



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale  
2007 - 2013

## **MINISTERUL COMUNICAȚIILOR 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”**

#### **APEL 2**

Acest document reprezintă un îndrumar pentru accesarea fondurilor nerambursabile din FEDR și buget de stat din POS CCE, Axa prioritară 3, operațiunea 3.3.1 de către solicitanții de finanțare nerambursabile în cadrul acestei operațiuni. Acest document nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitanții de respectarea legislației în vigoare la nivel național și european.



## CUPRINS

<b>1. Cadrul general</b> .....	4
<b>2. Documente strategice</b> .....	6
<b>3. Legislație</b> .....	7
<b>4. Circuitul proiectului</b> .....	9
<b>5. Solicitanți eligibili</b> .....	9
5.1. <i>Tipul solicitantului eligibil</i> .....	10
5.2. <i>Condiții cu privire la eligibilitatea solicitantului</i> .....	10
5.3. <i>Condiții cu privire la reprezentantul legal</i> .....	13
5.4. <i>Condiții privind proiectul</i> .....	13
5.5. <i>Domenii de activitate neeligibile</i> .....	14
<b>6. Activități eligibile</b> .....	15
<b>7. Categoriile de cheltuieli</b> .....	16
7.1. Cheltuieli eligibile .....	16
7.2. Cheltuieli neeligibile .....	19
7.3. Condiții generale și specifice de eligibilitate a cheltuielilor .....	19
<b>8. Modul de finanțare a proiectului</b> .....	20
8.1 Forma de finanțare a proiectului .....	20
8.2 Rata maximă de cofinanțare .....	21
8.3 Mărimea finanțării acordate .....	22
8.4 Acordarea prefinanțării .....	22
<b>9. Completarea Cererii de finanțare și transmiterea aplicației</b> .....	25
9.1. Completarea Cererii de Finanțare .....	25
<b>10. Evaluarea și selecția proiectelor</b> .....	28
10.1. Verificarea criteriilor de transmitere .....	28
10.2. Verificarea administrativă și a eligibilității .....	29
10.3. Evaluarea tehnico-economică .....	30
10.4. Selecția .....	31
<b>11. Contractarea</b> .....	33
11.1 Semnarea contractului .....	33
11.2. Modificarea contractului de finanțare .....	34
<b>12. Implementarea</b> .....	36
12.1 Achiziții .....	36
12.2 Rambursarea cheltuielilor .....	37
<b>13. Monitorizare și control</b> .....	40
<b>14. Informare și publicitate</b> .....	43
<b>15. Păstrarea documentelor</b> .....	45
<b>16. Greșeli frecvente</b> .....	45
<b>17. Informații suplimentare</b> .....	46
<b>18. Opis la depunerea Cererii de finanțare</b> .....	46
<b>Anexa nr.1 – Formularul Cererii de Finanțare</b> .....	50
<b>Anexa 2 - Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii</b> .....	51
<b>Anexa nr. 3 – Calculul pentru întreprinderi partenere sau legate</b> .....	53
<b>Anexa nr. 4 - Declarație de eligibilitate</b> .....	59
<b>Anexa nr. 5 – Declarație de angajament</b> .....	62



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

<b>Anexa nr. 6</b> – Planul de afaceri .....	64
<b>Anexa nr. 7</b> - Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității .....	72
<b>Anexa nr. 8</b> – Grila de evaluare tehnico-economică .....	81
<b>Anexa nr. 9</b> – Matricea logică a proiectului .....	85
<b>Anexa nr. 10</b> - Model Curriculum Vitae .....	89
<b>Anexa nr. 11</b> – Opis la formularul cererii de finanțare.....	91
<b>Anexa nr. 12</b> – Declarație privind eligibilitatea societății în vederea acordării ajutorului „de minimis” .....	92
<b>Anexa nr. 13</b> - Lista codurilor CAEN excluse de la finanțare.....	93
<b>Anexa nr. 14</b> – Glosar de termeni.....	96
<b>Anexa nr. 15</b> – Modelul scrisorii de confort angajante .....	102
<b>Anexa nr. 16</b> - CONTRACTUL DE FINANȚARE .....	103
ANEXA I MĂSURILE DE MONITORIZARE ȘI CONTROL .....	121
ANEXA II MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE .....	123
ANEXA III MODELUL CERERII DE RAMBURSARE .....	126
ANEXA IV RAPORTUL DE PROGRES AL PROIECTULUI.....	133
Anexa V CEREREA DE FINANȚARE.....	139
ANEXA VI MODELUL CERERII DE PREFINANȚARE.....	140
ANEXA VII MODELUL RAPORTULUI DE DURABILITATE A INVESTIȚIEI .....	147
ANEXA VIII NOTIFICARE PRIVIND MODUL DE PĂSTRARE AL DOCUMENTELOR ȘI AL EVIDENȚEI CONTABILE LEGATE DE PROIECT .....	149
ANEXA IX ÎMPUTERNICIRE ȘI SPECIMEN DE SEMNĂTURA A PERSOANEI RESPONSABILE CU OPERAȚIUNILE FINANCIARE. ....	150
ANEXA X CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR.....	151



## 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 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-lor pe piața internațională;
- extinderea utilizării aplicațiilor de instruire on-line;

Acest domeniu major de intervenție cuprinde două operațiuni:

**Operațiunea 3.3.1:** *Sprijin pentru sisteme TIC integrate și alte aplicații electronice pentru afaceri – face obiectul prezentului ghid*

**Operațiunea 3.3.2:** *Sprijin pentru dezvoltarea sistemelor de comerț electronic și a altor soluții on-line pentru afaceri*

Obiectivele specifice operațiunii 3.3.1 sunt:

- 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;



Activitățile eligibile constau în achiziționarea de aplicații software, echipamente TIC, alte mijloace fixe, servicii de consultanță și training specializat necesare pentru:

- a. Implementarea sau extinderea sistemelor ERP (Enterprise Resource Planning – Planificarea Resurselor Întreprinderii);
- b. Implementarea sau extinderea de sisteme pentru relații cu clienții (CRM – Customer Relationship Management – Managementul Relațiilor cu Clienții);
- c. Implementarea de soluții software pentru design și/sau producție, pentru îmbunătățirea managementului ciclului de viață al produselor;
- d. 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 5 octombrie 2011 – 30 martie 2012. în limita bugetului alocat.*

*Alocarea financiară aferentă prezentei cereri de propuneri de proiecte este de 280 milioane lei, din care 228,54 mil lei FEDR și 51,46 mil. lei de la bugetul de stat.*

Prezenta cerere de proiecte este de tip „cerere deschisă de proiecte cu depunere continuă”. Procesul de evaluare și selecție a proiectelor se va realiza în mod continuu. 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 publicat la adresele de Internet: [www.minind.ro](http://www.minind.ro) (la Secțiunea Fonduri Structurale / Autoritatea de Management pentru POS CCE), [www.mcsi.ro](http://www.mcsi.ro) (la Secțiunea Fonduri Structurale / Informații Utile) și <http://www.fonduri.mcsi.ro/>.
- Documentul Cadru de Implementare (DCI) – aprobat prin Ordin al ministrului MECMA nr. 50/06.01.2011 și al ministrului MFP nr. 878/07.02.2011. Acest document este publicat la adresele: [www.minind.ro](http://www.minind.ro) și <http://www.fonduri.mcti.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, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 2548 al ministrului finanțelor publice privind prefinanțarea acordată beneficiarilor de proiecte finanțate din instrumente structurale, conform prevederilor OUG a Guvernului nr. 64/2009;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2359/2011 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.548/2009
- 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”;

#### **b) privind egalitatea de șanse**

- 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**

- O.U.G. nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- 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;
- 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.

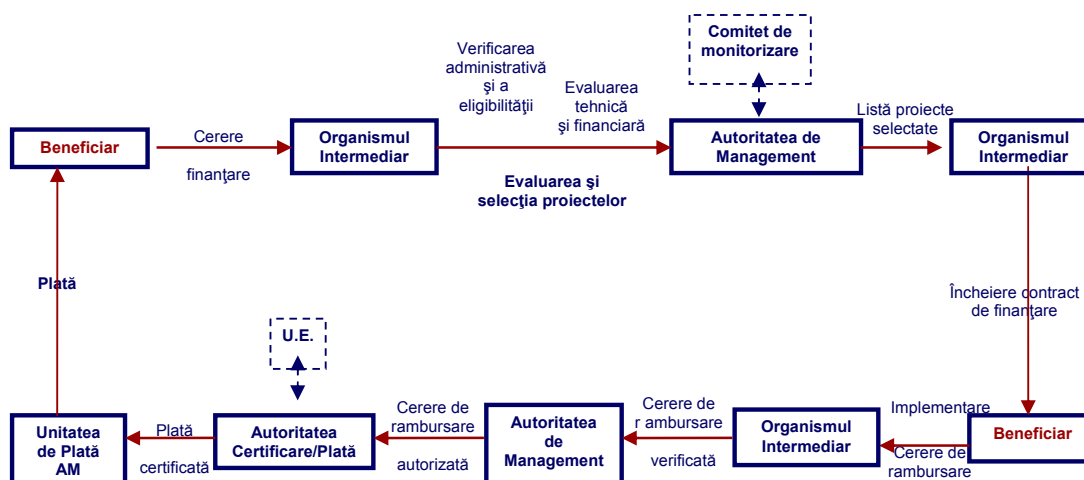




#### e) privind reglementările UE despre ajutorul de stat

- 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



#### 5. Solicitanți eligibili

Accesarea finanțărilor acordate din fonduri structurale aferente operațiunii 3.3.1. presupune îndeplinirea de către solicitanți a mai multor condiții specifice. Aceste condiții se referă la solicitant, la proiectul propus spre finanțare, dar și la reprezentantul legal.

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



### 5.1. *Tipul solicitantului eligibil*

IMM-uri definite conform Legii nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare, înființate în temeiul Legii nr. 31/1990 privind **societățile comerciale**, cu modificările și completările ulterioare.

### 5.2. *Condiții cu privire la eligibilitatea solicitantului*

***Atenție!*** *La acest apel un beneficiar va putea depune mai multe cereri de finanțare cu respectarea strictă a condițiilor din prezentul Ghid pentru fiecare cerere de finanțare.*

Solicitantul eligibil în sensul prezentului ghid, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:

1. Solicitantul este înregistrat la Registrul Comerțului ca societate comercială și operează pe teritoriul României;
2. Solicitantul este microîntreprindere, întreprindere mică sau mijlocie, definită astfel de Legea nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare (înființată în temeiul Legii nr. 31/1990 privind **societățile comerciale**, cu modificările și completările ulterioare);
3. Solicitantul este direct responsabil de pregătirea, managementul și implementarea proiectului și nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat.
4. 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 aceleași activități, în cadrul unor proiecte similare cu cel ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare.
5. Solicitantul nu se află în dificultate potrivit ghidului comunitar referitor la ajutorul pentru recuperarea și restructurarea firmelor aflate în dificultate (Jurnalul Oficial (CE) nr. C244/01.10.2004<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> 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 ținuți 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



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

6. Solicitantul nu înregistrează obligații bugetare nete mai mari de 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni în cazul certificatului de atestare fiscală emis de ANAF;
7. Solicitantul nu înregistrează obligații bugetare nete mai mari de 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru în cazul certificatului de atestare fiscală emis de autoritățile publice locale;
8. Solicitantul 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 echivalentul în lei a 200.000 Euro. În cazul operatorilor economici din domeniul transportului rutier, cuantumului 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;
9. Solicitantul a desfășurat activitate economică și înregistrează profit din exploatare în ultimul exercițiu financiar încheiat;
10. 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/executat<sup>2</sup> sau, în cazul în care a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța integral recuperată;
11. Solicitantul 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;
12. Solicitantul nu desfășoară și nici nu va desfășura pe perioada implementării proiectului activități într-unul din domeniile/sectoarele excluse

---

formă juridică, când respectiva întreprindere întrunește condițiile pentru a fi supuse unei proceduri prevăzute de legislația privind procedura reorganizării judiciare și a falimentului.

<sup>2</sup> 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

13. 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, 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.

**De asemenea, solicitantul trebuie să se angajeze la următoarele:**

1. să furnizeze contribuția proprie ce îi revine din costurile eligibile aferente proiectului
2. să finanțeze toate costurile neeligibile aferente proiectului
3. să finanțeze toate cheltuielile până la rambursarea cheltuielilor aprobate, inclusiv în cazul în care sumele acordate pentru prefinanțare nu sunt suficiente, astfel încât să se asigure implementarea optimă a proiectului
4. să nu încerce să obțină informații confidențiale legate de structura proiectelor depuse sau să influențeze personalul implicat în evaluarea și selecția proiectului<sup>3</sup>
5. să mențină proprietatea proiectului 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
6. să asigure folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect
7. să atașeze la ultima cerere de rambursare raportul de audit final;
8. să respecte neutralitatea tehnologică (să nu favorizeze o anumită tehnologie și/sau marcă) la realizarea achizițiilor necesare pentru proiect;
9. să asigure capacitatea operațională și administrativă necesare pentru a implementa proiectul (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare);
10. să achiziționeze dreptul de utilizare/licența asupra aplicației software personalizate pentru care se solicită finanțare pentru o durată de timp cel puțin egală cu perioada de sustenabilitate a proiectului. În cazul în care nu este posibilă încheierea contractului pentru această perioadă, solicitantul se angajează să prelungească perioada de valabilitate, astfel încât să se asigure sustenabilitatea proiectului

---

<sup>3</sup> Conduce la respingerea imediată, indiferent de etapa în care se află proiectul



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

11. se angajează ca prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverși furnizori să asigure obligatoriu garanția și mentenanța aplicației și funcționarea permanentă a acesteia în perioada de post-implementare.

### **5.3. Condiții cu privire la reprezentantul legal**

1. 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;
2. Reprezentantul legal nu a comis în conduita lui profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;
3. 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;
4. 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;
5. Reprezentantul legal nu se află în una din situațiile incompatibile cu acordarea finanțării din fonduri publice, conform Regulamentului Consiliului nr. 1605/2002;
6. 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 sau nefurnizarea informațiilor solicitate<sup>4</sup>;

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

### **5.4. Condiții privind proiectul**

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:

---

<sup>4</sup> Conduce la respingerea imediată, indiferent de etapa în care se află proiectul



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- a) scopul proiectului este în conformitate cu proiectele ce se pot finanța în cadrul acestei operațiuni;
- b) proiectul conține activitățile eligibile obligatorii - conform capitolului aferent din prezentul ghid;
- c) perioada maximă de implementare a unui proiect este de 24 luni de la semnarea contractului de finanțare;
- d) valoarea finanțării solicitate, precum și rata de co-finanțare se încadrează în limitele specificate în prezentul ghid;
- e) proiectul se implementează pe teritoriul României;
- f) proiectul respectă reglementările naționale și comunitare privind egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, ajutorul de stat, regulamentele privind achizițiile, informarea și publicitatea;
- g) 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.***

- h) valoarea cheltuielilor eligibile solicitate în ultima cerere de rambursare trebuie să fie de minim 15% din valoarea finanțării nerambursabile
- i) proiectul **nu** are ca scop obținerea de 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;

### **5.5 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 13 a prezentului ghid.



## 6. Activități eligibile

Activitățile eligibile constau în

1. 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.
2. Achiziționarea de servicii de consultanță pentru pregătirea și managementul proiectului, inclusiv servicii de asistență juridică pentru realizarea achizițiilor publice din cadrul proiectului
3. Achiziționarea de aplicații software și licențe software necesare pentru realizarea proiectului
4. Achiziționarea de echipamente TIC (servere, calculatoare personale de tip desktop/portabile monitoare, echipamente de rețea, echipamente periferice etc.)
5. Achiziționarea de mijloace fixe, care nu intră în categoria de mai sus, necesare pentru funcționarea aplicației informatice.
6. Instruirea personalului care va utiliza produsele software implementate și cel care va asigura mentenanța - **activitate obligatorie**
7. Informare și publicitate pentru proiect - **activitate obligatorie**
8. Auditarea finală a proiectului, inclusiv auditarea din punctul de vedere al securității aplicației - **activitate obligatorie**



## 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, cu modificările din Ordinul MECMA/MFP nr. 1.193 din 12 iunie 2009. Acestea vor fi luate în considerare de către solicitant în vederea elaborării devizului 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

**ATENȚIE: Valoarea eligibilă a echipamentelor din categoria B. Cheltuieli pentru achiziționarea de echipamente TIC, nu trebuie să depășească 30% din valoarea totală eligibilă a cheltuielilor pentru investiții.**

**A. Cheltuieli pentru servicii de consultanță** care nu constituie o activitate permanentă (exclus consultanță fiscală, juridică):

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

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

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

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

- a) *cheltuieli pentru achiziționarea licențelor software necesare implementării proiectului, inclusiv baze de date și soluții de securitate;*





Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- b) *cheltuieli totale pentru achiziționarea de aplicații informatice – parte a proiectului - pentru realizarea cărora este necesară parcurgerea următoarelor etape: analiza necesităților, dezvoltarea aplicației, implementarea și testarea aplicației.*

**E. Cheltuieli pentru formare profesională:**

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

**F. Cheltuieli cu servicii de auditare finală a proiectului,** în conformitate cu prevederile din prezentul Ghid.

**G. Cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect,** în conformitate cu prevederile din prezentul Ghid.

***NOTĂ:*** În cadrul cheltuielilor de informare și publicitate nu vor fi decontate decât:

Nr.	Activitatea de informare și publicitate
(1)	Anunț/comunicat de presă privind începerea proiectului - <b>obligatoriu</b>
(2)	Anunț/comunicat de presă la finalizarea proiectului- <b>obligatoriu</b>
(3)	Editarea sau afișarea de materiale promoționale - pliante - broșuri - bannere
(4)	Realizarea de afișe
(5)	Realizarea de etichete autocolante pentru echipamentele achiziționate prin proiect - <b>obligatoriu</b>
(6)	Realizarea unui website care să conțină: ○ Sigla Uniunii Europene, Sigla Guvernului României și sigla Instrumentelor Structurale în România postate pe site-ul solicitantului- <b>obligatoriu</b> ○ Un link către site-ul web al Instrumentelor Structurale în România, <a href="http://www.fonduri-ue.ro">www.fonduri-ue.ro</a> postat pe site-ul solicitantului - <b>obligatoriu</b>

***Atenție!*** Nu vor fi finanțate acele cheltuieli de informare și publicitate care au ca scop promovarea beneficiarului



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

***Atenție! În cadrul cheltuielilor de informare și publicitate nu vor fi finanțate cheltuielile legate de asigurarea publicității procedurilor de achiziție sau achiziție publică ale beneficiarului.***

***Atenție! La decontarea cheltuielilor se vor lua în considerare contractele necesare pentru implementarea proiectului, încheiate cu terți, dacă acestea sunt semnate după deschiderea prezentului apel de proiecte și dacă au inclusă o condiție suspensivă (plata se face doar în cazul semnării contractului de finanțare pentru fonduri nerambursabile).***



## 7.2. Cheltuieli neeligibile

Nu sunt eligibile cheltuielile care nu se regăsesc la capitolul 7.1. În mod special, nu sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

- *taxa pe valoarea adăugată, 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 și în cadrul perioadei de implementare a proiectului menționată în cuprinsul contractului de finanțare;

2) prin excepție de la punctul 1), în cadrul prezentei operațiuni cheltuielile menționate la Cap. 7.1A sunt eligibile dacă sunt realizate anterior datei semnării contractului de finanțare încheiat între beneficiar și OIPSI, dar după data intrării în vigoare a schemei de ajutor de minimis.

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;



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- 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.

## **8. Modul de finanțare a proiectului**

### **8.1 Forma de finanțare a proiectului**

Ajutorul se acordă sub formă de finanțare nerambursabilă și se bazează pe următoarele scheme de ajutor de stat/de minimis:

- schema de ajutor de stat regional pentru investiții, Ordinul nr. 2229/2008 al ministrului economiei și finanțelor, cu modificările și completările ulterioare;
- schema de ajutor de minimis, Ordinul nr. 2159/2008 al ministrului economiei și finanțelor, cu modificările și completările ulterioare.

