

Centralizator propuneri/observații/ întrebări primite în perioada de consultare publică a Ghidului Solicitantului aferent

Acțiunii - 2.2: E-guvernarea și digitalizarea în beneficiul cetățenilor - 2.2.3 Digitalizarea în cultură

Prioritatea P2 - Digitalizare în administrația publică centrală și mediul de afaceri

Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare 2021 – 2027

Perioada de consultare publică 20.11.2023 - 14.12.2023

Nr. crt.	Referitor la /Text ghid în consultare	Propuneri/observații/sugestii/text propus	Răspuns AM POCIDIF
1	2.1. Informații generale Program	Se urmărește digitalizarea patrimoniului cultural și furnizarea de informații digitale, corelate și contextualizate , pentru a sprijini publicul să poată accesa, descoperi, explora și aprecia bunurile culturale.	Propunerea a fost preluată
2	3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului	Realizarea unei platforme naționale comune pentru furnizarea de servicii publice digitale în domeniul patrimoniului cultural care oferă servicii semnificativ îmbunătățite de e-guvernare legate de patrimoniul cultural cetățenilor și entităților private (companii și organizații neguvernamentale) care interacționează cu Ministerul Culturii fie direct, fie prin intermediul instituțiilor subordonate acestuia , pentru obținere de informații și documente. Intervenția va facilita crearea unei baze de date dedicată patrimoniului cultural, care va fi ulterior populată cu date corelate pentru a contextualiza situația despre monumente istorice – adresa actualizată, numărul de cadastru pentru conectare la registrul de cadastru, geo-localizarea, proprietarul, informații arhitectură, istorie și istoric restaurare a clădirii, precum și informații despre alte tipuri de bunuri mobile și imateriale. În același timp, platforma va contribui la trecerea de la procesele pe hârtie la serviciile electronice , urmând a fi furnizate fluxuri digitale și servicii e-guvernare de tipul eliberării avizelor de intervenție, autorizațiilor de cercetare arheologică, certificatelor de acreditare experți etc.	Propunerea a fost preluată
3	3.8.1. Indicatori de realizare	Instituțiile publice includ autoritățile publice centrale, autoritățile publice locale sau alte tipuri de instituții/autorități publice. Indicatorul nu acoperă întreprinderile municipale, sau universitățile și institutele de cercetare publice.	Propunerea a fost preluată

4	3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice	Proiectul finanțat presupune activități de tipul: dezvoltarea unei platforme care să interconecteze toate categoriile de patrimoniu cultural (imobil, arheologic, mobil, imaterial), integrarea bazelor de date existente din sectorul patrimoniului (inclusiv a celei realizate prin POC) pentru a crea un ghișeu unic pentru toate informațiile și serviciile care implică patrimoniul, interconectarea platformei de patrimoniu cu baze de date din registre de bază care oferă informații suplimentare din domeniile administrației financiare, teritoriale etc, furnizarea online de servicii publice legate de patrimoniu ca servicii de e-guvernare etc.	Propunerea a fost preluată
5	3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea	Este obligatoriu ca rezultatele proiectului să permită persoanelor cu dizabilități accesul la mediul online, la infrastructura digitală creată/dotată, la produsele, serviciile și procesele pe care organizația le dezvoltă, în condiții de accesibilitate, egalitate și nediscriminare.	Propunerea a fost preluată
6	4.3.2 Data și ora închiderii apelului de proiecte	31.07.2024	Propunerea a fost preluată
7	5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților	B. Activități în implementare Pct 7. Activități aferente instruirii de persoane	Propunerea nu a fost acceptată. Prezentările pentru proprietarii/specialiștii de monumente și alte persoane interesate (ONG-uri) se încadrează la activități de informare și publicitate.
8	5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților, pct. 8. Activități de furnizare a serviciilor de auditare intermediară/finală , financiară și tehnică	Este necesară și intermediară sau finală este suficient?	S-a eliminat sintagma "intermediară". Este suficient doar auditare finală

