXA X ÎMPUTERNICIRE ȘI SPECIMEN DE SEMNĂTURĂ A PERSOANEI
RESPONSABILE CU OPERAȚIUNILE FINANCIARE**

DRAFT



Anexa nr. 15 - Lista codurilor CAEN excluse de la finanțare

LISTA CODURILOR CAEN EXCLUSE DE LA FINANȚARE

SECȚIUNEA A - AGRICULTURĂ, SILVICULTURĂ ȘI PESCUIT

- 051 Extracția cărbunelui superior**
- 052 Extracția cărbunelui inferior**
- 101 Producția, prelucrarea și conservarea cărnii și a produselor din carne³¹**
- 102 Prelucrarea și conservarea peștelui, crustaceelor și moluștelor³²**
- 103 Prelucrarea și conservarea fructelor și legumelor³³**
- 104 Fabricarea uleiurilor și a grăsimilor vegetale și animale³⁴**
- 105 Fabricarea produselor lactate³⁵**
- 106 Fabricarea produselor de morărit, a amidonului și produselor din amidon**

³¹ Anexa 1: cap 1, live animals, cap 2 meat and edible meat offal, cap 16 preparations of meat (definit prin Corrigendum to Regulation No853/2004 ca “*fresh meat, including meat that has been reduced to fragments, which has had foodstuffs, seasonings or additives added to it or which has undergone processes insufficient to modify the internal muscle fibre structure of the meat and thus to eliminate the characteristics of fresh meat*”).

³² Anexa 1, Cap3-fish, crustaceans and molluscs; Cap16 preparation of meat, of fish, of crustaceans or molluscs

³³ Anexa1, Cap 20:preparations of vegetables,fruit or other parts of plants, semnifica prelucrare conform CC (compotul e prelucrare, gemul e procesare)

³⁴ Anexa 1, Cap 15.04-fats and oils of fish and marine mammals, wheter or not refined; cap15.07 fixed vegetable oils,fluid or solid,crude,refined or purified; cap.15.12 animal or vegetable fats and oils, hydrogenated,wheter or not refined, but not further prepared

³⁵ Anexa 1, cap.4 Dairy produce. Prevederi 1628 +Regulamentul 1898/87 privind protectia denumirilor laptelui si produselor lactate folosite pentru comercializare



- 1081 Fabricarea zahărului**³⁶
- 1082 Fabricarea produselor din cacao, a ciocolatei și a produselor zaharoase**³⁷
- 1083 Prelucrarea ceaiului și cafelei**³⁸
- 1084 Fabricarea condimentelor și ingredientelor**³⁹
- 1091 Fabricarea preparatelor pentru hrana animalelor de fermă**⁴⁰
- 110 Fabricarea băuturilor**⁴¹
- 120 Fabricarea produselor din tutun**
- 131 Pregătirea fibrelor și filarea fibrelor textile**
- 1629 Fabricarea altor produse din lemn; fabricarea articolelor din plută, paie și din alte materiale vegetale împletite**
- 191 Fabricarea produselor de cocserie**

³⁶ Anexa 1, cap.17.01 beet sugar and cane sugar,solid (zahar de sfecla,zahar in trestie) Cap.17.02 other sugars

³⁷ Anexa1, cap.17.02 other sugars (zaharuri), sugar syrups, cap.17.05 flavoured or coloured sugars, syrups and molasses

³⁸ Anexa1, cap9 coffee, tea. Prelucrarea prevazuta de CAEN este un proces care modifica in mai mica masura caracteristicile unui produs decat procesarea permisa de regulamente

³⁹ Anexa1, cap9 Coffee,tea and spices+ Reg de minimis, art4 “neither on farm activities necessary for preparing a product for the first sale, such as...packing of eggs, etc.,nor the first sale to resellers or processors should be considered as processing or marketing”. Prin urmare, ambalarea de rozmarin, marar,patrunjel,tarhon uscate nu sunt procese destul de complexe pt a fi considerate procesare.

⁴⁰ Mult prea vag definit domeniul in CAEN, ar putea fi vroba de produse excluse pe Anexa 1

⁴¹ Anexa1, cap.17.05 “...syrups and molasses, but not including fruit juices containing added sugar in any proportion (deci sunt excluse doar sucurile naturale.) cap22.04 Grape must, cap.22.05 wine of fresh grapes, cap 22.07 Other fermented beverages (for example,cider,perry and mead), cap22.08 si cap 22.09 Ethyl alcohol or neutral spirits....



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

192 Fabricarea produselor obținute din prelucrarea țițeiului

2014 Fabricarea altor produse chimiceorganice, de bază

2051 Fabricarea explozivilor

206 Fabricarea fibrelor sintetice și artificiale

241 Producția de metale feroase sub forme primare și de feroaliaje

242 Producția de tuburi, țevi, profile tubulare și accesorii pentru acestea, din oțel

243 Fabricarea altor produse prin prelucrarea primară a oțelului

2451 Turnarea fontei

2452 Turnarea oțelului

2591 Fabricarea de recipienți, containere și alte produse similare din oțel

254 Fabricarea armamentului și muniției

301 Construcția de nave și bărci

3315 Repararea și întreținerea navelor și bărcilor

4633 Comerț cu ridicata al produselor lactate, ouălor, uleiurilor și grăsimilor comestibile

SECȚIUNEA K - INTERMEDIERI FINANCIARE ȘI ASIGURĂRI

920 Activități de jocuri de noroc și pariuri



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

981 Activități ale gospodăriilor private de producere de bunuri destinate consumului propriu

DRAFT