Ajutorul de minimis nu se cumulează cu ajutorul de stat acordat în legătură cu aceleași costuri eligibile, în cazul în care o astfel de cumulare ar avea drept rezultat o intensitate a ajutorului care depășește intensitatea ajutorului stabilită pentru condițiile speciale ale fiecărui caz de un regulament de scutire pe categorii sau de o decizie adoptată de Comisie.

Ajutorul de minimis solicitat în cadrul prezentei scheme de finanțare se cumulează, conform declarației pe propria răspundere a solicitantului, cu orice alte ajutoare de minimis primite de acesta în anul fiscal de referință și în ultimii doi ani fiscali anteriori, fie din surse de la bugetul de stat, fie din surse comunitare, conform Cererii de finanțare, Formularul C - Declarația pe proprie răspundere, la prezentul Ghid.

Beneficiarul trebuie să respecte regula cumulului, precum și faptul că suma totală a ajutoarelor de minimis primite pe parcursul unei perioade de trei ani fiscali, inclusiv anul fiscal în curs, fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse comunitare, nu depășește pragul de 200.000 Euro (100.000 de Euro pentru firmele care activează în domeniul transporturilor rutiere, de mărfuri), echivalent în lei, la data acordării ajutorului de minimis.

În cazul în care, din declarația solicitantului reiese că valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate unui agent economic pe o perioadă de trei ani consecutivi, cumulată cu



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile schemei de ajutor de minimis, depășește echivalentul în lei a 200.000 euro (echivalentul în lei a 100.000 euro pentru operatorii economici care activează în domeniul transporturilor rutiere), solicitantul nu poate beneficia de prevederile schemei, nici chiar pentru acea fracție din finanțarea nerambursabilă solicitată care nu depășește acest plafon.

La întocmirea bugetului, solicitantul va ține cont atât de condițiile în care cheltuielile prevăzute în proiect se încadrează în categoria cheltuielilor eligibile, cât și de intensitatea ajutorului de minimis menționată, pentru a stabili contribuția proprie și a determina cuantumul maxim al finanțării nerambursabile pe care îl poate solicita.

## 8.2 Rata maximă de cofinanțare<sup>5</sup>:

Schema de finanțare	Tip de cheltuială	Tip de întreprindere	Rata maximă de cofinanțare în funcție de zona în care se implementează proiectul		Valoarea maximă a finanțării nerambursabile acordate (lei)	% cheltuieli eligibile din valoarea eligibilă a proiectului
			București și județul Ilfov	Celelalte județe		
Ajutor de stat regional pentru investiții	Investiții	Micro	60%	70%	900.000	Minim 75%
		Mică				
		Mijlocie	50%	60%		
Ajutor “de minimis”	Instruire, consultanță, management de proiect, audit, informare și publicitate	Micro	70%		300.000	Maxim 25%,
		Mică				
		Mijlocie				
					<b>1.200.000</b>	

<sup>5</sup> 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 capitolul 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: 1.200.000 LEI

Valoarea minimă a finanțării acordate: 45.000 LEI

### **8.4 Acordarea prefinanțării**

Solicitantul are posibilitatea de a opta pentru prefinanțarea cheltuielilor eligibile ale proiectului. Valoarea totală a prefinanțării este de maxim 35% din valoarea sprijinului financiar nerambursabil aprobat iar solicitantul poate opta pentru prefinanțare, o singură dată, indiferent de cuantumul acesteia la încheierea contractului de finanțare .

#### **a) Modul de acordare**

În conformitate cu Regulamentele CE și legislația națională este posibilă acordarea prefinanțării. Pre-finanțarea se acordă, conform prevederilor contractului de finanțare, acelor beneficiari care au optat pentru această facilitate.

Valoarea prefinanțării și graficul de rambursare se definitivează la semnarea contractului de finanțare.

Astfel, conform O.U.G. nr. 64/2009, prefinanțarea reprezintă sumele transferate din bugetul de stat sau din instrumente structurale (FEDR) către un beneficiar prin plată directă sau prin plată indirectă, în stadiul inițial de implementare a proiectelor, în baza contractului de finanțare încheiat între beneficiar și Autoritatea de Management, în vederea asigurării derulării corespunzătoare a proiectelor.

- Sumele aferente prefinanțării vor fi transferate Beneficiarului, prin intermediul Unității de plată a Autorității de Management.
- Pentru proiectele care intră sub incidența ajutorului de stat/de minimis, prefinanțarea se acordă în procent de maxim 35% din valoarea totală a finanțării ce poate fi acordată beneficiarului conform contractului de finanțare. Prefinanțarea, cu încadrarea



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale  
în limita procentului mai sus menționat, se poate acorda integral, în funcție de previziunea fluxului de plăți aprobată prin contract și în baza unui instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări pentru suma aferentă prefinanțării solicitate numai în cazul proiectelor care intra sub incidența ajutorului de stat/de minimis.

Prefinanțarea pentru proiectele care intră sub incidența ajutorului de stat/de minimis va fi justificată, ulterior, de cheltuieli efectiv realizate conform prevederilor art. 78, alin 2 din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006.

### **b) Modul de solicitare**

După încheierea unui prim contract cu prestatorul de servicii/executantul de lucrări/furnizorul de echipamente, Beneficiarul care optează pentru această facilitate poate solicita acordarea prefinanțării.

În vederea obținerii prefinanțării, beneficiarul are obligația de a transmite Autorității de Management următoarele documente:

- contractul de achiziție (indiferent de valoare) încheiat între beneficiar și un operator economic, care conține cel puțin o cheltuială eligibilă;
- cererea de prefinanțare a beneficiarului, conform contractului de finanțare încheiat între AM și beneficiar (în formatul standard solicitat prin contract);
- instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări pentru suma aferentă prefinanțării solicitate numai în cazul proiectelor care intra sub incidența ajutorului de stat/de minimis.

### **c) Utilizarea prefinanțării**

Suma aferentă prefinanțării se acordă beneficiarilor proiectelor finanțate în cadrul POS-CCE, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 64/2009, cu modificările și completările ulterioare și de Normele de aplicare a acesteia și poate fi utilizată **pentru plata cheltuielilor proiectului.**



#### **d) Recuperarea prefinanțării**

Conform Normelor de aplicare a O.U.G. nr. 64/2009, suma acordată unui beneficiar sub forma prefinanțării se recuperează progresiv, prin aplicarea unui procent din valoarea fiecărei cereri de rambursare întocmite de beneficiari, stabilit prin contract după cum urmează:

1. Recuperarea prefinanțării se efectuează începând cu prima cerere de rambursare prin deducerea a cel puțin 30% din valoarea fiecărei cereri de rambursare intermediare, conform graficului de rambursare a cheltuielilor din prezentul contract (tabelul nr.4), 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 prevad o singură cerere de rambursare;
2. Prin excepție de la pct. 1 procentul de deducere poate fi mai mic de 30% în cazurile în care cuantumul prefinanțării rămase de recuperat reprezintă mai puțin de 30% din valoarea cererii de rambursare respective.
3. Prefinanțarea acordată se restituie de către Beneficiar dacă nicio cerere de rambursare, care să justifice achiziția de bunuri ori servicii sau execuția de lucrări, nu a fost depusă de acesta în termen de maxim 4 luni de la data primirii prefinanțării.
4. Dacă prefinanțarea nu poate fi recuperată integral până la ultima cerere de rambursare, ca urmare a diminuării valorii eligibile, diferența de prefinanțare se va restitui de către Beneficiar în contul AM, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la notificarea transmisă acestuia.
5. Garanția bancară/Instrumentul de garantare se eliberează după recuperarea integrală a prefinanțării acordate.

#### **8.5 Asigurarea cofinanțării și a cheltuielilor neeligibile**

Beneficiarii vor avea obligația de a asigura:

- *co-finanțarea* din cadrul cheltuielilor eligibile ale 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.

Dovada asigurării cofinanțării va fi realizată de către beneficiari astfel:





Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

În cazul în care contribuția eligibilă proprie a beneficiarului este mai mare sau egală cu 420.000 lei, prin prezentarea la data depunerii cererii de finanțare a unei scrisori de confort angajante emisă de bancă / instituții financiare. Valoarea minimă pentru care se emite scrisoare de confort angajantă trebuie să fie egală cu contribuția eligibilă proprie a beneficiarului.

În cazul în care contribuția eligibilă proprie a beneficiarului este mai mică decât 420.000 lei, acesta va indica în Declarația de angajament (Anexa 5) sursele de cofinanțare proprii și va prezenta documente justificative (extrase de cont, depozite bancare etc) la faza de contractare.

## **9. Completarea Cererii de finanțare și transmiterea 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 poate conduce la respingerea Cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.*

***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.***

- Cererile de finanțare trebuie să fie **tehoredactate în limba română**, utilizând formatul: 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



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

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 care nu poate fi ștearsă. 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;
- 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. apel 2**
- denumirea destinatarului: OIPSI - Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale.
- Denumirea expeditorului: instituția solicitantă și adresa ei.
- 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.



## 9.2 Transmiterea

---

**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.**

---

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 calculelor, toate tabelele referitoare la devizul estimativ trebuie să fie neprotejate la editare. Aplicația software prin care se va face înregistrarea și transmiterea cererii de finanțare va fi disponibilă pe pagina web a MCSI - OIPSI la adresa <http://fonduri.mcsi.ro>, începând cu ora 9.00 a primei zile de înregistrare și până la ora 16.30 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. 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**, conform orarului de lucru: Luni-Joi orele 8,30-17,00, iar Vineri orele 8,30-14,30.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

3. Nedepunerea dosarului de solicitare în termenul menționat la punctul anterior 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, 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

**Înregistrarea propunerilor de proiecte se face continuu, de la data lansării apelului de proiecte. Procesul de evaluare și selecție a proiectelor se va realiza în mod continuu, imediat după primirea aplicațiilor la sediul MCSI. Acordarea finanțării se face continuu, pe baza deciziei Comitetului de Selecție, în limita acoperirii alocării financiare a prezentului 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

Criteriile de transmitere a cererii de finanțare și anexelor acestora ce urmează a se verifica sunt menționate în Anexa 7 ce conține grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității. Notarea criteriilor se face cu „Da” sau „Nu”. Pentru a trece la următoarea fază de verificare, proiectul trebuie să primească „Da” la toate criteriile.

În cazul în care aceste cerințe nu sunt respectate, solicitantul va primi o scrisoare de respingere. Dosarul proiectului va fi transmis înapoi către solicitant fără a fi deschis (cu



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale  
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 propunerilor 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.

Criteriile de verificare administrativă și a eligibilității sunt menționate în Anexa 7. Primele 3 criterii din grilă sunt eliminatorii (dacă oricare dintre acestea primește „NU”, proiectul este respins automat).

Pentru următoarele criterii din Grilă se pot solicita documente/informații/clarificări suplimentare față de cele depuse. OIPSI va transmite o scrisoare de solicitare de documente/clarificări/informații 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.

**Atenție! Clarificările furnizate de solicitant nu pot modifica informațiile din cererea de finanțare. Prin modificarea cererii de finanțare se înțelege modificarea ideii de proiect, a devizului estimativ sau a soluției tehnice. Oricare din modificările**



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

**menționate conduce la respingerea imediată, indiferent de etapa de evaluare în care se află proiectul.**

**În cazul în care răspunsul solicitantului este incomplet sau neclar este posibilă o singură revenire, transmisă conform precizărilor de mai sus.**

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 la faza următoare, propunerea trebuie să primească "Da" la toate criteriile. 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 cererii de finanțare corectat/completat, cu reluarea întregului proces, în măsura în care apelul este încă deschis.

Proiectele care au trecut de etapa verificării administrative și a eligibilității vor fi transmise experților evaluatori în ordinea numărului 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.***

### **10.3. Evaluarea tehnico-economică**

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

Evaluarea fiecărui proiect se realizează de către experți evaluatori pe baza criteriilor prezentate în Grila de evaluare tehnico-economică (Anexa 8).

În cazul în care, pe durata parcurgerii etapei de evaluare tehnico-economică se constată că sunt necesare documente/clarificări/informații suplimentare, OIPSI va transmite o scrisoare de solicitare de documente/clarificări/informații 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.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

**Atenție! Clarificările furnizate de solicitant nu pot modifica informațiile din cererea de finanțare. Prin modificarea cererii de finanțare se înțelege modificarea ideii de proiect, a devizului estimativ sau a soluției tehnice. Oricare din modificările menționate conduce la respingerea imediată, indiferent de etapa de evaluare în care se află proiectul.**

**În cazul în care răspunsul solicitantului este incomplet sau neclar este posibilă o singură revenire, transmisă conform precizărilor de mai sus.**

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. Selecția**

Comitetul de selecție va analiza periodic, ori de câte ori este necesar, 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), fără obținerea valorii de 0 puncte pentru oricare din subcriteriile/criteriile din grila de evaluare tehnico-economică (situație ce presupune descalificarea respingerea proiectului).

Decizia de finanțare este luată de către Comitetul de Selecție pe baza rezultatelor evaluării tehnico-economice, care poate decide să:

- 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



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale  
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 reevaluarea proiectului.

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

În cadrul proiectelor evaluate, evaluatorii tehnico-economici au competența să declare anumite cheltuieli neeligibile sau că anumite cheltuieli sunt nejustificate în cazul în care acestea:

- ✓ nu sunt aferente activității economice specifice proiectului;
- ✓ nu sunt respectate prevederile Ordinului nr. 724/2008
- ✓ sunt supradimensionate față de nivelul pieței sau față de activitățile proiectului;
- ✓ nu au legătură directă cu proiectul depus etc.

Pentru proiectele care se depun în cadrul cererii de proiecte deschisă în prezent, OIPSI recomandă Solicitanților să ia în considerare, pentru toată perioada de implementare a proiectului, implicațiile financiare ale evoluției principalilor indicatori macro-economici și să realizeze bugete cât mai realiste.

### **ATENȚIE!**

**În situațiile în care anumite activități cuprinse în proiect, care vor fi considerate ca neeligibile de către evaluatori, influențează direct îndeplinirea indicatorilor de realizare/rezultat asumați prin Cererea de finanțare, realizarea acestor activități rămâne obligatorie pentru implementarea proiectului și va fi suportată integral prin cheltuiala proprie a solicitantului.**

În urma selecției proiectelor, OIPSI va întocmi lista proiectelor aprobate pentru finanțare care va fi transmisă spre avizare Autorității de Management.

**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 vor fi transmise prin fax (la numărul de la care a fost primită scrisoarea de respingere/aprobare) sau pot fi depuse la registratura MCSI în termen de 5 zile lucrătoare de





Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale  
la primirea scrisorii de respingere sau scrisorii/aprobare (în cazul reducerii cheltuielilor).  
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 pentru finanțare vor primi contractul de  
finanțare, în vederea completării acestuia cu informațiile solicitate. Varianta orientativă este  
prezentată în Anexa 16 la prezentul Ghid. OIPSI își rezervă dreptul de a opera modificări la  
formatul contractului 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 20 zile calendaristice pentru a semna și a retransmite  
contractul către OIPSI, în 3 exemplare originale, însoțit de documente solicitate prin  
scrisoarea de înaintare.

Documentele solicitate la contractare sunt următoarele:

Lista documentelor necesare la semnarea contractului de finanțare.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Documente verificate</b>	<b>Obs.</b>
<b>1.</b>	Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul de stat	
<b>2.</b>	Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local la zi (în cazul în care proiectul se implementează în mai multe locații, trebuie depus Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local pentru fiecare locație).	
<b>3.</b>	Cazierul fiscal al reprezentantului legal	
<b>4.</b>	Cazierul judiciar al reprezentantului legal	
<b>5.</b>	Reconfirmarea scrisorii de confort pentru solicitanții care apelează la	



	împrumuturi bancare	
6.	Copia actului de identitate al reprezentantului legal	
7	Pentru proiectele la care contributia eligibila proprie a beneficiarului este mai mica de 420.000 lei se vor prezenta documente justificative (extrase de cont, depozite bancare etc.)	

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 20 zile, OIPSI poate decide retragerea finanțării pentru acesta și finanțarea următorului proiect de pe listă.

Contractul de finanțare va fi semnat de OIPSI, 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.***

### **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 unui/unor membru/membri ai echipei de management, 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



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- Alte notificări prevăzute în contractul de finanțare încheiat.

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

- Variații între liniile din cadrul aceleiași categorii de cheltuieli 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/cererilor de prefinanțare, fără modificarea termenului de depunere a ultimei Cereri de rambursare
- Orice alte modificări stabilite prin contractul de finanțare încheiat.

■ **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 (fără însă a se depăși perioada maximă de implementare de 24 de luni prevăzută în prezentul Ghid)
- 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).



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

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 care 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 funcție de rezultatul monitorizării proiectului, OIPSI poate iniția procedurile de semnare a 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***

În procesul **achizițiilor de bunuri/servicii/lucrări în vederea implementării proiectului**, este obligatorie respectarea legislației naționale în domeniul achizițiilor publice sau a normelor simplificate de achiziții prevazute în anexa la contractul de finanțare) ținând cont în special de respectarea principiului rezonabilității prețurilor (cf. art.5, litera d) din OUG 66/2011).

**ATENȚIE!**



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

**Nerespectarea procedurilor de realizare a achizițiilor sau a rezonabilității prețurilor cuprinse în contractele de achiziții de bunuri/servicii/lucrări atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, sau produse în cadrul proiectelor co-finanțate prin Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice - POS CCE .**

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.

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

În procesul de achiziții se vor respecta, de asemenea prevederile Art. 13-15 din OUG nr. 66/2011.

## **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 una sau mai multe cereri 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 maximum 3 (pentru proiectele care se implementează în maximum 12 luni) și maximum 5 (pentru proiectele care se implementează într-o perioadă cuprinsă între 12 și 24 luni). Prima cerere de rambursare se depune în maximum 5 (cinci) luni de la data semnării contractului de finanțare, cu excepția cazurilor temeinic justificate.

***Atenție! Toate plățile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare; excepție fac cazurile în care contractul de achiziție prevede un termen de plată de maximum 90 zile de la data facturării, cu recepția și livrarea 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



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale  
proiectului stabilite prin contractul de finanțare. Valoarea cheltuielilor solicitate în ultima cerere de rambursare trebuie să reprezinte minimum 15% din valoarea finanțării nerambursabile.

Beneficiarii tuturor proiectelor care obțin finanțare sunt obligați să solicite, la finalizarea proiectului, auditarea financiară și tehnică a acestuia realizat de un auditor(i) extern(i).

***Atenție! La ultima cerere de rambursare se va verifica respectarea plafoanelor pentru fiecare categorie de cheltuieli (investiții, consultanță, instruire), menționate la Cap. 8.2 din prezentul Ghid.***

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: anunțuri, comunicate, etc;
- Pentru achiziții de bunuri: copie certificată NRCD, 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);
- La ultima cerere de rambursare, se vor atașa:



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- raportul de audit (financiar și tehnic) realizat de un auditor(i) extern(i), 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 sau alte documente probante din care rezultă asigurarea mentenanței proiectului pe o perioadă de 36 de luni, după finalizarea acestuia. Alte documente relevante justificative.

### **OBSERVAȚII:**

**1. Contractul/contractele încheiate de beneficiar cu diverși furnizori pentru garanția și mentenanța aplicației trebuie să asigure obligativitatea funcționării permanente a acesteia 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 dreptului de utilizare/licență asupra aplicației software customizate pentru care se solicită finanțare pentru o durată de timp cel puțin egală cu perioada de sustenabilitate a proiectului sau a obligativității prelungirii contractului, astfel încât să se asigure sustenabilitatea proiectului.**

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 *POS CCE, Axa 3, denumirea proiectului, codul SMIS - CSNR și numărul contractului de finanțare.*

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.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

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 AM POS CCE 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 în termen de maximum 80 zile de la data depunerii acestora. Beneficiarii vor fi informați cu privire la sumele autorizate la plată.

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 urmării 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.***





Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

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 complete în conformitate cu formatele standard prevăzute în anexele contractului de finanțare.

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 prevederile contractuale specifice. 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;



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- 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.

### **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.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

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.