9	5.2.2. Activități eligibile	Pct A. Activități premergătoare depunerii proiectului. Realizare documentație depunere proiect. Studiul de fezabilitate, Deviz general , Proiectul tehnic, Caiete de sarcini și documentație de achiziții	Propunerea a fost preluată
10	5.2.2. Activități eligibile B. Activități în implementare	Pct. 3 Activități aferente achiziționării și/sau dezvoltării programelor informatice/soluțiilor/aplicațiilor software/licențelor necesare implementării proiectului, inclusiv configurarea și implementarea bazelor de date, asigurarea interoperabilității și securității, a protecției informației Pct. 4 Activități de analiză, procesare, interoperabilizare , migrare și integrare a diverselor structuri de date existente; Pct. 5 Activități aferente achiziționării serviciilor de instalare, configurare, design grafic, optimizare pentru motoare de căutare , integrare și punere în funcțiune atât pentru produsele hardware cât și pentru cele software; Pct. 6 Activități de informare și publicitate: planificarea și derularea activităților specifice de promovare și publicitate a sursei de finanțare și a finanțatorului, conform cerințelor specifice ale programului.	Propunerea a fost preluată
11	5.2.2. Activități eligibile B. Activități în implementare	Activități aferente instruirii persoanelor care vor utiliza produsele/serviciile implementate/achiziționate și a celor care va asigura mentenanță .	Propunerea nu a fost preluată. A se vedea răspunsul de la pct. 7
12	5.2.3 Activitatea de bază	Activitatea de bază este dezvoltarea unei platforme care să interconecteze toate categoriile de patrimoniu cultural (imobil, arheologic, mobil, imaterial), integrarea bazelor de date existente din sectorul patrimoniului (inclusiv a celei realizate prin POC) pentru a crea un ghișeu unic pentru toate informațiile și serviciile care implică patrimoniul, interconectarea platformei de patrimoniu cu baze de date care oferă informații suplimentare în domeniul administrației financiare, teritoriale, etc, <i>în scopul</i> furnizării online de servicii publice legate de patrimoniu ca servicii de e-guvernare etc	Propunerea a fost preluată
13	5.3.2. Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile. Pct. 1 Cheltuieli cu activele corporale și necorporale, lit. a)	Propunere eliminare prevedere de la lit. a) <i>Sunt excluse elemente de mobilier care nu au legătură cu funcționarea produselor/aplicațiilor informatice implementate prin proiect.</i> Este neclară această prevedere... este necesar un birou pe care să stea calculatorul? Sau un stativ pentru copiator?	Propunerea nu a fost preluată. Elementele de mobilier care nu au legătură cu funcționarea produselor/aplicațiilor

			informatică implementate prin proiect se decontează la lit. b).
14	5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile, pct 3. Cheltuieli cu servicii de consultanță, avize, acorduri, autorizații, lit. b)	Cheltuieli cu servicii de consultanță în domeniul IT sau al managementului de proiectul, inclusiv consultanță pentru realizarea achizițiilor (elaborarea documentației de atribuire și aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică) sau servicii de asistență juridică, dacă este cazul;	Propunerea a fost preluată
15	5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile, 4. Cheltuieli pentru instruire/formare profesională specifică	Cheltuieli legate de pregătirea personalului care va asigura administrarea și mentenanța echipamentelor achiziționate prin proiect și a aplicației / serviciului software achiziționat și/sau dezvoltat prin proiect, dacă acesta este angajat al beneficiarului/ partenerului	Propunerea a fost preluată
16	5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile, 4. Cheltuieli pentru instruire/formare profesională specifică	lit. c) <i>Cheltuieli legate de instruirea persoanelor care vor utiliza aplicația/serviciul software achiziționat și/sau dezvoltat prin proiect</i>	Propunerea nu a fost preluată. Această categorie de cheltuieli figurează la pct. a)
17	5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile, pct 5. Cheltuieli aferente echipei interne de proiect	Experți activități profesionale, științifice și tehnice, inclusiv cercetare-dezvoltare (cuprinzând totodată și categoria de manager proiect, specialist proiect, responsabil financiar, responsabil raportare, responsabil comunicare, CFP , consilier juridic, achiziții, resurse umane etc.)	Propunerea nu a fost acceptată. Sintagma "responsabil raportare, responsabil comunicare, CFP" nu a fost preluată deoarece aceste activități se pot desfășura de către responsabilul financiar, iar partea de comunicare se încadrează la Cheltuieli de informare și publicitate.
18	5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile, pct 5.	<i>Pct. c) cheltuieli de deplasare</i> Dacă s-ar putea folosi sume forfetare ar fi mult mai ușor.	La nivelul AM POCIDIF sunt discuții pe această temă, însă

	Cheltuieli aferente echipei interne de proiect		la momentul actual Ghidul se va publica în această formă.
19	5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile	Pct. 7 Cheltuieli specifice pentru atingerea obiectivelor proiectului: a. cheltuieli cu servicii de asigurare a securității cibernetice a rețelei și sistemelor informatice dezvoltate, asigurare a interoperabilității, a protecției informației și asigurare a respectării reglementărilor privitoare la datele cu caracter personal; b. Cheltuieli cu analiza, procesarea, interoperabilizare, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente; c. Cheltuieli cu servicii de instalare, configurare, design grafic, UI/UX, optimizare pentru motoare de căutare, integrare și punere în funcțiune atât pentru produsele hardware cât și pentru cele software; d. Cheltuieli pentru asigurarea accesibilității persoanelor cu dizabilități, în conformitate cu art. 9 din Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități, a egalității de șanse, egalității de gen și nediscriminării, în conformitate cu prevederile Cartei Drepturilor Fundamentale a UE; e. Alte cheltuieli specifice necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.	Propunerea nu a fost preluată. Aceste cheltuieli se încadrează la pct. 1 Cheltuieli cu activele corporale și necorporale
20	5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect	Se va actualiza?	S-a actualizat la cursul inforeuro din luna ianuarie 2024
21	5.6. Durata proiectului	Durata maximă de implementare a proiectului (inclusiv realizarea cheltuielilor și depunerea cererilor de rambursare) este de cel mult 48 de luni și se stabilește de solicitant în funcție de complexitatea proiectului. Perioada de implementare a proiectului se poate majora peste durata de 48 luni , dar nu mai târziu de 31 decembrie 2029, în baza unei justificări temeinice a beneficiarului, rezultată din procesul de implementare.	Propunerea nu a fost preluată. Considerăm perioada de 36 de luni suficientă pt implementare, mai ales că s-a menționat elaborarea caietului de sarcini la activități premergătoare.
22	5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului	Proiectul prevede activități de dezvoltare/extindere a Bibliotecii Digitale a României (https://culturalia.ro) în vederea publicării electronice a resurselor culturale digitalizate în medii virtuale cu acces deschis pentru public	Propunerea a fost preluată.

23	6. Indicatori de etapă	Indicatorii de etapă se vor regăsi în cadrul Planului de monitorizare a proiectului și se vor monitoriza de către autoritatea de management/ organismul intermediar pe parcursul implementării proiectului	Propunerea a fost preluată. S-a eliminat sintagma "organismul intermediar"
24	7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare.	În cazul anexării unor documente emise în altă limbă, se va anexa obligatoriu și traducerea legalizată sau autorizată a acestora. Putem să facem excepție pentru oferte dacă sunt în engleză?	Propunerea a fost preluată. S-a eliminat sintagma "legalizată"
25	7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare	În cadrul fiecărei linii bugetare, beneficiarul va estima doar în lei valoarea bunurilor și serviciilor care presupun cheltuieli în valută, cu <i>utilizarea</i> cursului valutar inforeuro din ghidul solicitantului.	Propunerea a fost preluată.
26	7.4. Anexa și documente obligatorii la depunerea cererii, pct. 11 - documente care vor fi atașate cererii de finanțare	Pentru echipa de implementare și management intern a proiectului: - Copie după actul administrativ de numire al echipei de elaborare a proiectului; - Componența echipei de implementare și management intern (tip experți și număr); - Fișele de post pe proiect care conțin descrierea atribuțiilor și a experienței solicitate.	Propunerea a fost preluată.
27	7.4. Anexa și documente obligatorii la depunerea cererii, pct. 12	Descrierea condițiilor și a cerințelor pentru servicii de management externalizat și/sau pentru personal contractual angajat pentru proiect, pe perioada implementării – dacă este cazul	Propunerea a fost preluată. S-a eliminat sintagma "și/sau pentru personal contractual angajat pentru proiect, pe perioada implementării"
28	8.4. Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară	În această etapă <i>proiectul va fi evaluat doar dacă îndeplinește</i> criteriile administrative și de eligibilitate.	Propunerea a fost preluată.
29	Criterii - Secțiunea I Relevanță și maturitate	Se modifică conform CM Cum spuneam, este o țintă extrem de riscantă	S-a modificat conform celor discutate în cadrul CM

30	8.5. Aplicarea pragului de calitate	Aprobarea proiectului este condiționată de obținerea unui punctaj de minimum 70 de puncte	Propunerea a fost preluată.
31	9. Aspecte privind conflictul de interese	Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului va depune o Declarație pe proprie răspundere prin care atestă că reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/ europene în vigoare, la momentul depunerii cererii de finanțare și la contractare	Propunerea a fost preluată.
32	11.1. Rapoartele de progres	Scopul raportului de progres este acela de a prezenta în mod regulat informații referitoare la stadiul derulării proiectului, în scopul urmăririi progresului acestuia și a stadiului îndeplinirii indicatorilor de realizare și de rezultat, al respectării planului de monitorizare a proiectului și al realizării indicatorilor de etapă din plan	Propunerea a fost preluată.
33	Anexa 2 – Declarație Unică	CERINȚA.10. În cazul în care proiectul a început înainte de data depunerii cererii de finanțare , legislația aplicabilă a fost respectată	Propunerea a fost preluată.
34	Anexa 4 – Model Buget	A se actualiza conform secțiunii din ghid	S-a actualizat
35	Anexa 10 - Criterii de verificare a eligibilității cererilor de finanțare	Proiectul prevede activități de dezvoltare/extindere a Bibliotecii Digitale a României (https://culturalia.ro) în vederea publicării electronice a resurselor culturale digitalizate în medii virtuale cu acces deschis pentru public	Propunerea a fost preluată.