#### 14. Informare și publicitate

Beneficiarul are obligația să asigure o vizibilitate și o promovare adecvată a obiectivelor, și rezultatelor obținute, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, Manualului de identitate vizuală și cele din materialul intitulat „Instrucțiuni pentru beneficiari” (pentru consultare vă rugăm să accesați website-ul AMPOSCCE <http://amposcce.minind.ro/>). Beneficiarul va descrie în cadrul rapoartelor de progres/cereri de rambursare toate activitățile de informare și publicitate desfășurate, aferente proiectului și va atașa la raport, copii după articolele de presă, fotografiile ale locației proiectului din care să reiasă amplasarea panourilor pentru afișare temporară/ plăci pentru amplasare permanentă, fotografiile ale evenimentelor organizate în cadrul proiectului din care să reiasă respectarea cerințelor de informare și publicitate etc, în funcție de tipul și activitățile proiectului.

Pentru toate echipamentele achiziționate prin proiect, beneficiarul trebuie să aplice la loc vizibil, un autocolant în care să se menționeze elementele prevăzute în Manualul de identitate vizuală.

Măsurile de informare și publicitate vor respecta prevederile Anexei aferente la contractul de finanțare. Nerespectarea obligațiilor privind informarea și publicitatea are drept consecință efectuarea unor corecții financiare, sistarea finanțării și recuperarea sumelor deja plătite.

#### **Reguli generale obligatorii:**

(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



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale  
„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 beneficiarilor 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](http://www.fonduri-ue.ro), însoțit de textul: “Pentru informații detaliate despre celelalte programe cofinanțate de Uniunea Europeană, vă invităm să vizitați [www.fonduri-ue.ro](http://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



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale  
Economice”, sloganul „Investiții pentru viitorul dumneavoastră”, precum și menținerea  
„Proiect co-finanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională”.

## **15. Păstrarea documentelor**

Beneficiarul are obligația să păstreze toată documentația legată de implementarea proiectului, inclusiv inventarul asupra bunurilor dobândite prin finanțare nerambursabilă, precum și documentele contabile privind activitățile și cheltuielile eligibile (inclusiv notele contabile ce atesta înregistrarea în gestiunea beneficiarului a bunurilor și serviciilor achiziționate în cadrul proiectului) pentru o perioadă de 5 ani de la data închiderii POS CCE. Toate aceste documente trebuie păstrate în bune condiții și trebuie să fie accesibile spre consultare de către persoanele autorizate, în conformitate cu prevederile comunitare și naționale în vigoare.

## **16. Greșeli frecvente**

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

- lipsa unor documente solicitate prin cererile de finanțare
- nerespectarea formatului standard și completarea parțială a documentelor solicitate
- 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 numai 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;
- 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.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- Necunoașterea sau interpretarea incorectă a unor elemente importante precum achizițiile publice, ajutorul de stat, informarea și publicitatea
- Supraestimarea costurilor eligibile față de nivelul pieței 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
- 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

### 17. Informații suplimentare

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

email: [fonduri@mcsi.ro](mailto:fonduri@mcsi.ro)

tel: 021 311 41 55

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

### 18. Opis la depunerea Cererii de finanțare

Nr. crt.	Documente verificate	Obs.
1.	<b>Cererea de Finanțare<sup>6</sup></b>	
2.	<b>Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului</b> , atașat în copie, ștampilat, certificat “Conform cu originalul” și semnat de reprezentantul legal al solicitantului	
3.	<b>Certificat constator</b> 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.	

<sup>6</sup> 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



	Locațiile implementării proiectului trebuie să se regăsească în certificatul constatator	
4.	<b>Declarație</b> privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii conform modelului standard, semnată și ștampilată	Anexa 2
5.	<b>Declarație</b> privind calculul pentru întreprinderi partenere sau legate completată conform modelului standard, semnată și ștampilată – dacă este cazul	Anexa 3
6.	<b>Actul de împuternicire</b> al reprezentantului legal, atașat în original sau copie legalizată (dacă este cazul). În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul cererii de finanțare trebuie completate și semnate de către împuternicit	
7.	<b>Hotărârea CA/AGA de aprobare a proiectului și a cheltuielilor</b> legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât și a cofinanțării proprii (semnată de către toți acționarii). Trebuie menționată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat.	
8.	<b>Scrisoare de confort angajantă</b> (conform anexei) din partea unei bănci / instituții financiare în cazul în care contribuția eligibilă a solicitantului este mai mare sau egală cu 420.000 lei. Valoarea <b>minimă</b> pentru care se emite scrisoarea de confort este egală cu contribuția eligibilă proprie a solicitantului.	Anexa 15
9.	<b>Declarația de eligibilitate</b> completată conform modelului standard, semnată și ștampilată	Anexa 4
10.	<b>Declarația de angajament</b> completată conform modelul standard, semnată și ștampilată	Anexa 5
11.	<b>Planul de afaceri</b> semnat și ștampilat de solicitant	Anexa 6
12.	<b>Matricea logică</b> a proiectului, completată, semnată și ștampilată de solicitant	Anexa 9
13.	<b>Bilanțul contabil</b> pentru ultimul exercițiu financiar încheiat, inclusiv Contul de Profit și Pierderi, înregistrat la instituția abilitată, în copie, ștampilat, certificat “conform cu originalul” și semnat de solicitant	
14.	<b>Bilanțul/bilațurile contabil/e</b> – pentru fiecare din firmele partenere/legate - pentru ultimul exercițiu financiar încheiat, inclusiv Contul de Profit și Pierderi, înregistrat la instituția abilitată, în copie, ștampilat, certificat “conform cu originalul” și semnat de solicitant – <i>dacă este cazul</i>	
15.	<b>CV-urile și atribuțiile</b> persoanelor (angajate ale solicitantului) implicate în managementul implementării proiectului sau a urmării contractelor de management de proiect	



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

16.	<b>CV-urile și atribuțiile</b> persoanelor (angajate ale solicitantului) ce fac parte din echipa tehnică a proiectului sau din echipa ce urmărește contractele ce au ca scop implementarea proiectului	
17.	<b>Activitățile de management</b> a proiectului ce fac sau vor face obiectul contractului de servicii de management – în cazul externalizării managementului de proiect	vor fi descrise în secțiunea 2.5 destinată managementului de proiect din Cererea de finanțare.
18.	<b>Prezentare</b> 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	vor fi descrise în secțiunea 2.5 destinată managementului de proiect din Cererea de finanțare.
19.	<b>Copia anunțului</b> de lansare a procedurilor de achiziție publică – pentru activitățile ce țin de implementarea proiectului, nu de fazele pregătitoare – dacă este cazul	
20.	<b>Diagrama Gantt</b> aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului	
21.	<b>Declarație</b> pe propria răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul – adresa exactă	
22.	<b>Decizia/ordinul privind recuperarea ajutorului de stat</b> , ordinul de recuperare al instanței judecătorești și dovada efectuării plății (dacă este cazul).	
23.	<b>Declarație privind eligibilitatea societății</b> în vederea acordării ajutorului „de minimis”	Anexa 12

Lista documentelor necesare la semnarea contractului de finanțare.

Nr. crt.	Documente verificate	Obs.
1.	Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul de stat - Solicitantul nu înregistrează obligații bugetare nete mai mari de 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni în cazul certificatului de atestare fiscală emis de ANAF	
2.	Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local la zi	





Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	(în cazul în care proiectul se implementează în mai multe locații, trebuie depus Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local pentru fiecare locație)- Solicitantul nu înregistrează obligații bugetare nete mai mari de 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru în cazul certificatului de atestare fiscală emis de autoritățile publice locale .	
3.	Cazierul fiscal al reprezentantului legal	
4.	Cazierul judiciar al reprezentantului legal	
5.	Reconfirmarea scrisorii de confort pentru solicitanții care apelează la împrumuturi bancare	
6.	Copia actului de identitate al reprezentantului legal	
7.	Pentru proiectele la care contribuția eligibilă proprie a beneficiarului este mai mică de 420.000 lei se vor prezenta documente justificative (extrase de cont, depozite bancare etc.)	



## **Anexa nr.1 – Formularul Cererii de Finanțare**

Cererea de finanțare în format PDF, precum și ghidul de completare a cererii de finanțare se găsește pe site-ul <http://www.fonduri.mcsi.ro> , secțiunea 'Ghidurile solicitantului', 'Apeluri deschise'



CF 331 apel2  
final\_distributed.pdf



**Anexa 2** - 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 <sup>1</sup>		
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)

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 și ștampila .....

Data întocmirii .....

<sup>1</sup> 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



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale  
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

#### I. Secțiunile care trebuie incluse, după caz:

- secțiunea A, dacă întreprinderea solicitantă are cel puțin o întreprindere parteneră (precum și orice fișe adiționale);
- secțiunea B dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puțin o întreprindere (precum și orice fișe adiționale).

Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate

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 <sup>1</sup> întreprinderii solicitante sau din situațiile financiare anuale consolidate (se vor introduce datele din tabelul B1 din secțiunea B <sup>2</sup> )			
2. Datele cumulate <sup>1</sup> în mod proporțional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor introduce datele din secțiunea A)			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate <sup>1</sup> (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			

Datele incluse în secțiunea "Total" din tabel trebuie introduse în tabelul "Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii" din anexa nr. 1.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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

Denumirea întreprinderii



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Adresa sediului social

Codul unic de înregistrare

Numele, prenumele și funcția ..... președintelui consiliului de administrație,  
directorului general sau echivalent

**2. Date referitoare la întreprinderea legată**

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

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 deținută<sup>4</sup> de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabilește legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră la care se referă această fișă: .....

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 procentele la care se face referire la lit. a) la datele introduse în tabelul de la pct. 1.

Tabelul de parteneriat - A.2

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

Aceste date se vor introduce în Tabelul A1.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Active totale reprezintă active imobilizate + active circulante + cheltuieli în avans.



### III. Secțiunea A - ÎNTREPRINDERI PARTENERE

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

Tabelul A.1

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.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
Total						

#### NOTĂ:

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.

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).

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:

Cazul 1: Întreprinderea solicitantă ține situații financiare anuale consolidate sau este inclusă în situațiile financiare anuale consolidate ale unei alte întreprinderi (tabelul B1).



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

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).

NOTĂ:

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 consolidare<sup>6</sup>.

2. Metode de calcul pentru fiecare caz

Cazul 1: Situațiile financiare anuale consolidate reprezintă baza de calcul. Se va completa tabelul B1 de mai jos.

Tabelul B1

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

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"

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.			
B.			
C.			
D.			
E.			

NOTĂ:

întreprinderile partenere ale unei întreprinderi legate, care nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate, sunt considerate partenere directe ale întreprinderii solicitante. Datele aferente acestora și o "fișă de parteneriat" trebuie adăugate la secțiunea A.

<sup>6</sup> Definiția întreprinderii legate din prezenta lege.

<sup>7</sup> 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.

Cazul 2: Pentru fiecare întreprindere legată (inclusiv prin intermediul altor întreprinderi legate), se va completa o "fișă privind legătura dintre întreprinderi" și se vor adăuga datele din situațiile financiare anuale ale tuturor întreprinderilor legate, prin completarea tabelului B2 de mai jos.

Tabelul B2





Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Întreprinderea numărul:	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)
1.*)			
2.*)			
3.*)			
4.*)			
5.*)			
Total			

**NOTĂ**

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)

\*) Atașați câte o "fișă privind legătura dintre întreprinderi" pentru fiecare întreprindere.

**V.** Fișa 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**

Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Codul unic de înregistrare

Numele, prenumele și funcția ..... președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalent

**2. Date referitoare la întreprindere**

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

Datele trebuie introduse în tabelul B2 din secțiunea B.

**NOTĂ:**

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.

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.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

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 .....  
și ștampila

Data întocmirii .....

<sup>7</sup> 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.  
Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 88 din data de 31 ianuarie 2006



**Anexa nr. 4 - Declarație de eligibilitate**

**DECLARAȚIE de eligibilitate**

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. C244/01.10.2004<sup>7</sup>);
4. Societatea pe care o reprezint nu înregistrează obligații bugetare nete mai mari de 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni – în cazul certificatului de atestare fiscală emis de ANAF;
5. Societatea pe care o reprezint nu înregistrează obligații bugetare nete mai mari de 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru – în cazul certificatului de atestare fiscală emis de autoritățile publice locale;
6. 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 echivalentul în lei a 200.000 Euro. În cazul operatorilor economici din domeniul transportului rutier,

---

<sup>7</sup> 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 ținuți 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.

e)



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale  
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;

7. Societatea pe care o reprezintă a desfășurat activitate economică și înregistrează profit din exploatare în ultimul exercițiu financiar încheiat;
8. 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/executată<sup>8</sup> sau, în cazul în care a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța integral recuperată;
9. 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 nu este condusă de un administrator judiciar, nu are restricții asupra activităților sale, iar acestea nu sunt puse la dispoziția creditorilor;
10. Societatea pe care o reprezintă nu desfășoară și nici nu va desfășura pe perioada implementării proiectului activități într-unul din domeniile/sectoarele excluse;
11. Societatea 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, 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.
12. 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;
13. Reprezentantul legal nu a comis în conduita lui profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;

---

<sup>8</sup> 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

14. 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;
15. 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;
16. Reprezentantul legal nu se află în una din situațiile incompatibile cu acordarea finanțării din fonduri publice, conform Regulamentului Consiliului nr. 1605/2002;
17. 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
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);
20. Proiectul **nu** are ca scop obținerea de 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;
  - beneficiari ce 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. (a fost reformulat și adăugat ceva în plus)

Numele și funcția reprezentantului legal .....

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:

1. să furnizez contribuția proprie ce ne revine din costurile eligibile aferente proiectului;
2. să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
3. să finanțez toate cheltuielile până la rambursarea sumelor aprobate, inclusiv în cazul în care sumele acordate pentru prefinanțare nu sunt suficiente, astfel încât să se asigure implementarea optimă a proiectului;
4. să nu încerc să obțin informații confidențiale legate de structura proiectelor depuse sau să influențez personalul implicat în evaluarea și selecția proiectului;
5. să mențin proprietatea proiectului și natura activității pentru care s-a acordat finanțarea, pe o perioadă de cel puțin 36 de luni după data finalizării proiectului și să asigur exploatarea și mentenanța în această perioadă;
6. să asigur folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect;
7. să atașez la ultima cerere de rambursare raportul de audit final;
8. să respect neutralitatea tehnologică (să nu favorizez o anumită tehnologie și/sau marcă) la realizarea achizițiilor necesare pentru proiect;
9. să asigur capacitatea operațională și administrativă necesare pentru a implementa proiectul (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare);
10. să achiziționez dreptul de utilizare/licența asupra aplicației software personalizate pentru care se solicită finanțare pentru o durată de timp cel puțin egală cu perioada de



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale  
sustenabilitate a proiectului. În cazul în care nu este posibilă încheierea contractului pentru această perioadă, voi prelungi perioada de valabilitate, astfel încât să se asigure sustenabilitatea proiectului

11. să asigur obligatoriu prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverși furnizori garanția și mentenanța aplicației și funcționarea permanentă a acesteia în perioada de post-implementare.
12. *Pentru proiectele la care contribuția eligibilă proprie a beneficiarului este mai mică de 420.000 - ma angajez ca la faza de contractare sa prezint documente justificative (extrase de cont, depozite bancare etc.).*

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/împuternicit .....

Semnătura și ștampila .....

Data întocmirii .....



## **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. DEVIZUL ESTIMATIV AL 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. Proiecția contului de profit și pierdere
- E.3. Previziunea fluxurilor de trezorerie (numerar)
- E.4. Indicatori financiari

## **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**  
Adresa sediului social.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale  
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, dispunerea și funcționalitatea acestora în cadrul activității curente a solicitantului.

## **B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII CURENTE**

**B.1. Istoricul activității** – Prezențați 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, prelucrări 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.

**C.2. Componentele proiectului**

Descrierea componentelor principale necesare în procesul de implementare a proiectului (activitățile și sub-activități corelate cu calendarul activităților)



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale  
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 specificațiile funcționale și operaționale, arhitectura logică și fizică a sistemului, cerințe de integrare, etc.

În proiectul tehnic vor fi prezentate următoarele informații:

- Descrierea specificațiilor funcționale și operaționale (ex: administrare, securitate, cerințe de performanță) pe care sistemul trebuie să le asigure și gruparea acestora pe module funcționale;
- Arhitectura logică și fizică a sistemului
- Descrierea tehnică (hardware și software) a tuturor elementelor din arhitectura fizică;
- Descrierea cerințelor de integrare a elementelor sistemului (integrarea componentelor hardware și software care compun sistemul informatic), precum și cerințele de integrare cu alte sisteme externe;
- Alte specificații considerate relevante

### **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__
.....	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 AL PROIECTULUI ȘI PLANUL DE FINANȚARE

### D.1. Devizul estimativ proiectului

Lista cheltuielilor ce urmează a fi angajate în cadrul proiectului defalcate pe categorii de cheltuieli și pe costuri unitare



deviz estimativ apel  
2



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

## D.2 Planul de finanțare a investiției

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI	VALOARE	
		N	N+i
<b>I</b>	<b>VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI</b>		
<b>II</b>	<b>CONTRIBUȚIA SOLICITANTULUI</b>		
II.1	Contribuția în numerar		
II.2	Împrumut		
<b>III</b>	<b>ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ</b>		

*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

Pentru completarea proiecțiilor financiare, se vor completa foile de lucru (sheet-uri) din planul de afaceri atasat în format Excel și se vor atașa sheet-urile completate.



plan de afaceri 331  
1.09.2011.xls

### E.1.

#### Proгноza cheltuielilor de exploatare anuale



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

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.

### **Proгноza veniturilor din exploatare 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.

#### *NOTA*

*În cadrul acestei secțiuni, detaliați ipotezele care au stat la baza realizării previzionării.*

*Corelați informațiile din această proiecție financiară cu cele menționate în restul planului de afaceri.*

*Precizați orice alte informații care au stat la baza previzionării sau care influențează, în mod relevant, previzionarea cheltuielilor.*

*Se vor face 2 proiecții, una fără proiect și una cu luarea în calcul a influențelor proiectului nou, diferența reprezentând previzionarea cheltuielilor/veniturile aferente proiectului.*

*În coloana „Preimplementare - An 0” se vor completa cu valorile existente în ultimul exercițiu financiar încheiat de societate, anexat la cererea de finanțare.*

*Orice modificare a formulelor de calcul fără acordul prealabil al OIPSI poate conduce la respingerea cererii de finanțare.*

### **E.2. Proiecția contului de profit și pierdere**

Se vor face estimările pentru Contul de profit și pierdere la nivelul proiectului pentru următorii 3 ani de la finalizarea acestuia.

### **E.3. PREVIZIUNEA FLUXURILOR DE TREZORERIE (NUMERAR)**

Se vor face estimările pentru Fluxul de Trezorerie (numerar) pentru perioada de implementare și următorii 3 ani de la finalizarea acestuia.

### **E.4. Indicatori financiari**

Pe baza datelor obținute din proiecțiile efectuate se vor calcula automat indicatorii care vor releva: *rentabilitatea investiției și sustenabilitatea investiției propuse.*



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Nr.	INDICATORI	Anul	Anul	Anul
		1	2	3
1.	Rentabilitatea investiției (%)			
2.	Fluxul net de numerar cumulat (la sfârșitul fiecărui exercițiu financiar)			

### 1. RI = Rentabilitatea investiției

*Profit din exploatare incremental = Profitul din exploatare obținut cu proiect – profitul din exploatare obținut fara proiect (se preia din contul de profit și pierdere aferent proiectului)*

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

2. **Sustenabilitatea financiară** - 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 (3 ani după finalizarea proiectului).

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

### F. CONCLUZII

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

Numele și funcția reprezentant legal/împuternicit .....

Semnătura și ștampila .....

Data întocmirii .....



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

Nr. crt.	Documente verificate	DA	NU	Obs.
<b>VERIFICAREA CRITERIILOR DE TRANSMITERE<sup>9</sup></b>				
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 și poartă toate detaliile de identificare prevăzute în Ghidul solicitantului			
<b>Nerespectarea oricărui criteriu menționat anterior (Nr. 1-3) conduce la respingerea cererii de finanțare și la încetarea automată a verificării proiectului!</b>				
<b>VERIFICAREA ADMINISTRATIVĂ ȘI A ELIGIBILITĂȚII<sup>10</sup></b>				
4.	<b>Cererea de Finanțare există<sup>11</sup></b>			
5.	<b>Cererea de Finanțare (împreună cu anexele)</b> respectă formatul tip prevăzut.			
6.	<b>Cererea de Finanțare</b> și documentele anexate sunt completate la calculator în limba română, conform prevederilor din Ghidul solicitantului			
<b>Nerespectarea oricărui criteriu menționat anterior (Nr. 4-6) conduce la respingerea cererii de finanțare și la încetarea automată a verificării proiectului !</b>				
7.	<b>Cererea de Finanțare (împreună cu anexele)</b> este redactată în 3 exemplare (1 original și două copii) marcate corespunzător			
8.	<b>Cererea de Finanțare</b> și anexele sunt complete, numerotate, semnate și șampilate de reprezentantul legal al beneficiarului, pe fiecare pagină, în josul paginii conform prevederilor din Ghidul Solicitantului.			
9.	<b>Dosarul</b> cererii de finanțare conține opis			
10.	<b>Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului</b> , în copie, șampilat, certificat "conform cu originalul"			

<sup>9</sup> Criteriile de transmitere sunt eliminatorii fără a se solicita alte clarificări

<sup>10</sup> În cazul în care lipsesc mai mult de trei documente, proiectul se respinge automat

<sup>11</sup> Dacă răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”) cererea de finanțare este respinsă fără a solicita documente și informații suplimentare





Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	și semnat de reprezentantul legal.			
11.	<b>Certificat constator</b> 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 constator			
12.	<b>Declarație</b> privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii conform modelului standard, semnată și ștampilată			Anexa 2
13.	<b>Declarație</b> privind calculul pentru întreprinderi partenere sau legate completată conform modelului standard, semnată și ștampilată – dacă este cazul			Anexa 3
14.	<b>Actul de împuternicire</b> al reprezentantului legal, atașat în original sau copie legalizată (dacă este cazul) În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul cererii de finanțare trebuie completate și semnate de către împuternicit			
15.	<b>Hotărârea CA/AGA de aprobare</b> a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât și a cofinanțării proprii (semnată de către toți acționarii). Trebuie menționată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat.			
16.	<b>Scrisoare de confort angajantă</b> (conform anexei) din partea unei bănci / instituții financiare în cazul în care contribuția eligibilă a solicitantului este mai mare sau egală cu 420.000 lei. Valoarea <b>minimă</b> pentru care se emite scrisoarea de confort este egală cu contribuția eligibilă proprie a solicitantului.			
17.	<b>Declarația de eligibilitate</b> , semnată și ștampilată de solicitant, respectă modelul standard			Anexa 4
18.	<b>Declarația de angajament</b> , semnată și ștampilată de solicitant, respectă modelul standard			Anexa 5
19.	<b>Planul de afaceri</b> semnat și ștampilat de solicitant			Anexa 6
20.	<b>Matricea logică</b> a proiectului, completată, semnată și ștampilată de solicitant			Anexa 9
21.	<b>Bilanțul contabil</b> pentru ultimul exercițiu financiar încheiat, inclusiv Contul de Profit și Pierderi, înregistrat la instituția abilitată, în copie, ștampilat, certificat “conform cu originalul” și semnat de solicitant			
22.	<b>Bilanțul/bilațurile contabil/e</b> – pentru fiecare din firmele partenere/legate - pentru ultimul exercițiu			



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	financiar încheiat, inclusiv Contul de Profit și Pierderi, înregistrat la instituția abilitată, în copie, ștampilat, certificat “conform cu originalul” și semnat de solicitant – <i>dacă este cazul</i>			
23.	<b>CV-urile și atribuțiile</b> persoanelor (angajate ale solicitantului) implicate în managementul implementării proiectului sau a urmării contractelor de management de proiect			
24.	<b>CV-urile și atribuțiile</b> persoanelor (angajate ale solicitantului) ce fac parte din echipa tehnică a proiectului sau din echipa ce urmărește contractele ce au ca scop implementarea proiectului			
25.	<b>Activitățile de management</b> a proiectului ce fac sau vor face obiectul contractului de servicii de management – în cazul externalizării managementului de proiect			Se vor descrie în secțiunea destinată managementului proiectului din cererea de finanțare
26.	<b>Prezentare</b> 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			
27.	<b>Copia anunțului</b> de lansare a procedurilor de achiziție publică – pentru activitățile ce țin de implementarea proiectului, nu de fazele pregătitoare – <i>dacă este cazul</i>			
28.	<b>Diagrama Gantt</b> aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului			
29.	<b>Declarație</b> pe propria răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul – adresa exactă			
30.	<b>Decizia/ordinul privind recuperarea ajutorului de stat</b> , ordinul de recuperare al instanței judecătorești și dovada efectuării plății ( <i>dacă este cazul</i> ).			
31.	<b>Declarație privind eligibilitatea societății</b> în vederea acordării ajutorului “de minimis”			Anexa 12
32.	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili			
33.	Solicitantul este înregistrat la Registrul Comerțului ca societate comercială și operează pe teritoriul României			
34.	Solicitantul este microîntreprindere, întreprindere mică sau mijlocie, definită astfel de Legea nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.			
35.	Solicitantul este direct responsabil de pregătirea și managementul proiectului și nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat			
36.	Solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimele			



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	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.			
37.	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)			
38.	Solicitantul nu înregistrează obligații bugetare nete mai mari de 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni în cazul certificatului de atestare fiscală emis de ANAF.			
39.	Solicitantul nu înregistrează obligații bugetare nete mai mari de 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru în cazul certificatului de atestare fiscală emis de autoritățile publice locale.			
40.	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, cuantumul 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).			
41.	Solicitantul a desfășurat activitate economică și înregistrează profit din exploatare în ultimul exercițiu financiar încheiat			
42.	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 care a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța integral recuperată.			
43.	Solicitantul 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.			
44.	Solicitantul nu desfășoară și nu va desfășura pe perioada implementării proiectului activități într-unul din domeniile/sectoarele excluse;			
45.	Solicitantul nu desfășoară și nici nu va desfășura pe perioada implementării proiectului activități în			



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	domeniul pornografiei și al jocurilor de noroc, precum și cele care contravin bunelor moravuri, ordinii publice și/sau prevederilor legale în vigoare, 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.			
46.	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			
47.	Reprezentantul legal al solicitantului nu a comis în conduita lui profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi			
48.	Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost subiectul unei judecări 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			
49.	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			
50.	Reprezentantul legal nu se află în una din situațiile incompatibile cu acordarea finanțării din fonduri publice, conform Regulamentului Consiliului nr. 1605/2002			
51.	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 sau nefurnizarea informațiilor solicitate <sup>12</sup>			
52.	Solicitantul se angajează să furnizeze contribuția proprie ce revine din costurile eligibile aferente proiectului			
53.	Solicitantul se angajează să finanțeze toate costurile neeligibile aferente proiectului			
54.	Solicitantul se angajează să finanțeze toate cheltuielile până la rambursarea cheltuielilor aprobate, inclusiv în cazul în care sumele acordate pentru prefinanțare nu sunt suficiente, astfel încât să se asigure implementarea optimă a proiectului			
55.	Solicitantul se angajează să nu încerce să obțină			

<sup>12</sup> Conduce la respingerea imediată, indiferent de etapa în care se află proiectul



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	informații confidențiale legate de structura proiectelor depuse sau să influențeze personalul implicat în evaluarea și selecția proiectului			
56.	Solicitantul se angajează să mențină proprietatea proiectului 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			
57.	Solicitantul se angajează să asigure folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect			
58.	Solicitantul se angajează să atașeze la ultima cerere de rambursare raportul de audit final			
59.	Solicitantul se angajează să respecte neutralitatea tehnologică (să nu favorizeze o anumită tehnologie și/sau marcă) la realizarea achizițiilor necesare pentru proiect.			
60.	Solicitantul se angajează să asigure capacitatea operațională și administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare)			
61.	Solicitantul se angajează să achiziționeze dreptul de utilizare/licența asupra aplicației software personalizate pentru care se solicită finanțare pentru o durată de timp cel puțin egală cu perioada de sustenabilitate a proiectului. În cazul în care nu este posibilă încheierea contractului pentru această perioadă, solicitantul se angajează să prelungească perioada de valabilitate, astfel încât să se asigure sustenabilitatea proiectului			
62.	Solicitantul se angajează ca prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverși furnizori să asigure obligatoriu garanția și mentenanța aplicației și funcționarea permanentă a acesteia în perioada de post-implementare			
63.	Pentru proiectele la care contribuția eligibilă proprie a beneficiarului este mai mică de 420.000 lei - solicitantul se angajează ca la contractare va prezenta documente justificative (extrase de cont, depozite bancare etc.)			
64.	Scopul proiectului este în conformitate cu proiectele ce se pot finanța în cadrul acestei operațiuni			
65.	Proiectul conține activitățile eligibile <b>obligatorii</b> , conform prezentului ghid al solicitantului			
66.	Perioada de implementare a proiectului este de maxim 24 luni de la semnarea contractului de finanțare			



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

67.	Valoarea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele specificate în prezentul ghid al solicitantului			
68.	Rata de cofinanțare se încadrează în limitele specificate în prezentul ghid al solicitantului			
69.	Proiectul se implementează pe teritoriul României			
70.	Proiectul respectă reglementările naționale și comunitare privind egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, regulamentele privind achizițiile publice, informarea și publicitatea			
71.	Proiectul respectă principiul neutralității tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluție tehnologică, hardware sau software)			
72.	Proiectul <b>nu</b> are ca scop obținerea de 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; - beneficiari ce 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			
73.	Valoarea cheltuielilor eligibile solicitate în ultima cerere de rambursare este de minim 15% din valoarea finanțării nerambursabile.			Depășirea nu este motiv de respingere, ci de reducere corespunzătoare a cheltuielilor
74.	Totalul cheltuielilor eligibile solicitate pentru investiții reprezintă minim 75% din valoarea eligibilă a proiectului			
75.	Totalul cheltuielilor eligibile solicitate pentru ajutorul "de minimis" reprezintă maxim 25% din valoarea eligibilă a proiectului			
76.	Totalul cheltuielilor eligibile solicitate pentru elementele de hardware reprezintă maxim 30% din valoarea total[ eligibil] a cheltuielilor cu investiții			
77.	Clarificările furnizate de solicitant nu au modificat informațiile din cererea de finanțare. Prin modificările cererii de finanțare se înțelege modificarea ideii de proiect, a devizului estimativ sau a soluției tehnice.			



**Atenție!** În cazul în care criteriile de la Verificarea Administrativă și a eligibilității nu sunt respectate, solicitantului i se va cere transmiterea informațiilor / clarificărilor / 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. În cazul în care lipsesc mai mult de 3 documente, aplicația este automat respinsă

Lista documentelor necesare la semnarea contractului de finanțare.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Documente verificate</b>	<b>Obs.</b>
1.	Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul de stat	
2.	Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local la zi (în cazul în care proiectul se implementează în mai multe locații, trebuie depus Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local pentru fiecare locație).	
3.	Cazierul fiscal al reprezentantului legal	
4.	Cazierul judiciar al reprezentantului legal	
5.	Reconfirmarea scrisorii de confort pentru solicitanții care apelează la împrumuturi bancare	
6.	Copia actului de identitate al reprezentantului legal	
7.	Pentru proiectele la care contribuția eligibilă proprie a beneficiarului este mai mică de 420.000 lei se vor prezenta documente justificative (extrase de cont, depozite bancare etc.)	



**Anexa nr. 8 – Grila de evaluare tehnico-economică**

**GRILA DE EVALUARE TEHNICO – ECONOMICĂ – OPERAȚIUNEA 3.3.1.**

<b> criterii</b>	<b>Punctaj maxim</b>	<b>Punctaj acordat</b>
<b>1. Relevanța proiectului</b>	<b>15</b>	
<b>Argumentarea necesității implementării proiectului pentru activitatea și dezvoltarea companiei (prin impactul anticipat)</b>  <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	
<b>2. Calitatea și coerența proiectului</b>	<b>40</b>	
<b>a) Corelarea între obiective, rezultatele așteptate și activități</b>  <i>3 p: Obiectivele, rezultatele și activitățile proiectului sunt parțial specificate și nu sunt corelate;</i> <i>Max. 6 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 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>	10	
<b>b) Devizul estimativ al proiectului</b>  <i>0 p Devizul estimativ 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 din deviz sunt sub/supraestimate);</i> <i>Max. 5 p Devizul estimativ 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 din deviz sub/supraestimate). Cheltuielile au fost parțial încadrate corect încategoria celor eligibile;</i> <i>Max. 10 p Devizul estimativ este complet (din punct de vedere al</i>	10	





Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

<i>cheltuielilor necesare pentru proiect) și corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate/estimate 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>		
<b>c) Coerența documentației tehnico-economice/ Eficiența investiției</b>  <b>1. Coerența documentației tehnico-economice</b>  <b>0 pct.</b> <i>Datele din planul de afaceri sunt insuficiente și/sau slab justificate. Estimarea costurilor de operare și a veniturilor generate de investiție este nerealistă și/sau necorelată cu ipotezele asumate. Informațiile din proiecția financiară nu sunt corelate cu cele menționate în restul planului de afaceri.</i> <b>Max 3 p</b> <i>Datele din planul de afaceri sunt suficiente și, în mare măsură justificate. Estimarea costurilor de operare și a veniturilor generate de investiție este în mare măsură realistă și/sau corelată cu ipotezele asumate. Informațiile din proiecția financiară corelate parțial cu cele menționate în restul planului de afaceri.</i> <b>Max 5 p</b> <i>Datele sunt suficiente, corecte și justificate. Estimarea costurilor de operare și a veniturilor generate de investiție este realistă și corelată cu ipotezele asumate. Informațiile din proiecția financiară sunt corelate cu cele menționate în restul planului de afaceri.</i>  <b>2. Rentabilitatea investiției<sup>13</sup></b> <b>RI = Pr din exploatare incremental mediu/Ci</b> <i>Daca:</i> $5\% < RI \leq 15\% - 1 \text{ punct}$ $15\% < RI \leq 20\% - 3 \text{ puncte}$ $RI > 20\% - 5 \text{ puncte}$	10	
<b>d) Soluția tehnică</b>  <b>0 p</b> <i>Soluția tehnică propusă prin proiect nu este adecvată scopului/obiectivelor proiectului;</i> <b>Max. 5 p</b> <i>Soluția tehnică propusă prin proiect răspunde parțial scopului/obiectivelor acestuia;</i> <b>Max. 10 p</b> <i>Soluția tehnică propusă prin proiect răspunde în totalitate scopului/obiectivelor proiectului.</i>	10	

<sup>13</sup> 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.



<b>3. Maturitatea proiectului</b>	<b>8</b>	
<b>Perioada estimată pentru începerea procedurilor de achiziție.</b>  <i>1 p Solicitantul estimează începerea procedurilor de achiziție în termen de peste 3 luni de la semnarea contractului de finanțare;</i> <i>Max. 5 p Solicitantul estimează începerea achizițiilor în termen de 1 lună - 3 luni de semnarea contractului de finanțare;</i> <i>Max. 8 p Solicitantul estimează începerea achizițiilor în max 1 lună de la semnarea contractului de finanțare.</i>	8	
<b>4. Sustenabilitatea proiectului</b>	<b>20</b>	
<b>a) Capacitatea financiară de a asigura operarea și mentenanța investiției pentru o perioadă de cel puțin 3 ani după implementarea proiectului;</b>  <i>0 p: Fluxul de numerar net cumulat previzionat este negativ pentru următorii 3 ani după implementarea proiectului;</i> <i>Max. 5 p : Fluxul de numerar net cumulat previzionat pe următorii 3 ani după implementarea proiectului este pozitiv fără ca acesta să fie pozitiv pentru fiecare an.</i> <i>Max. 10 p : Fluxul de numerar net cumulat previzionat este pozitiv pentru fiecare dintre următorii 3 ani după implementarea proiectului.</i>	10	
<b>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;</b>  <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> <i>Max. 10 p : Solicitantul dovedește capacitate solidă de a asigura resursele umane (proprie 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 menținerea rezultatelor sau cerințe minime).</i>	10	
<b>5. Capacitatea de implementare</b>	<b>17</b>	
<b>a) Experiența anterioară a solicitantului în domeniul managementului de proiecte finanțate din surse atrase</b>  <i>1 p : Solicitantul nu are experiență în domeniul managementului de proiecte finanțate din surse atrase;</i> <i>Max. 3 p : Solicitantul are experiență în managementul proiectelor dar nu în domeniul relevant pentru apelul lansat;</i> <i>Max. 7 p : Solicitantul are experiență de calitate, demonstrabilă (prin</i>	7	



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

<i>detalii clare și relevante), în managementul proiectelor finanțate din alte surse în domeniul relevant pentru apelul lansat.</i>		
<b>b) Capacitatea operațională și de management a solicitantului.</b>  <i>2 p: Solicitantul demonstrează o capacitate limitată de management și de resurse umane și materiale alocate proiectului;</i>  <i>Max. 7 p: 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;</i>  <i>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.</i>	10	
<b>Total puncte</b>	<b>100</b>	

Punctajul acordat pentru fiecare subcriteriu/criteriu este număr întreg.

Obținerea unei valori de 0 puncte pentru oricare din subcriteriile/criteriile de mai sus, 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 proiecte.



Anexa nr. 9 – Matricea logică a proiectului

**MATRICEA LOGICĂ A PROIECTULUI**

	<b>Intervenția logică</b>	<b>Indicatori de performanță verificabili din punct de vedere obiectiv</b>	<b>Surse și mijloace de verificare</b>	<b>Ipoteze</b>
<b>Obiective generale</b>	<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>	
<b>Scopul proiectului (Obiective specifice)</b>	<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

<b>Rezultate preconizate</b>	<i>Rezultatele sunt efectele avute în vedere pentru atingerea obiectivelor specifice.</i>  <i>Care sunt rezultatele preconizate? (enumerați-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>
<b>Activități</b>	<i>Care sunt activitățile-cheie ce vor fi derulate și în ce ordine, în scopul obținerii rezultatelor preconizate? (grupați activitățile pe rezultate)</i>	<b>Mijloace:</b> <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>  <b>Costuri</b> <i>Care sunt costurile proiectului?  Cum sunt aceste costuri clasificate? (detalierea costurilor în bugetul proiectului)</i>	<i>Care sunt condițiile ce trebuie îndeplinite înainte de începerea proiectului?  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 (obiectivele 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.

(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



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

*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

\* Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ





Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

## **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 – 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.*

<b>Nr. crt.</b>	<b>Tip document</b>	<b>Nr. pagina (de la ... până la...)</b>	<b>Perioada de valabilitate a documentului</b>
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



**Anexa nr. 12 – 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, cumulat cu suma pe care o solicit 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, cuantumul 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]



**Anexa nr. 13 - Lista codurilor CAEN excluse de la finanțare**

- 011 Cultivarea plantelor nepermanente**
- 012 Cultivarea plantelor din culturi permanente**
- 013 Cultivarea plantelor pentru înmulțire**
- 014 Creșterea animalelor**
- 015 Activități în ferme mixte (cultura vegetală combinată cu creșterea animalelor)**
- 016 Activități auxiliare agriculturii și activități după recoltare**
- 017 Vânătoare, capturarea cu capcane a vânatului și activități de servicii anexe vânătorii**
- 031 Pescuitul**
- 032 Acvacultura**
- 051 Extracția cărbunelui superior**
- 052 Extracția cărbunelui inferior**
- 101 Producția, prelucrarea și conservarea cărnii și a produselor din carne <sup>14</sup>**
- 102 Prelucrarea și conservarea peștelui, crustaceelor și moluștelor <sup>15</sup>**
- 103 Prelucrarea și conservarea fructelor și legumelor <sup>16</sup>**
- 104 Fabricarea uleiurilor și a grăsimilor vegetale și animale <sup>17</sup>**
- 105 Fabricarea produselor lactate <sup>18</sup>**
- 106 Fabricarea produselor de morărit, a amidonului și produselor din amidon**
- 1081 Fabricarea zahărului <sup>19</sup>**

<sup>14</sup> 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”.

<sup>15</sup> Anexa 1, Cap3-fish, crustaceans and molluscs; Cap16 preparation of meat, of fish, of crustaceans or molluscs

<sup>16</sup> Anexa 1, Cap 20: preparations of vegetables, fruit or other parts of plants, semnifica prelucrare conform CC (compotul e prelucrare, gemul e procesare)

<sup>17</sup> 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

<sup>18</sup> Anexa 1, cap.4 Dairy produce. Prevederi 1628 +Regulamentul 1898/87 privind protectia denumirilor laptelui si produselor lactate folosite pentru comercializare



- 1082 Fabricarea produselor din cacao, a ciocolatei și a produselor zaharoase**<sup>20</sup>
- 1083 Prelucrarea ceaiului și cafelei**<sup>21</sup>
- 1084 Fabricarea condimentelor și ingredientelor**<sup>22</sup>
- 1091 Fabricarea preparatelor pentru hrana animalelor de fermă**<sup>23</sup>
- 110 Fabricarea băuturilor**<sup>24</sup>
- 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**
- 192 Fabricarea produselor obținute din prelucrarea țiteiului**
- 2014 Fabricarea altor produse chimiceorganice, de bază**
- 2051 Fabricarea explozivilor**
- 206 Fabricarea fibrelor sintetice și artificiale**
- 241 Productia 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**

---

<sup>19</sup> Anexa 1, cap.17.01 beet sugar and cane sugar,solid (zahar de sfecla,zahar in trestie) Cap.17.02 other sugars

<sup>20</sup> Anexa1, cap.17.02 other sugars (zaharuri), sugar syrups, cap.17.05 flavoured or coloured sugars, syrups and molasses

<sup>21</sup> 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

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Mult prea vag definit domeniul in CAEN, ar putea fi vroba de produse excluse pe Anexa 1

<sup>24</sup> Anexa1, cap.17.05 “...syrups and molasses,but not including fruit juices containing added sugar in any proportion (deci sunt exluse 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....



- 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**
- 641 Intermediere monetară**
- 642 Activități ale holdingurilor**
- 643 Fonduri mutuale și alte entități financiare similare**
- 649 Alte activități de intermediari financiare, exclusiv activități de asigurări și fonduri de pensii**
- 651 Activități de asigurări**
- 652 Activități de reasigurare**
- 653 Activități ale fondurilor de pensii (cu excepția celor din sistemul public de asigurări sociale)**
- 920 Activități de jocuri de noroc și pariuri**
- 981 Activități ale gospodăriilor private de producere de bunuri destinate consumului propriu**



## **Anexa nr. 14 – 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 Finanelor 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 cumulată 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)

**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:



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- 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 Plăți 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 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,



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale  
precum și de a combate conduita necorespunzătoare a funcționarilor din cadrul Instituțiilor  
Europene ([http://ec.europa.eu/anti\\_fraud/index\\_en.html](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 societatii, 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.

**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.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

**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



## Anexa nr. 15 – Modelul scrisorii de confort angajante

Banca [antet bancă]

Nr...../.....

Către: ..... (date identificare solicitant scrisoare de confort)

În atenția: ..... (reprezentant solicitant)

SPRE ȘTIINȚĂ:

Ministerul .....

Autoritatea de Management / Organismul Intermediar pentru Programul Operațional .....

.....

### SCRISOARE DE CONFORT ANGAJANTĂ

Prin prezenta, Banca, cu sediul în ..... înregistrată cu J/.....și CUI.....reprezentată prin dl./dna. .... în calitate de ....., confirmăm că pentru ..... [numele firmei solicitante], **s-a/s-au aprobat o facilitate/facilitățile de creditare în sumă totală de ..... RON/EUR** [numită în continuare „Facilitatea”/”Facilitățile”] (F1 în valoare de ... pe termen de .... luni, F2 în valoare de ... pe termen de .... luni, etc.)<sup>1</sup> pentru realizarea proiectului „.....”, propus pentru finanțare în cadrul Programului Operațional ....., Axa Prioritară „...”, Domeniul Major de Intervenție „...”, Operațiunea<sup>2</sup> „...”

Facilitatea/facilitățile de creditare va/vor fi pusă/puse la dispoziția clientului după prezentarea de către acesta la bancă a Contractului de Finanțare semnat cu Autoritatea de management/Organismul Intermediar ..... pentru acordarea asistenței financiare nerambursabile pentru proiectul anterior menționat, conform termenilor și condițiilor contractului de credit care se încheie între Bancă și Client.

În condițiile în care, între data emiterii prezentei Scrisori de confort și data prezentării de către client a Contractului de Finanțare semnat cu Autoritatea de management/Organismul Intermediar intervin situații de natura:

- schimbări la nivelul situației patrimoniale, modificări la nivelul datelor financiare ale societății (nu mai corespund criteriilor de eligibilitate ale băncii în termeni de rentabilitate / solvabilitate / grad de îndatorare / lichiditate / etc.),
- modificări semnificative la nivelul structurii acționariatului sau managementului, etc
- modificări majore în parametrii proiectului,
- imposibilitatea constituirii garanțiilor agreeate inițial cu banca și nici a unei alte structuri de garanții agreeate de bancă,

care să facă inacceptabilă pentru Bancă punerea la dispoziție a Facilității/Facilităților, Banca va notifica Autoritatea de Management/Organismul Intermediar..... și Solicitantul în cel mai scurt timp asupra refuzului acordării Facilității/Facilităților.

Prezenta Scrisoare de confort servește ca document justificativ care atestă capacitatea de co-finanțare a Solicitantului pentru proiectul anterior menționat.

O copie a Contractului de Finanțare semnat cu Autoritatea de management/Organismul Intermediar ..... pentru acordarea asistenței financiare nerambursabile va fi remisă Băncii de către Solicitant în termen de cel mult cinci zile lucrătoare de la data încheierii acestuia.

Valabilitatea acestei Scrisori de confort este de 90 de zile calendaristice, cu posibilitatea de prelungire.

Semnătura

Data

<sup>1</sup> Dacă este cazul, se vor preciza distinct valorile și termenele pentru fiecare facilitate

<sup>2</sup> Operațiunea se va menționa acolo unde există apeluri lansate la nivel de operațiune (cazul POS CCE)



## Anexa nr. 16 - CONTRACTUL DE FINANȚARE

Cod SMIS -CSNR

### CONTRACT DE FINANȚARE

-orientativ-

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 B-dul Libertății nr. 14, sector 5, cod 050706, București – Romania Tel./fax 021.311.41.55, poșta electronică fonduri@mcsi.ro, cod de înregistrare fiscală 4220947 reprezentat legal de Valerian VREME, în funcția de ministru, pe de o parte,

și

..... cu sediul în ..... înființată la data de ....., Cod de înregistrare fiscală ....., Str. ...., nr. ...., județul ....., cod ....., Tel. ...., Fax. ...., reprezentată prin ..... în funcția de Reprezentant Legal identificat prin C.I. Seria ....., Nr. ...., CNP ..... în calitate de **Beneficiar**, au convenit încheierea prezentului **Contract** pentru acordarea **finanțării nerambursabile** în baza Cererii de finanțare nr. .... în următoarele condiții:

#### ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

(1) Obiectul Contractului îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către Autoritatea de Management, pentru implementarea Proiectului având codul SMIS ....., intitulat: « ..... » denumit în continuare Proiect. Finanțarea nerambursabilă acordată constituie ajutor de minimis.

(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.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

(3) Cererea de finanțare depusă de Beneficiar, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor, efectuate pe parcursul procesului 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 cu legislația națională și comunitară.

## ARTICOLUL 2 – DURATA CONTRACTULUI

(1) Contractul intră în vigoare în termen de trei zile de la data semnării de către ambele părți.

(2) Data de la care începe implementarea Proiectului este data intrării în vigoare a prezentului Contract.

(3) Perioada de implementare a Proiectului este de .... luni și reprezintă intervalul de timp în care beneficiarul trebuie să finalizeze toate activitățile proiectului.

(4) Contractul rămâne în vigoare timp de 5 ani de la data închiderii oficiale a POS CCE pentru obligația prevăzută la art.9, A lit.h).

(5) Termenele și duratele stabilite în prezentul Contract curg fără luarea în calcul a zilei când au început, dar cu luarea în calcul a zilei când se sfârșesc.

## ARTICOLUL 3 – VALOAREA PROIECTULUI

(1) Valoarea totală a Proiectului care face obiectul finanțării nerambursabile este ..... lei (.....), din care:

a). valoare totală eligibilă în sumă de ..... lei (.....)

b). valoare neeligibilă în sumă de ..... lei (.....)

conform datelor din tabelul nr.1

Tabel nr.1

Valoarea totală a Proiectului (lei)	Valoarea totală eligibilă a Proiectului (lei)	Valoarea eligibilă nerambursabilă din acordata din FEDR (lei)	Valoarea eligibilă nerambursabilă acordata din bugetul național (lei)	Valoarea eligibilă maxima nerambursabilă acordata din fonduri publice (lei)	Co-finanțarea eligibilă a Beneficiarului (lei)	Valoarea ne-eligibilă a Proiectului (lei), inclusiv TVA aferentă valorii totale a proiectului
1	2	3	4	5	6	7
1 = 2 + 7	2 = 5+6	3	4	5= 3 + 4	6	7

(2) AM se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maxim ..... lei (în litere), din care 81,62 % FEDR și 18,38 % Buget de Stat, echivalentă cu ..... % din valoarea totală eligibilă a Proiectului specificată la alin.(1), lit. a); în cazul în care, la sfârșitul Proiectului, valoarea totală solicitată spre rambursare este mai mică decât valoarea eligibilă nerambursabilă, suma nerambursabilă acordată de AM se va reduce corespunzător. Beneficiarul se angajează să asigure



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale  
finanțarea tuturor cheltuielilor Proiectului până la momentul rambursării de către Autoritatea de Management a sumelor solicitate.

(3) Valoarea eligibilă nerambursabilă aprobată prin prezentul Contract nu poate fi modificată în sensul majorării acesteia.

(4) În cazul în care, valoarea totală a Proiectului și implicit valoarea totală eligibilă a acestuia crește față de valoarea convenită prin prezentul contract de finanțare, diferența rezultată față de finanțarea nerambursabilă maximă menționată la alin.(2) este suportată în întregime de Beneficiar.

(5) Beneficiarul poate efectua modificări asupra bugetului dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și impactul financiar se limitează la transferul de maximum 10% din suma înscrisă inițial în cadrul fiecărei linii de cheltuieli eligibile, în cadrul aceleiași categorii de cheltuieli eligibile (categoriile I.1, I.2, I.3, I.4, II, III, IV din secțiunea 4.1 din Cererea de finanțare), fără a se depăși valoarea totală eligibilă a proiectului.

Modificarea/modificările nu trebuie să conducă la depășirea limitelor maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare, sau de legislația națională sau/și de regulile de eligibilitate, evaluare și selecție specifice POS CCE.

(6) În cazul modificărilor prevăzute la alin. 5, beneficiarul are obligația de a notifica OI propunerea de aprobare cu cel puțin 15 zile înainte de data depunerii cererii de rambursare afectată de modificarea în cauză, sub sancțiunea nerecunoașterii modificărilor efectuate. Propunerea de modificare aprobată de OI va constitui anexă la prezentul Contract, fără a fi necesar a se încheia un act adițional la Contract

#### **ARTICOLUL 4 – CHELTUIELI ELIGIBILE**

(1) Sunt eligibile acele cheltuieli 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 ;
- Ghidului Solicitantului pentru Apelul 2 de proiecte aferente Operațiunii 1 din cadrul Domeniului major de intervenție 1
- Regulamentelor aplicabile ajutorului de stat
- Cererii de finanțare aprobată - Anexa nr. V la prezentul contract

(2) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă respectă prevederile legale naționale și comunitare în domeniu, cu precădere cele referitoare la achizițiile publice/norme interne de achiziții.

(3) Cheltuielile pentru obiectivele de investiții realizate în regie proprie nu sunt eligibile.

(4) TVA este o cheltuială neeligibilă.

(5) Asigurarea sumelor necesare plății cheltuielilor neeligibile este responsabilitatea beneficiarului.





Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

(6) Pentru a fi eligibile toate cheltuielile trebuie să fie realizate (facturate către beneficiar și plătite) în perioada de implementare prevăzută la art. 2 din prezentul contract; excepție fac cazurile în care contractul de achiziție prevede un termen de plată de maximum 90 zile de la data facturării, cu recepția și livrarea în perioada de implementare.

## ARTICOLUL 5 – RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

(1) AM va autoriza cererile de rambursare în urma verificării 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, în cadrul aceluiași termen.

(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, în lei în următorul cont:

cod IBAN: .....  
titular cont: .....  
denumire/adresa Trezoreriei: .....

(3) AM/OI poate prelungi termenele prevăzute la alin.(1) și (2), cu informarea în prealabil a Beneficiarului, în situații justificate legate de solicitarea de documente și/sau clarificări, precum și în situația organizării unor misiuni de monitorizare/control anterioare autorizării plății, realizate de AM/OI și/sau alte structuri cu atribuții de control/verificare/audit. AM/OI nu este responsabilă de nicio pagubă cauzată prin întârziere.

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

- Cerere de rambursare (Anexa III) – 4 exemplare în format fizic și una în format electronic;
- Raport de progres (Anexa IV) – 1 exemplar în format fizic și un exemplar în format electronic;
- 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 și alte documente justificative, precum și note contabile, fișe de cont analitice pentru conturile analitice utilizate în evidența contabilă distinctă a proiectului balanțe analitice de verificare aferente perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, care fac dovada înregistrării documentelor primare în evidența contabilă;
- Pentru procedura de achiziții: dovada publicității, criteriile de selecție, raport de atribuire a contractului și contractul de achiziție – 1 exemplar;
- Pentru informare și publicitate: fotografii, anunțuri, comunicate, documente pentru evidențierea plății publicității radio/TV – 1 exemplar;
- Pentru achiziții de bunuri: copie certificată NRCD, copie certificată după procesul verbal de predare-primire a bunurilor sau după procesul verbal de punere în funcțiune – 1 exemplar;
- Pentru prestări servicii: fotocopii certificate a proceselor verbale de recepție a serviciilor achiziționate, fotocopii certificate ale devizelor financiare al serviciilor achiziționate copie certificată după certificatul constatator al firmei furnizoare de servicii din care să reiasă specializarea firmei furnizoare pe serviciile respective – 1 exemplar;

(5) Facturile trebuie să menționeze detaliat bunul achiziționat, serviciul prestat sau lucrarea efectuată. Pentru evitarea dublei finanțări, toate facturile vor fi inscripționate, sub semnătura



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale  
reprezentantului legal al Beneficiarului, cu **POS CCE, Axa 3, denumirea proiectului, codul SMIS - CSNR și numărul contractului de finanțare.**

(6) Beneficiarii care efectuează plăți în valută în cadrul proiectului vor solicita la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul Băncii Naționale a României din data întocmirii documentelor de plată în valută.

(7) AM/OI are dreptul de a solicita documente suplimentare pentru elucidarea eventualelor neclarități. Beneficiarul este obligat să răspundă în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii solicitării de clarificare. Nerespectarea acestui termen atrage prelungirea corespunzătoare a termenelor prevăzute la alin. (1).

(8) Cererea de rambursare se poate depune numai după întocmirea procesului verbal de predare-primire (în cazul achiziției de bunuri) sau după întocmirea procesului verbal de recepție servicii (în cazul achiziției de servicii), după acceptarea rezultatelor acestora de către Beneficiar.

(9) Vor fi depuse la sediul MCSI cereri de rambursare pentru proiect, potrivit graficului de rambursare de mai jos. Prima cerere de rambursare va fi depusă în cel mult 5 luni de la data intrării în vigoare a contractului de finanțare, cu excepția cazurilor temeinic justificate și avizate de OI conform alin.(11).

(10) Rambursarea cheltuielilor aferente achizițiilor prevazute in Anexa VI la prezentul Contract se realizeaza conform graficului de rambursare din tabelul de mai jos (tabel 2):

Tabelul 2

<b>Cerere de rambursare nr.</b>	<b>Suma estimativa (lei)</b>	<b>Deducere prefinantare (lei)* nu trebuie să depășească 81.62% din suma estimativă</b>	<b>Suma estimativa de rambursat (lei)</b>	<b>Data depunerii</b>
1		0		
<b>Total buget</b>		0		

(11) a) În cazul în care beneficiarul nu poate respecta termenul pentru depunerea cererii de rambursare, astfel cum este acesta prevăzut la alin. (10), acesta va notifica în scris OI, înainte de data prevăzută ca data depunerii, cu privire la motivele nerespectării acesteia. Graficul de rambursare modificat și aprobat de către OI va constitui anexă la contractul de finanțare, fără a fi necesară încheierea unui act adițional

b) Dacă Beneficiarul nu depune cererea de rambursare la data menționată în grafic, OI are dreptul de a rezilia contractul cu recuperarea integrală a sumelor rambursate.

(12) Se consideră că proiectul este finalizat dacă acesta este realizat ca un tot, conform obiectivelor proiectului stabilit în cererea de finanțare

(13) În situația în care beneficiarul nu realizează integral indicatorii de realizare asumați prin contract, dar obiectivul proiectului este atins, finanțarea nerambursabilă acordată va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

(14) Indicatorii de realizare sunt cei prevăzuți în tabelul nr.3 la prezentul Contract, prezentat mai jos:

Tabelul 3

Indicatorii de realizare	Valoare la începutul perioadei de implementare [în cifre]	Valoarea la sfârșitul perioadei de implementare [în cifre]

(15) În cazul în care beneficiarul nu realizează integral indicatorii de realizare asumați prin contract și obiectivul proiectului nu este atins, finanțarea nerambursabilă va fi retrasă integral.

(16) AM/OI poate suspenda, aproba parțial sau respinge la plată cererea de rambursare în cazul detectării unei cheltuieli neeligibile, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în situația în care o cheltuială aprobată prin contract va fi ulterior considerată neeligibilă.

(17) AM/OI are dreptul de a efectua corecții financiare din cheltuielile (sumele) aferente cererilor de rambursare transmise de beneficiar în cazul constatarii unor cheltuieli neeligibile și/sau în cazul nerespectării/încălțării prevederilor contractuale și/sau legale, naționale și/sau comunitare, aplicabile. Corecțiile se vor comunica beneficiarilor odată cu rezultatul verificării cererilor de rambursare, sunt definitive și operate direct asupra sumelor aferente cererii de rambursare.

**ARTICOLUL 6 – PREFINANȚAREA (daca este cazul)**

(1) Valoarea prefinanțării ce se va acorda este de \_\_\_\_\_ reprezentând \_\_\_% din valoarea eligibilă a proiectului (maximum 35% din valoarea totală a finanțării nerambursabile a proiectului).

(2) Cererile de prefinanțare – 4 exemplare și documentele însoțitoare – 2 exemplare prevazute la alin.(1) se depun la OI, cu respectarea graficului de prefinanțare prevăzut în Tabelul nr.2.

Tabelul nr.2:

Cerere de prefinanțare nr.	Suma estimativă	Data depunerii
1.		
2.		
3.		

(3) a) Plata prefinanțării se va efectua de către Unitatea de Plată din cadrul AM, în maxim 45 de zile calendaristice de la data depunerii cererii, în lei, în următorul cont dedicat exclusiv prefinanțării:

cod IBAN: -

titular cont: -

denumire/adresa Trezoreriei/Bancă comercială: -

b) Diferenta dintre dobanda acumulata in contul prevazut la alin. (3 a), corespunzatoare sumelor din prefinantare ramase disponibile in cont si valoarea impozitelor aferente si a comisioanelor de gestionare a contului respectiv se raportează AM și se deduce de aceasta din sumele rambursate beneficiarului, până la plata finală inclusiv.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- (4) Operațiunile derulate prin contul dedicat exclusiv prefinanțării vor respecta strict prevederile legislației în vigoare cu privire la prefinanțare.
- (5) Sumele existente în contul de prefinanțare se vor utiliza pentru cheltuielile eligibile, inclusiv TVA aferent acestora.
- (6) Recuperarea prefinanțării se efectuează începând cu prima cerere de rambursare prin deducerea a cel puțin 30% din valoarea fiecărei cereri de rambursare intermediare, conform graficului de rambursare a cheltuielilor din prezentul contract (tabelul nr.4), astfel încât suma aferentă prefinanțării să se recupereze integral înainte de ultima cerere de rambursare.
- (7) Prin excepție de la alin. (6) procentul de deducere poate fi mai mic de 30% în cazurile în care cuantumul prefinanțării rămase de recuperat reprezintă mai puțin de 30% din valoarea cererii de rambursare respective.
- (8) Prefinanțarea acordată se restituie de către Beneficiar dacă nicio cerere de rambursare, care să justifice achiziția de bunuri ori servicii sau execuția de lucrări, nu a fost depusă de acesta în termen de maxim 4 luni de la data primirii prefinanțării.
- (9) În cazul în care nu au fost transmise, în termen de maxim 6 luni de la data primirii prefinanțării, cereri de rambursare în cuantum de minim 60% din valoarea prefinanțării acordate, OI/AM va recupera prefinanțarea neutilizată pentru efectuarea cheltuielilor eligibile incluse în cererile de rambursare primite.
- (10) Dacă prefinanțarea nu poate fi recuperată integral până la ultima cerere de rambursare, ca urmare a diminuării valorii eligibile, diferența de prefinanțare se va restitui de către Beneficiar în contul AM, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la notificarea transmisă acestuia.

## **ARTICOLUL 7. CONSTITUIREA DE GARANȚII ASUPRA ACTIVELOR FIXE CARE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

**Art. I** (1) Pentru asigurarea finanțării cheltuielilor necesare implementării proiectului cofinanțat din instrumente structurale în cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, beneficiarul poate constitui garanții în favoarea unei instituții de credit, sub forma gajării sau ipotecării, asupra activelor fixe care fac obiectul contractului de finanțare, în conformitate cu prevederile HG nr. 606/2010 privind stabilirea unor măsuri de accelerare a implementării instrumentelor structurale.

(2) Beneficiarul este obligat să transmită Organismului Intermediar sau Autorității de Management, după caz, copii certificate ale contractelor de credit și ale celor accesorii acestora, de gaj sau, după caz, de ipotecă și ale oricăror alte documente corespunzătoare, încheiate cu instituția bancară în scopul menționat la alin. (1), în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea acestora.

**Art. II** (1) Valoarea creditului obținut cu garanția constituită conform prevederilor art. 1 (1) nu va putea depăși valoarea contribuției beneficiarului la finanțarea proiectului, respectiv valoarea însumată a procentului din cheltuielile eligibile aferent contribuției proprii și a cheltuielilor neeligibile, conform contractului de finanțare.

(2) În situația în care beneficiarul nu a solicitat acordarea de prefinanțare și în contractul de finanțare este prevăzută o singură cerere de rambursare, valoarea creditului obținut cu garanția constituită conform prevederilor prezentului ordin poate include și valoarea asistenței financiare nerambursabile prevăzute în contractul de finanțare cu condiția ca în termen de maxim cinci zile lucrătoare de la data efectivă a plății cererii de rambursare să fie îndeplinite prevederile de la alin. (1).

**Art. III** În cazul în care contractul de credit încheiat în condițiile art. 1, prevede altă monedă decât cea națională, verificarea respectării prevederilor art. 2 se va face prin transformarea în lei a valorii



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

creditului corespunzător garanției, la cursul de schimb oficial al BNR valabil la data contractării creditului.

**Art. IV** Polița de asigurare a activelor fixe care fac obiectul garanției va fi cesionată instituțiilor de creditare în favoarea cărora se constituie respectiva garanție.

## ARTICOLUL 8 – 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.
- (3) Fac excepție beneficiarii din sectorul public care beneficiază de alocări de fonduri de la bugetul de stat, prin bugetul ordonatorului principal de credite.
- (4) Sumele reprezentând TVA aferent cheltuielilor eligibile se restituie categoriilor strict enumerate și în condițiile prevăzute în *O.U.G nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergența*, cu modificările și completările ulterioare. Beneficiarii care, potrivit prevederilor Legii nr. [571/2003](#), cu modificările și completările ulterioare, își exercită dreptul de deducere a taxei pe valoarea adăugată aferente cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectelor finanțate din instrumente structurale în cadrul programelor operaționale au obligația să restituie la bugetul de stat sumele reprezentând taxa pe valoarea adăugată dedusă, a cărei contravaloare a fost plătită potrivit *O.U.G nr. 64/2009*, în condițiile stabilite prin normele metodologice

## ARTICOLUL 9– OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

### A. Obligațiile Beneficiarului

(1) Beneficiarul trebuie să asigure implementarea Proiectului în conformitate cu cele asumate prin prezentul Contract. Beneficiarul va fi răspunzător în fața AM/OI pentru implementarea Proiectului, inclusiv pentru realizarea activitatilor potrivit calendarului activitatilor.

(2) Indicatorii de rezultat sunt cei prevazuti în tabelul nr.4 de mai jos, conform Anexei V– *Cererea de finanțare*.

Tabelul nr.4

Indicator	Valoarea indicatorului stabilită în contract		Valoarea indicatorului obținută la sfarsitul primului an dupa finalizarea proiectului		Valoarea indicatorului obținută la sfarsitul celui de-al 3-lea an dupa finalizarea proiectului pentru IMM și 5 ani pentru ONG	
	UM	Cant.	UM	Cant.	UM	Cant.
Indicatorii de rezultat						



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

(3) Beneficiarul are obligația să îndeplinească indicatorii de realizare și de rezultat, așa cum au fost prevăzuți în prezentul contract (tabelul nr.3 și tabelul nr.4).

(4) Beneficiarul are obligația să raporteze îndeplinirea indicatorilor de rezultat pe toată perioada de durabilitate a proiectului, începând cu anul următor celui în care s-a finalizat proiectul, asigurându-se că la sfârșitul perioadei de durabilitate toți indicatorii de rezultat asumați prin contract vor fi atinși; în caz contrar AM/OI poate să solicite beneficiarului proiectului returnarea sumelor primite proporțional cu procentul de nerealizare al acestor indicatori, cu excepția cazurilor temeinic justificate.

(5) În scopul monitorizării ajutoarelor de stat, Beneficiarul are obligația să păstreze și să pună la dispoziția AM/OI, la solicitarea AM/OI, toate documentele necesare, precum și să țină o evidență specifică a ajutoarelor de care au beneficiat conform ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 632 din 4 martie 2008 privind aprobarea schemei Ajutor de minimis pentru sprijinirea IMM în vederea accesului la broadband și la serviciile conexe, aferentă operațiunii 3.1.1, din cadrul POS CCE 2007-2013, modificat și completat prin ordinul ORDIN nr. 2687 din 30 noiembrie 2010 pentru modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 632/2008.

#### **a) Implementare**

(6) 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. Beneficiarul va fi răspunzător în fața AM/OI pentru implementarea proiectului, inclusiv pentru realizarea activităților potrivit calendarului activităților.

(7) Beneficiarul își va asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării Proiectului. Organismul Intermediar și AM vor fi degrevate de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților din culpa Beneficiarului.

(8) Beneficiarul are obligația de a solicita aprobarea OI, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de termenul de depunere a cererii de rambursare afectată de propunerea în cauză sub sancțiunea nerecunoașterii modificărilor în cauză, pentru orice propunere de modificare în sensul art. 3 alin. 5, intervenită în bugetul previzionat al Proiectului și aprobat prin prezentul Contract, cu menționarea motivelor care au condus la aceasta. Bugetul avizat va constitui anexa la contractul de finanțare, fără a mai fi necesară încheierea unui act adițional.

(9) Pe toată perioada de implementare a proiectului, în situația în care sunt diferențe față de graficul de rambursare prevăzut în contract, Beneficiarul va supune avizului OI, previziuni privind fluxul financiar, cu 30 de zile calendaristice anterior începutului trimestrului pentru care se preconizează aceste modificări.

(10) Beneficiarul este obligat să raporteze trimestrial progresul înregistrat în implementarea Proiectului, în termen de 10 zile de la data încheierii perioadei raportate, prin intermediul unui Raport de Progres, în conformitate cu prevederile din Anexa IV. În cazul în care rapoartele de progres înaintate nu sunt complete sau necesită modificări, Beneficiarul are obligația de a face completările și modificările solicitate și de a retransmite rapoartele de progres în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea înștiințării.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

(11) Beneficiarul are obligația de a menține investiția finanțată prin prezentul contract cel puțin 5 ani (pentru ONG), respectiv 3 ani (pentru IMM) după finalizarea proiectului.

(12) În cazul în care rapoartele înaintate nu sunt complete sau necesită modificări, Beneficiarul are obligația de a face completările și modificările solicitate de AM/OI și a retransmite rapoartele revizuite în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea notificării.

(13) Beneficiarul nu are dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare. În caz contrar OI/AM are obligația să solicite instanței anularea contractului de finanțare care a fost astfel încheiat.

#### **b) Control și Audit**

(14) Beneficiarul are obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de Proiect solicitate de către AM, Organismul Intermediar, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, CE sau orice alt organism abilitat conform legislației în vigoare, să verifice sau să realizeze controlul/auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din Instrumente Structurale.

(15) În ceea ce privește datele, informațiile și documentele solicitate pentru derularea monitorizării ajutoarelor de stat, termenul până la care Beneficiarii trebuie să furnizeze datele, informațiile și documentele solicitate va fi precizat în cuprinsul notificării către Beneficiar. Informațiile se transmit pe suport hârtie și pe suport magnetic, cu semnătura de primire și număr de înregistrare, sau prin poștă, cu confirmare de primire.

(16) Beneficiarul are obligația de a permite oricând dreptul de acces reprezentanților AM, Organism Intermediar, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, CE sau orice alt organism abilitat conform legislației în vigoare, 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.

(17) 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, precum și a managerului Proiectului verificat sau auditat, pe întreaga durată a verificărilor.

#### **c) Politici comunitare și naționale**

(18) 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, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.

#### **d) Achiziții**

(19) 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 lit. c) , c<sup>1</sup>) din OUG 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.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

(20) Beneficiarul, care nu se încadrează în prevederile art. 8 sau art. 9 lit. c) și c<sup>1</sup>) din OUG 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, are obligația să respecte procedura specifică stabilită prin norme interne, anexă la prezentul contract (Anexa VI).

(21) Beneficiarul are obligația, în situația în care contractul este finanțat, în proporție de mai puțin de 50% din fonduri publice (comunitare și naționale), 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 Anexei VI la prezentul contract.

(22) Pe parcursul aplicării procedurii de achiziție, beneficiarul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese, și anume a situației în care există legături între structurile acționariatului beneficiarului și ofertantii acestuia, între membrii comisiei de evaluare și ofertanți sau în care ofertantul câștigător detine pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție.

(23) Încalcare a prevederilor alin. (22) se sancționează cu deduceri/excluderi din cheltuielile solicitate la plată/rambursare, în funcție de prejudiciul posibil de provocat ori deja provocat fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora.

(24) La depunerea ofertei în cadrul unei proceduri de achiziții, ofertantul este obligat să depună o declarație conform căreia nu se află în conflict de interese, așa cum este acesta definit la alin. (22).

(25) Dacă apare o situație de conflict de interese pe perioada derulării procedurii de achiziție, ofertantul are obligația să notifice în scris, de îndată, beneficiarul care a organizat această procedură și să ia măsuri pentru înlăturarea situației respective.

**e) Asigurarea co-finanțării și a cheltuielilor neeligibile**

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

**f) Evaluare**

(27) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza AM, OI, CE și/sau agenților lor autorizați orice document sau informație, în termenul solicitat, în vederea realizării evaluării POS CCE și/sau a Proiectului implementat. La cererea Beneficiarului, OI poate transmite rezultatul evaluării, cu acordul AM.

**g) Evidența contabilă distinctă**

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

(29) a) Beneficiarul este obligat să informeze AM/Organismul Intermediar cu privire la modul în care se realizează evidența contabilă distinctă privind Proiectul, transmitând AM/OI, în termen de 30 de zile calendaristice de la încheierea contractului, o notificare conform Anexei VIII la prezentul contract.

b) În vederea efectuării reconcilierii contabile între conturile contabile ale AM și cele ale beneficiarului pentru operațiunile gestionate în cadrul prezentului contract, beneficiarul are obligația transmiterii Formularului 9 din normele metodologice de aplicare a prevederilor [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2009](#) privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și





utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, din care să rezulte sumele primite de la AM și cele plătite acestuia

#### **.h) Păstrarea documentelor**

(30) Până la încetarea de drept a Contractului, Beneficiarul are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția AM, OI, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, CE și oricărui alt organism abilitat de a efectua verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile toate documentele originale, inclusiv inventarul asupra activelor dobândite prin Instrumentele Structurale și 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 5 ani de la închiderea oficială/parțială a POS CCE fără a se încălca termenul de prescripție a dreptului de a cere executarea silită a creanțelor fiscale prevăzut în legislația națională și fără a se aduce atingere prevederilor art. 8 alin. (5).

(31) Documentele trebuie să fie ușor accesibile și păstrate astfel încât să permită verificarea lor, în conformitate cu Anexa VIII.

(32) Beneficiarul este obligat să informeze AM/OI cu privire la locul păstrării documentelor, transmițând AM/OI, în termen de 30 de zile calendaristice de la încheierea contractului, o notificare conform Anexei VIII la prezentul Contract.

#### **i) Modificări substanțiale și menținerea investiției**

(33) Beneficiarul este obligat să nu facă modificări substanțiale pe perioada de implementare și perioada de durabilitate a Proiectului și să mențină investiția în regiunea beneficiară pentru o perioadă de cel puțin 5 ani (pentru ONG), respectiv 3 ani (pentru IMM) de la data ultimei plăți sub sancțiunea rezilierii contractului cu sistarea finanțării nerambursabile și recuperarea integrală a sumelor acordate până în acel moment, în conformitate cu legislația națională.

(34) 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*).

(35) Beneficiarul are obligația de a informa AM/OI în termen de 15 de zile calendaristice de la data apariției oricărei modificări din cele de mai sus.

(36) Pentru perioada prevăzută la alin. (27), Beneficiarul poate înlocui instalațiile sau echipamentele uzate moral datorită schimbărilor tehnologice rapide, cu condiția ca activitatea economică să se desfășoare în continuare în regiunea în cauză pe o durată egală cu perioada minimă prevăzută.

(37) Beneficiarul are obligația să raporteze îndeplinirea indicatorilor de rezultat pe toată perioada de durabilitate a proiectului, printr-un Raport de Durabilitate Anual - Anexa VII, începând cu anul următor celui în care s-a finalizat proiectul, asigurându-se că la sfârșitul perioadei de durabilitate toți indicatorii de rezultat asumați prin contract vor fi atinși.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

(38) Finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată de la Beneficiar și în cazul în care obiectivele finanțate nu sunt folosite conform obiectivului menționat în Cererea de finanțare – Anexa V la Contract, precum și în cazul în care acestea au fost vândute, închiriate sau înstrăinate sub orice formă într-o perioadă de 5 ani (pentru ONG), respectiv 3 ani (pentru IMM) după finalizarea Proiectului.

#### **B. Obligațiile AM/Organismului Intermediar**

(39) AM/OI va informa Beneficiarul despre data închiderii oficiale/parțiale a Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” prin intermediul unei notificări și prin intermediul mijloacelor publice de informare.

(40) AM/OI are obligația de a informa în scris Beneficiarul cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea Proiectului.

(41) AM/OI are obligația de a informa în scris Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările formulate de către AM, CE și alte organisme abilitate care au un impact asupra Proiectului acestuia.

(42) AM/OI are obligația de a sprijini Beneficiarul prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.

#### **ARTICOLUL 10 – CONFIDENȚIALITATE**

(1) OI, AM 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, conform legislației în vigoare.

(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*.

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

**ARTICOLUL 11 – DREPTUL DE PROPRIETATE / UTILIZARE A REZULTATELOR ȘI ECHIPAMENTELOR** Dreptul de proprietate asupra bunurilor, drepturile de proprietate intelectuală sau de utilizare, 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 și a prevederilor prezentului Contract.

#### **ARTICOLUL 12 – CESIUNEA**

Cesionarea Prezentului Contract în integralitatea sa sau a unor părți din acesta, precum și a tuturor drepturilor și obligațiilor ce decurg din implementarea acestuia este interzisă.

#### **ARTICOLUL 13 – NEREGULI**



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

(1) Prin neregulă se înțelege orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, precum și cu prevederile contractelor ori a altor angajamente legal încheiate în baza acestor dispoziții, ce rezultă dintr-o acțiune sau inacțiune a beneficiarului ori a autorității cu competențe în gestionarea fondurilor europene, care a prejudiciat sau care poate prejudicia bugetul Uniunii Europene/bugetele donatorilor publici internaționali și/sau fondurile publice naționale aferente acestora printr-o sumă platită necuvenit.

(2) Constatarea și recuperarea creanțelor bugetare rezultate din nereguli se face în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

(3) 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.

(4) Constituie obiect al recuperării debitul constat individualizat în titlul de creanță, potrivit prevederilor legislației în domeniu.

(5) 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.

(6) Dacă stingerea creanței nu se realizează prin plată voluntară din partea Beneficiarului, în termenul prevăzut la alineatul precedent, OI/AM va proceda la stingerea creanței bugetare prin deducerea din următoarele cereri de rambursare.

(7) În cazul în care creanțele bugetare nu sunt recuperate prin plată voluntară sau prin deducerea din următoarele cereri de rambursare, OI/AM va sesiza organele competente în vederea declanșării procedurii de executare silită.

(8) 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, OI/AM va sesiza organele competente în vederea declanșării procedurii de executare silită.

(9) Orice plată excedentară efectuată de către Unitatea de Plată constituie plată necuvenită, iar Beneficiarul are obligația de a restitui sumele respective OI/AM.

(10) Recuperarea sumelor plătite excedentare de către Unitatea de Plată se face conform prevederilor alin. (4) – (8).

(11) Comisiunile 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 comisiunile cad în sarcina OI/AM sau Unității de Plată.

## **ARTICOLUL 14 – MONITORIZARE ȘI CONTROL**



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Monitorizarea și controlul privind implementarea Proiectului sunt realizate de către Organismul Intermediar și AM și/sau alte structuri cu atribuții de control/verificare/audit. Beneficiarul se obligă să respecte prevederile menționate în Anexa I – *Măsuri de monitorizare și control*.

## ARTICOLUL 15 – INFORMARE ȘI PUBLICITATE

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

## ARTICOLUL 16 – PERSOANE DE CONTACT ȘI ADRESE

### (1) Reprezentantul legal al Beneficiarului

*Numele și prenumele:*

*Funcție:*

*Număr de telefon:*

*Număr de fax:*

*Adresă posta electronică:*

### (2) Directorul/Managerul<sup>25</sup> de proiect

*Numele și prenumele:*

*Funcție:*

*Număr de telefon:*

*Număr de fax:*

*Adresă posta electronică*

### (3) Persoana de contact a Beneficiarului este

*Numele și prenumele;*

*Funcție:*

*Număr de telefon*

*Număr de fax:*

*Adresă posta electronică:*

*Persoana responsabilă cu operațiunile financiare este*

*Numele și prenumele:*

*Funcție: ,*

*Număr de telefon:*

*Număr de fax*

*Adresa posta electronică:*

(4) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract se va face în scris, cu menționarea pe fiecare document a numărului și titlului Proiectului precum și a codului SMIS-CSNR și se va transmite la următoarele adrese:

Pentru Beneficiar str..... nr....., cod ....., jud..... - România

Pentru Organismul Intermediar B-dul Libertății nr. 14, sector 5, cod 050706, București – Romania

## ARTICOLUL 17 - MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI LA CONTRACT

<sup>25</sup> In cazul în care managementul de proiect va fi externalizat, numele managerului de proiect va fi transmis ulterior semnării contractului de finanțare.



(1) Orice modificare și completare a Contractului sau a anexelor sale se va face cu acordul ambelor părți printr-un act adițional, cu excepția modificărilor aduse anexelor I, II, III, IV, V, VI și VIII și a modificărilor determinate de schimbări în legislația națională și europeană, care vor fi notificate de către OI beneficiarului. Anexele I, II, III, IV, V, VI și VIII pot fi modificate și/sau completate unilateral de către OI, după notificarea Beneficiarului, acesta din urma fiind obligat să le respecte.

(2) Orice completare și/sau modificare la Contract, se face justificat, în scris, prin act adițional încheiat cu respectarea aceluși condiții și termene ca și Contractul inițial. Excepție de la această cerință fac situațiile prevăzute la alin.(4)-(8)

**(3) Actul adițional la contract nu poate să vizeze o modificare substanțială la Proiect, așa cum este aceasta definită în prezentul contract conform art.8 alin.(28) .**

(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 10 de zile calendaristice înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului, prelungirea perioadei de implementare, fără a se putea depăși perioada maximă de implementare prevăzută în ghidul solicitantului specific apelului de proiecte. În aplicarea prevederilor de la alin.(2), Beneficiarul va transmite OI cererea de modificare însoțită de documente justificative. Durata de implementare se poate prelungi corespunzător doar în urma aprobării de către Organismul Intermediar, prin încheierea unui act adițional, cu prevederea clară a noului termen, care nu poate depăși termenul maxim de implementare prevăzut în Ghidul solicitantului specific apelului de proiecte.

(5) În situația în care se impune înlocuirea unui/unor membru/membri ai echipei de management al Proiectului, Beneficiarul va notifica OI modificarea avută în vedere a fi operată și va solicita aprobarea OI cu privire la aceasta cu cel puțin 5 (cinci) zile înainte de data la care dorește să opereze modificarea. Notificarea va cuprinde motivul/motivurile ce au determinat modificarea, numele persoanei/persoanelor, datele de contact, deciziile de înlocuire/împuțernicirile, CV-ul/CV-urile acesteia/acestora și specimenul/specimenele de semnătură dacă modificarea în cauză aduce atingere și Anexei IX la Contract. Notificarea aprobată de către OI va constitui anexă la prezentul Contract, fără a mai fi necesară încheierea unui act adițional.

(6) În cazul schimbării contului de trezorerie/Bancă comercială, sediului social, a locației de implementare, a reprezentantului legal, a persoanei de contact sau a persoanei responsabile cu operațiunile financiare, Beneficiarul va transmite OI adresa noului sediu sau a noii locații de implementare, numele noii persoane desemnate reprezentant legal respectiv numele noii persoane desemnate responsabil cu operațiunile financiare precum și datele sale de contact, împuțernicirea și specimenul de semnătură, 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.

(7) În cazul modificărilor calendarului de implementare (fără depășirea sau prelungirea perioadei de implementare) sau a graficului de rambursare, Beneficiarul are obligația de a solicita în mod justificat aprobarea OI asupra acestora, cu cel puțin 5 zile înainte de data de la care dorește să intre în vigoare modificările. Calendarul de implementare și/sau graficul de rambursare aprobate vor constitui anexă la contractul de finanțare, fără a mai fi necesară încheierea unui act adițional.

(8) Pentru schimbarea contului și /sau a băncii creditoare, dacă Beneficiarul a solicitat credit bancar pentru cofinanțarea Proiectului, notificarea va fi însoțită de contractul scris cu noua bancă creditoare.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

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 17 - 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 Forța 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. Notificarea va fi însoțită de certificatul constatator al cauzei de forță majoră eliberat de autoritatea competentă conform legislației în vigoare, după caz. 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.

(7) În cazul în care forța majoră și 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, cu avizul Autorității de Management, poate decide să rezilieze Contractul printr-o notificare scrisă, fără a fi solicitată restituirea finanțării nerambursabile deja plătite.

## **ARTICOLUL 19 – ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

(1) Prezentul contract încetează de drept la 5 ani de la data închiderii oficiale/pârțiale a POS CCE.

(2) Contractul se consideră reziliat de drept, fără altă formalitate sau punere în întârziere (pact comisoriu de grad IV), urmând ca Beneficiarul să restituie sumele rambursate până în acel moment, în cazul în care:

- a) se constată neconcordanță între starea de fapt dovedită și cele declarate de către Beneficiar în cererea de finanțare, referitor la faptul ca Proiectul nu face obiectul altei finanțări din alte fonduri publice naționale sau comunitare sau că nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- b) În cazul intervenirii modificărilor substanțiale sau a încălcării obligației privind menținerea investiției, în conformitate cu cele menționate în art. 9 Secțiunea A;
- c) În cazul în care obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului prevăzut în Anexa V – Cererea de finanțare;
- d) În cazul cesiunii contractului, în conformitate cu art. 12;
- e) În cazul în care Beneficiarul, după încheierea contractului, face obiectul unei proceduri de insolvență, dizolvare prin reorganizare fără acordul prealabil al OI, administrare judiciară sau sub controlul altei autorități, și-a suspendat activitatea sau se află într-o situație asemănătoare rezultând dintr-o procedură similară reglementată de legislația sau reglementările la nivel național sau comunitar;

(3) Contractul se consideră reziliat, după punerea în întârziere, printr-o notificare scrisă, fără nicio altă formalitate (pact comisoriu de grad III), urmând ca Beneficiarul să restituie sumele rambursate până în acel moment, în următoarele situații:

- a) Beneficiarul nu a început implementarea Proiectului în termen de cel mult 4 luni de la data intrării în vigoare a Contractului, din motive imputabile acestuia. OI va notifica Beneficiarul cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de expirarea termenului de la care contractul este considerat reziliat;
- b) Dacă Beneficiarul nu respectă calendarul activităților proiectului prevăzut în prezentul contract;
- c) Dacă Beneficiarul nu respectă graficul de rambursare sau nu depune ultima cerere de rambursare la data menționată în grafic cu respectarea condițiilor art. 5 ;
- d) În cazul descoperirii unor nereguli, de natura celor prevăzute la art. 13, care fac imposibilă derularea în continuare a contractului;
- e) În cazul nerespectării obligațiilor cu privire la control și audit;
- f) În alte cazuri de încălcare de către Beneficiar a prevederilor Contractului de finanțare, care fac imposibilă implementarea Proiectului în condițiile asumate prin studiul de fezabilitate și contract, dacă OI, cu avizul AM, decide în acest sens.

(4) Beneficiarul poate solicita din proprie inițiativă încetarea Contractului cu restituirea sumelor rambursate până la momentul solicitării.

(5) Anterior rezilierii Contractului, OI/AM este îndreptățit(ă) să suspende plățile, cu notificarea Beneficiarului. OI/AM nu va fi responsabil(ă) de nicio pagubă cauzată Beneficiarului ca urmare a suspendării.

## **ARTICOLUL 20 – 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 21 – ANEXE**

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



- 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: Împuternicire și specimen de semnătură a persoanei responsabile cu operațiunile financiare**  
**Anexa X: Calendarul actualizat al activităților**

(2) Anexele I, II, III, IV, VI, VII și VIII pot fi modificate unilateral de către OI/AM după notificarea Beneficiarului, iar acesta va fi obligat să le respecte.

(3) Anexele IX, X pot fi modificate în baza notificării de către Beneficiar, numai cu aprobarea OI, fără încheierea de act adițional.

## **ARTICOLUL 22 – DISPOZIȚII FINALE**

(1) În cazul unui litigiu între OI/AM 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 își are sediul OI/AM.

(2) Prezentul Contract constituie titlu executoriu

(3) Încheiat în trei exemplare originale în limba română, un exemplar pentru OI, un exemplar pentru Autoritatea de Management și un exemplar pentru Beneficiar.

**Organismul Intermediar**

**Beneficiar**

**Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale**

**S.C. XXXX S.R.L**

**Ministru**

**Director Direcția Juridică**

**Director General OIPSI**

**Director Monitorizare**

**Director Management Financiar și Control**

**Director Evaluare, Selecție și Contractare**

**Ofițer proiect**





## 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 5 ani (pentru ONG), respectiv 3 ani (pentru IMM) după finalizarea proiectului.

Beneficiarul trebuie să transmită OI-ului pe toata durata de implementare a proiectului rapoarte trimestriale de progres tehnic, iar timp de 5 ani (pentru ONG), respectiv 3 ani (pentru IMM) după finalizarea activităților proiectului va transmite rapoarte anuale privind durabilitatea investiției, rapoarte completate în conformitate cu formatele standard prevăzute în anexele IV și VII la contractul de finanțare. (Raportul de progres - documentul standard de monitorizare ce prezintă progresul fizic al proiectului; Raportul privind durabilitatea investiției - documentul standard care atestă faptul că investiția făcută prin proiect a suferit/nu a suferit modificări substanțiale în perioada ultimilor 5 ani (pentru ONG), respectiv 3 ani (pentru IMM) de la finalizare, în conformitate cu Art. 57 alin.(1) din Regulamentul (CE) 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).
- c) monitorizarea durabilității investițiilor.

#### 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 propusa, 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



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- 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 conlucrare 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.

#### **c) Monitorizarea durabilității investițiilor .**

Pentru operațiunile din cadrul Axei Prioritare III, beneficiarii au obligația de a comunica anual Organismului Intermediar, pe o perioadă de 5 ani (pentru ONG), respectiv 3 ani (pentru IMM) de la terminarea proiectului, dacă a intervenit / nu a intervenit o modificare substanțială la proiectul finanțat prin POS CCE.

#### **Controlul:**

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.

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 ANRMAR, 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.

*Data și intervalul orar al vizitelor și controalelor planificate sunt comunicate beneficiarului în scris, printr-o scrisoare de înștiințare. În scrisoare se va specifica personalul Organismului Intermediar care va participa la verificarea la fața locului, personalul beneficiarului care trebuie să fie disponibil pe toată perioada controlului și documentele necesare spre a fi prezentate. În cazul controalelor la sesizare nu va exista o înștiințare prealabilă, acestea fiind controale inopinate.*



## 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 CE nr. 1828/2006 din decembrie 2006.*

### 1. Reguli generale – cerințe pentru toate proiectele

Odată cu acceptarea finanțării, următoarele date ale beneficiarilor finanțărilor nerambursabile obținute prin intermediul Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” ( POS CCE ) vor fi făcute publice, electronic sau în orice alt mod: denumirea beneficiarului, localitatea (sediul social al beneficiarului), titlul proiectului, valoarea alocării financiare nerambursabile acordate (din FEDR și din bugetul național) și anul alocării (conform contractului de finanțare), valoarea totală a plăților efectuate la finalizarea proiectului.

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate referitoare la asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanțare.

Beneficiarii au următoarele obligații cu privire la măsurile de informare și publicitate pe care trebuie să le respecte, ca urmare a obținerii unei finanțări nerambursabile în cadrul proiectelor finanțate prin POS CCE:

- să anunțe prin anunțuri publicitare sau comunicate de presă (anunțuri de presă) începerea și încheierea activităților din proiect. Beneficiarii finanțărilor vor face dovada apariției comunicatelor (știrilor rezultate) sau anunțurilor în mass media relevante pentru program/proiect (cel puțin o apariție);
- să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra proiectului finanțat prin Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”;
- în cazul achizițiilor de bunuri / obiecte fizice, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant sau o plăcuță, după caz;
- să utilizeze pentru toate produsele de comunicare (dacă acestea sunt prevăzute și/sau bugetate în cererea de finanțare, indiferent de tipul de cheltuială, eligibilă sau neeligibilă): sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla „Instrumente Structurale 2007-2013”, mențiunea Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, sloganul „Investiții pentru viitorul dumneavoastră”, precum și titlul proiectului cu mențiunea „Proiect cofinanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională”.  
Prin produse de comunicare se înțelege: publicații (comunicate / anunțuri de presă, fluturași, pliante, broșuri, afișe, newsletters etc.), bannere, website-uri, spoturi radio-TV, inserții în presa scrisă, standuri expoziționale, autocolante/plăcuțe, materiale promoționale sau orice alte materiale prin care este promovat proiectul și rezultatele acestuia.
- 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.



Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință efectuarea unor corecții financiare.

**Pentru toate produsele de comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, beneficiarii vor utiliza indicațiile tehnice menționate în *Manualul de identitate vizuală* ( disponibil pe website-ul [www.minind.ro](http://www.minind.ro) și [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro) )**

## 2. Reguli specifice

### 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 obligați să monteze panouri pentru toată durata de implementare a proiectului, chiar la locația proiectului.

Panourile care anunță co-participarea Uniunii Europene la finanțarea unui proiect vor fi instalate într-un loc vizibil, la locația / în imediata vecinătate a proiectului. Atunci când acest lucru nu este posibil, ele pot fi plasate în orice alt loc considerat potrivit din punct de vedere al vizibilității.

Panourile trebuie confecționate dintr-un material rezistent (de ex. metal sau PVC) și vor fi expuse pe perioada implementării proiectului și încă cel mult 6 luni după încheierea acestuia.

Dimensiunile panourilor pentru afișare temporară recomandate sunt: înălțime 3 m și lățime 2 m. În toate situațiile, se va urmări ca dimensiunea panourilor să fie suficient de mare astfel încât informațiile afișate să fie vizibile de la distanțe mari și textul să fie suficient de lizibil.

În cazul în care proiectul este implementat în mai multe locații, se va amplasa cel puțin un panou.

Următoarele elemente de informare sunt prezente în mod obligatoriu pe panou:

- a) Sigla Uniunii Europene;
- b) Sigla Guvernului României;
- c) Sigla "Instrumente Structurale 2007-2013";
- d) Mențiunea „Proiect cofinanțat de UNIUNEA EUROPEANĂ prin Fondul European de Dezvoltare Regională”;
- e) Mențiunea Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”..
- f) Sloganul „Investiții pentru viitorul dumneavoastră”;
- g) Titlul proiectului / investiției;
- h) Valoarea proiectului și termenul de finalizare conform contractului de finanțare;
- i) Valoarea contribuției comunitare și valoarea contribuției Guvernului României conform contractului de finanțare;
- j) Numele beneficiarului proiectului.

Dintre acestea, suma suprafețelor ocupate de informațiile precizate la punctele **a**, **d** și **f** trebuie să fie cel puțin 25% din suprafața panoului.

### 2.2 Reguli aplicabile după încheierea proiectului

Beneficiarii proiectelor de investiții în infrastructură (lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere) și / sau de achiziții de bunuri, pentru care valoarea contribuției publice depășește 500 000 de euro sunt obligați ca la cel mult de 6 luni de la încheierea proiectului să monteze plăci permanente prin care se vor face cunoscute acțiunile Uniunii Europene. Momentul finalizării proiectului este asimilat, pentru proiectele de lucrări, cu emiterea certificatului de recepție la terminarea lucrărilor. Plăcile vor fi instalate într-un loc vizibil, în apropiere de locația proiectului, când este posibil.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Se va identifica cel mai potrivit amplasament, în ceea ce privește vizibilitatea și în conformitate cu reglementările din România. Ele pot fi plasate în orice alt loc considerat potrivit din punct de vedere al vizibilității și trebuie să fie suficient de vizibile astfel încât cei care sunt în trecere să le poată citi și să înțeleagă natura proiectului. În cazul în care proiectul este implementat în mai multe locații, se va amplasa cel puțin o placă.

În toate situațiile, se va urmări ca dimensiunea lor să fie suficient de mare astfel încât informațiile afișate să fie vizibile și textul să fie suficient de lizibil.

Plăcile trebuie confecționate dintr-un material rezistent (de ex. metal sau PVC).

Dimensiunile plăcilor pentru amplasare permanentă recomandate sunt: înălțime 3 m și lățime 2 m. În cazul proiectelor care presupun doar achiziția de obiecte fizice, se recomandă o înălțime de 0,5 m și o lățime 0,8 m.

Următoarele elemente de informare sunt prezente în mod obligatoriu pe placă:

- a) Sigla Uniunii Europene;
- b) Sigla Guvernului României;
- c) Sigla "Instrumente Structurale 2007-2013";
- d) Mențiunea „Proiect cofinanțat de UNIUNEA EUROPEANĂ prin Fondul European de Dezvoltare Regională”;
- e) Mențiunea Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”;
- f) Sloganul „Investiții pentru viitorul dumneavoastră”;
- g) Tipul și titlul proiectului / investiției;
- h) Valoarea proiectului la finalizare;
- i) Numele beneficiarului proiectului.

Dintre acestea, suma suprafețelor ocupate de informațiile precizate la punctele **a**, **d**, **f** și **g** trebuie să fie cel puțin 25% din suprafața plăcii.



**Anexa III**

**I. MODELUL CERERII DE RAMBURSARE  
CERERE DE RAMBURSARE POS CCE**

1. Cerea de rambursare nr. .... din data de .....
2. Perioada de referință de la .... / .... / .... până 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:

Domeniul major de intervenție:

Operațiunea:

Data de început a proiectului:

Titlu proiect:

Numărul contractului de finanțare / Cod SMIS:



## 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 factură <sup>26</sup>	TVA <sup>27</sup>
		Nr.	Data emiterii	Val. din factură <sup>28</sup>							
				Fără TVA	TVA						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5a)	(5b)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1											
2...											
<b>I. Total costuri eligibile<sup>29</sup></b>											
<b>II. Venituri nete din proiect<sup>30</sup></b>											
<b>III. Valoarea eligibilă a Cererii de Rambursare<sup>31</sup></b>											

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

## B) Situația rambursărilor

Categoriile 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 în perioada de referință pentru care se solicita rambursarea	Sold conform contractului
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5) <sup>32</sup>	(6)=(1)-(4)-(5)

<sup>26</sup> 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

<sup>27</sup> TVA-ul poate fi rambursat de la bugetul de stat pentru beneficiarii menționați la art. 15 alin. (1) din OG 64/2009, se calculează la cheltuielile eligibile

<sup>28</sup> Se va introduce valoarea eligibilă din factura referitoare la categoriile de cheltuieli eligibile enumerate la coloana 1, respectiv fără TVA și TVA aferent

<sup>29</sup> 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 aferentă cheltuielilor eligibile

<sup>30</sup> 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)

<sup>31</sup> III= (I-II), se completează în coloanele (5) și (10)



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

1.						
2. ...						
<b>I.TOTAL COSTURI ELIGIBILE</b>						
<b>II. VENITURI NETE DIN PROIECT<sup>33</sup></b>						
<b>III.TOTAL GENERAL (I-II)</b>						
<b>IV. PRE- FINANȚARE</b>						
<b>V. TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE (III- IV)*</b>						

\*Aplicabil pentru coloana 5

**7. Prin prezenta cerere de rambursare solicit suma de .....LEI, reprezentând cheltuieli eligibile și TVA reprezentând ..... LEI.**

Valoarea eligibilă a Cererii de Rambursare <sup>34</sup> (1)	FEDR (2)=(1)*%FEDR	Prefinanțare (3)	Buget de Stat (BS) (4)=(1)*%BS	Suma solicitată spre rambursare prin prezenta cerere (5)=(2)-(3) + (4)		
				FEDR = (2)- (3)	BS=(4)	FEDR+BS

**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;

<sup>32</sup> Se vor prelua pentru categoriile de cheltuieli sumele din col. 10 – Tabelul 6.A

<sup>33</sup> Pentru proiecte generatoare de venituri conform definiției RC 1083/2006 art. 55

<sup>34</sup> Se va trece suma din linia III, col 10 din tabelul 6A





Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

- I) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației Naționale;  
J) Declar ca prezenta Cerere de Rambursare a fost completata 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:**

**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. : - 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 și alte documente justificative, precum și note contabile, balanțe de verificare și fise de cont analitice care fac dovada înregistrării documentelor primare în evidența contabilă; -Pentru procedura de achiziții: dovada publicității, criteriile de selecție, raport de atribuire a contractului și contractul de achiziție – 1 exemplar; -Pentru informare și publicitate: fotografiile, anunțuri, comunicate, documente pentru evidențierea plății publicității radio/TV – 1 exemplar; -Pentru achiziții de bunuri: copie certificată NRCD, copie certificată după procesul verbal de predare-primire a bunurilor sau după procesul verbal de punere în funcțiune – 1 exemplar; -Pentru prestări servicii: fotocopii certificate a proceselor verbale de recepție a serviciilor achiziționate, fotocopii certificate ale devizelor financiare al serviciilor achiziționate, copie certificată după certificatul constatator al firmei furnizoare de servicii din care să reiasă specializarea firmei furnizoare pe serviciile respective – 1 exemplar;
<b>Funcția: Director Proiect</b>	<b>Funcția: Reprezentant Legal</b>
<b>Nume Prenume:</b>	<b>Nume Prenume:</b>
<b>Semnătura:</b>	<b>Semnătura:</b>
<b>Data</b>	<b>Data:</b>



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

A se completa de către instituțiile oficiale:

Nume Semnătură OF AM Data primirii de către OF AM : Data verificării: Observații :	Nume Semnătură Director AM: Data : Verificat și aprobat Cererea de Rambursare în sumă de: _____ LEI Data :
--	--

<p><i>Autoritatea de Management</i></p> <p>Bun de plată în suma de.....</p> <p>Nume :</p> <p>Semnătura Responsabil .....</p> <p><i>Funcția</i> .....</p>
--



## II. Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de Rambursare

1. Cererea de rambursare nr. .... din data de .....
2. Perioada de referință de la .... / .... / .... pana la .... / .... / .....
3. Tipul cererii de rambursare

Cerere intermediara	Se va bifa în cazul în care Beneficiarul are mai multe Cereri de rambursare pe durata proiectului
Cerere finala	Se va bifa cand Beneficiarul transmite Cerere Finala sau are doar o singura Cerere de Rambursare pe durata proiectului

### 4. Date despre beneficiar:

Numele beneficiarului: **Se va completa în clar numele complet al Beneficiarului, care trebuie să fie identic cu cel din contractul de finanțare**

Adresa: **Se va trece adresa completă a Beneficiarului care trebuie să fie identică cu cea din contractul de finanțare / actul adițional / (notificării anexate la contract)**

Codul fiscal: **Se va trece codul unic de înregistrare fiscală a Beneficiarului, identic cu cel din contractul de finanțare**

Numele băncii: **Se va trece numele băncii/trezoreriei din contractul de finanțare / actul adițional (notificării anexate la contract)**

Cod IBAN: **Se va trece codul IBAN din contractul de finanțare / actul adițional (notificării anexate la contract). Dacă contul este deschis la Trezorerie, acesta trebuie să conțină codificația:  
50.98.01 pentru Beneficiari care au calitatea de operatori economici;  
50.98.02 pentru Beneficiari care au calitatea de organisme neguvernamentale nonprofit;**

### 5. Detalii despre proiecte:

Programul operațional: **Se va trece denumirea completa a Programului Operațional**

Axa prioritară: **Se va trece denumirea completa a Axei prioritare**

Domeniul major de intervenție: **Se va scrie nr. și denumirea Domeniului Major de Intervenție**



Operațiunea:

**Se va scrie nr. și denumirea Operațiunii**

Data de început a proiectului:

**Se va trece data la care a fost semnat contractul de finanțare**

Titlu proiect:

**Se va trece titlul proiectului din contractul de finanțare art. 1(1) pag. 1**

Numărul contractului de finanțare:

**Se va trece nr. contractului de finanțare /actului adițional  
(pag. 1 din contract)**

### **Instrucțiuni privind completarea dosarului Cererii de Rambursare transmis de Beneficiar**

În vederea derulării în bune condiții a verificării administrative a Cererii de Rambursare, vă rugăm să respectați următoarele cerințe:

1. Documentele justificative trebuie prezentate ordonat, numerotate și așezate în ordinea în care apar în tabelul 6A "Cheltuieli eligibile realizate în perioada de referință pentru care se solicita rambursarea" al Cererii de Rambursare. De asemenea, documentele trebuie să fie îndosariate, perforate și prinse direct în dosar.
2. Documentele justificative trebuie să fie însoțite de:
  - un OPIS general, care să conțină elementele generale ale dosarului prezentat și
  - OPIS-uri pe categoriile de cheltuieli eligibile.
3. Toate documentele justificative trebuie să fie lizibile în totalitate pentru a se putea verifica din punct de vedere administrativ și să nu prezinte ștersături;
4. Documentele justificative (contracte, facturi fiscale, ordine de plată, chitanțe, etc.) trebuie să conțină toate câmpurile completate, conform legii.
5. Documentele originale trebuie să conțină ștampila/inscripția **POS CCE, Axa 3, denumirea proiectului, codul SMIS - CSNR și numărul contractului de finanțare** și nu copiile lor, conform Contractului de Finanțare art. 5, al. 5. În consecință, se va aplica această ștampilă/inscripție pe original de către Beneficiar sau Organismul Intermediar (după caz).
6. Documentele contabile – notele contabile, fișele de cont analitice și balanțele de verificare - trebuie să fie semnate de persoana care le întocmește și de directorul economic sau reprezentantul legal al Beneficiarului.
7. În documentele contabile trebuie să apară evidențiate conturile analitice destinate exclusiv înregistrărilor contabile aferente proiectului finanțat din Fonduri Structurale, conform Anexei VIII din Contractul de Finanțare, cu menționarea explicită a conturilor analitice aferente proiectului.
8. La facturile în euro interne (conform contractului de achiziție) trebuie atașată dovada cursului de schimb al BNR din ziua facturării.



## Anexa IV

### RAPORTUL DE PROGRES AL PROIECTULUI

nr. \_\_\_\_\_, perioada de raportare \_\_\_\_\_

#### 1. Tipul raportului de progres: *(marcați varianta corectă)*

trimestrial

final

#### 2. Date generale cu privire la proiectul finanțat:

<b>Beneficiar</b>	
<b>CUI/Cod fiscal</b>	
<b>Programul Operațional</b>	Creșterea Competitivității Economice
<b>Axa prioritară</b>	TIC pentru sectoarele privat și public
<b>Domeniul Major de Intervenție</b>	
<b>Operațiunea</b>	
<b>Număr de referință SMIS</b>	
<b>Denumire proiect</b>	
<b>Contract de finanțare <i>(număr și data încheierii)</i></b>	
<b>Locul de implementare al proiectului <i>(regiune; județ; localitate, str., nr., etc.)</i></b>	

#### 3. Stadiul proiectului *(va fi completat cu descrierea stadiului proiectului din punct de vedere fizic prin raportare la prevederile contractului de finanțare încheiat, inclusiv prin raportare la anexele sale. Se va completa și tabelul respectiv.)*

--



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

--

### 3.1. Măsuri corective

Raportul include recomandările primite de la Organismul Intermediar (*marcați varianta corectă*).

Da

Nu

Dacă DA, vă rugăm explicați modalitatea de implementare a măsurilor corective prin completarea tabelului de mai jos:

Recomandarea O.I.	Termenul de realizare	Modul de realizare

### 3.2. Stadiul de implementare a activităților proiectului (se poate folosi o diagramă Gantt)

Nr. crt.	Activitatea planificată, conform contractului <sup>35</sup>	Grafic de realizare, conform contractului		Perioada de realizare		Diferențe între graficul de realizare al activităților și perioada acestora de realizare ( <i>luni</i> )	Stadiu (neinițiată, în derulare, finalizată)	Observații
		Începere	Finalizare	Începere	Finalizare			

### 3.3 Stadiul achizițiilor/a achizițiilor publice:

A.

Nr. crt.	Achiziția menționată în contract	Tipul contractului (servicii, furnizare de bunuri, execuție de lucrări)	Valoarea estimată conform contractului de finanțare (lei, fără TVA)	Procedura de achiziție aplicabilă	Data estimată pentru începerea procedurii	Data estimată pentru finalizarea procedurii	Stadiul achiziției publice ( <i>neinițiată, în derulare, finalizată</i> )	Nr. și data înregistrării în SEAP/data lansării procedurii, după caz	Data limită pentru depunerea ofertelor

<sup>35</sup> Se va avea în vedere contractul de finanțare cu modificările și completările ulterioare.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

B. În cazul în care procedura de achiziție este **finalizată**, se va completa și tabelul de mai jos:

Contract nr. și data	Contractor ( <i>persoana juridică cu care beneficiarul a încheiat contractul</i> )	Obiectul contractului	Valoarea contractului (Lei, fără TVA)	Termenul de realizare a contractului	Acte adiționale la contractele de achiziție nr. și data	Obiectul actelor adiționale la contractele de achiziție	Justificarea încheierii actelor adiționale la contractele de achiziție

C.

Nr. crt.	Bunuri/servicii ce urmează a fi achiziționate prin proiect <sup>36</sup>	Cantitatea			Stadiul <sup>37</sup>
		Din contractul de finanțare <sup>38</sup>	Livrată/prestată	Contractul (nr. și data)/actul juridic de specific (tip, nr. și data) aferent	

### 3.4. Stadiul implementării contractelor de achiziție/achiziție publică

Contract nr. și data	Contractor ( <i>persoana juridică cu care beneficiarul a încheiat contractul</i> )	Obiectul contractului	Bunuri livrate/servicii prestate				Data recepționării bunurilor/serviciilor <b>din perioada de raportare</b> de către beneficiar
			Cantitatea prevăzută în <b>contractul de achiziție</b>	Cantitatea livrată/prestată în <b>perioada de raportare</b>	Cantitatea livrată/prestată în perioada <b>anterioară</b> perioadei de raportare	Cantitatea <b>totală</b> livrată/prestată	

<sup>36</sup> Vor fi menționate toate bunurile și serviciile care sunt menționate „Bugetul detaliat al proiectului”.

<sup>37</sup> Se va menționa, după caz, una din următoarele situații: în procedură de achiziție, contractat, livrat/prestat, recepționat, plătit, pus în funcțiune.

<sup>38</sup> Trebuie să fie aceeași cu cea menționată în „Bugetul detaliat al proiectului”.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

3.5 Probleme identificate în implementarea proiectului (dacă este cazul) *(vor fi descrise problemele apărute în derulare care pot periclita implementarea proiectului)*

**A. Probleme generale**

Activitatea pentru care au fost identificate problemele	Descrierea problemelor	Soluția / propunere	II.3.2.1. Mod de realizare

**B. Probleme specifice achizițiilor**

Denumire achiziție	Nr. și data înregistrării în SEAP/data lansării procedurii, după caz	Control UCVAP			Contestații			Stadiul și/sau rezultatul contestației/acțiunii în instanță	Efecte asupra achiziției
		NU	DA	Dacă da, concluziile formulate	Instanță	Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor	Contestator/reclamant		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/>	Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/>			

**3.6. Modificări privind implementarea proiectului**

Nr. crt.	Tipul modificării	Cauza modificării	Condiționată de	Stadiul implementării
----------	-------------------	-------------------	-----------------	-----------------------





Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

			aprobarea O.I.? (da sau nu)	modificărilor

**3.7. Teme orizontale (dacă este cazul)**

Nr. crt.	Denumire activitate	Impactul asupra mediului	Aspecte legate de egalitatea de șanse	Observații

4. Indicatorii proiectului:

Indicatorii de realizare  (1)	Valoarea indicatorului stabilită în contract <sup>39</sup>		Valoarea indicatorului obținută în perioada de referință		Valoarea indicatorului obținută până în prezent	
	UM (2)	Cantitate (4)	UM (5)	Cantitate (3)	UM (4)	Cantitate (5)

**5. Programul activităților ce urmează a fi realizate în perioada următoare (vor fi avute în vedere și activitățile care nu au fost finalizate)**

Nr. crt.	Activitatea/subactivitatea	Perioada de realizare conform contractului de finanțare		Perioada de realizare urmare a modificărilor (se va corela cu pct. 3.5)	
		Începere	Finalizare	Începere	Finalizare

6. Proiect generator de venituri:

Da

Nu

<sup>39</sup> Vor fi trecuți toți indicatorii din contract, indiferent dacă sunt sau nu modificări.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

Dacă DA, venitul generat în perioada de raportare este de \_\_\_\_\_ (lei).

Data întocmirii:

Numele și semnătura reprezentantului legal

*(menționat în contractul de finanțare)*

Ștampila beneficiarului



**Anexa V**

**Cererea de finanțare**



## ANEXA VI - NORME INTERNE DE ACHIZIȚII

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

#### 1. Domeniu de aplicare

În vederea asigurării respectării principiilor fundamentale ale Tratatului de instituire a Comunității Europene precum și a celor care decurg din acestea precum egalitatea de tratament, nediscriminarea, recunoașterea reciprocă, proportionalitatea și transparența, în contextul gestionării eficiente a fondurilor comunitare, a fost necesară elaborarea unor instrucțiuni care reglementează achizițiile cofinanțate din fonduri comunitare, care nu intra sub incidența legislației naționale și/sau comunitare privind achizițiile publice, pentru a garanta un mediu concurențial în procesul atribuirii a contractelor de achiziție cofinanțate din aceste fonduri.

Prezentele instrucțiuni sunt obligatorii pentru beneficiarii POS CCE care nu intra sub incidența prevederilor OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Beneficiarii care se încadrează în prevederile art. 8 (autorități contractante) sau respectiv în prevederile art. 9 alin. 1 lit. c) , c<sup>1</sup>) 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 4 845 000 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 de 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; <input type="checkbox"/> valoarea estimată a contractului este mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 4 845 000 euro.	Se aplică prezentele instrucțiuni
	<input type="checkbox"/> contractul este finanțat în mod direct, în proporție 50% sau mai puțin din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat.	Se aplică prezentele instrucțiuni
Contractul de SERVICII	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 193 000 euro.	Una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

	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 mica sau egala cu echivalentul in lei a 193 000 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
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 2 000 000 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 mica sau egala cu echivalentul in lei a 2 000 000 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 .**

Prin exceptie de la procedura reglementata de prezentele instructiuni, beneficiarii privati au dreptul de a achizitiona direct produse, servicii sau lucrari, cand valoarea achizitiei nu depaseste echivalentul in lei a 15 000 euro pentru fiecare achizitie de produse, servicii sau lucrari.

Prezentele instructiuni nu se aplica pentru atribuirea contractelor care au ca obiect cumpararea sau inchirierea de bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora.

## 2.Principii

Pe parcursul intregului proces de achizitie, la adoptarea oricarei decizii, trebuie avute in vedere urmatoarele principii:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;



- recunoasterea reciproca;
- transparenta;
- proportionalitatea;
- eficienta utilizarii fondurilor publice;

**Prin nediscriminare si tratament egal** se intelege asigurarea conditiilor de manifestare a concurentei reale, prin stabilirea si aplicarea, pe parcursul procedurii de atribuire, de reguli, cerinte si criterii identice pentru toti operatorii economici, astfel incat oricare dintre acestia sa poata participa la procedura de atribuire si sa beneficieze de sanse egale de a deveni contractanți.

**Prin recunoaștere reciproca** se intelege 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 transparenta** se intelege aducerea la cunostinta publicului a tuturor informatiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire in special cu privire la oportunitatea de participare la procesul de achizitie, la elementele documentatiei de atribuire precum si la rezultatul procedurii.

**Prin proportionalitate** se intelege asigurarea corelatiei intre necesitatea beneficiarului, obiectul contractului si cerintele solicitate a fi îndeplinite.

**Prin eficienta utilizării fondurilor publice** reprezintă aplicarea procedurilor de atribuire competitive si utilizarea de criterii care să reflecte avantajele de natura economica ale ofertelor in vederea obtinerii raportului optim intre calitate si pret.

### 3. Etapele procedurii de achizitie

Procedura de achizitie reprezinta o succesiune de etape, dupa parcurgerea carora se obtine produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achizitie.

	Etapa	Operatiunea
1	Programarea achizitiei	- identificarea necesitatii - estimarea valorii - alegerea procedurii (conform OUG 34/2006/instructiuni)
2	Elaborarea documentatiei de atribuire	- elaborarea caietului de sarcini - stabilirea clauzelor contractuale generale - stabilirea criteriului de atribuire
3	Anuntul de intentie și invitatia de participare	- elaborarea si publicarea anuntului de intentie intr-un ziar local/national - elaborarea si trimiterea invitatiei de participare la cel putin 3 potentiali ofertanti (optional mai mic daca exista un numar limitat de ofertanti pentru produsul/serviciul respectiv) - punerea la dispozitie a documentatiei de atribuire
4	Derularea procedurii	- primirea si inregistrarea ofertelor - deschiderea ofertelor - evaluarea ofertelor - elaborarea procesului-verbal de evaluare a ofertelor si de adjudecare a ofertei castigatoare
5	Atribuirea contractului	- comunicarea rezultatului procedurii catre ofertanti - semnarea contractului



### 3.1 . Programarea achizitiei

Beneficiarul va stabili achizițiile necesare și calendarul acestora în conformitate cu obiectivele și activitățile proiectului co-fințanțat din POS CCE și va lua în calcul, la estimarea valorii bunurilor/serviciilor/lucrarilor care vor face obiectul achizițiilor, cerințele tehnice aferente prevăzute în cererea de finanțare. În funcție de valoarea estimată se va alege procedura ce urmează a fi aplicată respectiv OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare sau prezentele instrucțiuni.

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

### 3.2 Elaborarea documentației de atribuire

**Documentația de atribuire** reprezintă acele documente care conțin cerințe formale, tehnice și financiare care permit descrierea obiectivă a obiectului contractului de achiziție și pe baza căruia un potențial ofertant își va elabora oferta.

La elaborarea documentației de atribuire, în special a caietului de sarcini, se va urmări menținerea concordanței dintre datele tehnico-financiare ale bunului/serviciului/lucrării care face obiectul achiziției cu datele tehnico-financiare din proiectul co-fințanțat din POS CCE.

Documentația de atribuire va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- informații generale privind beneficiarul (adresa, date de contact, mijloace de comunicare);
- instrucțiuni privind datele limită care trebuie respectate (pentru depunerea ofertelor etc.) și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire;
- caietul de sarcini;
- instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și a celei financiare (ex. depunerea ofertei financiare și tehnice în plicuri închise), precum și cu privire la perioada minimă de valabilitate a ofertelor;
- informații cu privire la criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei castigatoare (oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic sau prețul cel mai scăzut)
- informații referitoare la clauzele contractuale generale.

Modalitatea de punere la dispoziție a documentației de atribuire va fi menționată în anunțul de intenție/ invitația de participare.

**Caietul de sarcini** reprezintă descrierea obiectivă a produselor, serviciilor sau lucrarilor necesare beneficiarului. Cu referire la cerințele, prescripțiile și 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 de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse.

**Criteriul de atribuire** reprezintă criteriul stabilit în documentația de atribuire și preluat în anunțul de intenție și invitația de participare în baza căruia va fi atribuit contractul de achiziție. Criteriul poate fi oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic sau prețul cel mai scăzut.

Criteriul oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic presupune stabilirea ca oferta castigatoare a ofertei care a înțrunit cel mai mare punctaj prin aplicarea ca factori de evaluare alături de preț și a altor elemente precum costurile de funcționare, caracteristicile calitative și tehnice, raportul cost/eficiență, servicii de asistență tehnică etc.



### 3.3 Anuntul de intentie și invitatia de participare

Dupa finalizarea documentatiei de atribuire beneficiarul va publica un anunt de intentie intr-un ziar local/national si va transmite concomitent invitatii de participare la cel puțin 3 potentiali ofertanti (optional mai mic daca exista un numar limitat de ofertanti pentru produsul/serviciul respectiv).

Anuntul de intentie si invitatia de participare vor avea acelasi continut, vor fi elaborate in baza documentatiei de atribuire si vor stipula principalele reguli de participare precum si modalitatea de punere la dispozitie a documentatiei de atribuire.

**Prin potential ofertant** se intelege un operator economic, persoana fizica/juridica, de drept public sau privat care ofera in mod licit pe piata, potrivit domeniului sau de activitate, produsele, serviciile sau lucrarile care fac obiectul procedurii de achizitie respectiva.

Termenul limita pentru depunerea ofertelor, mentionat in anuntul de intentie si invitatia 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. Ofertele vor fi deschise la data, ora si locatia specificate in anuntul de intentie/invitatie de participare.

Vor intra in evaluarea tehnica si financiara numai acele oferte depuse in termen .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

Beneficiarul va comunica rezultatul procedurii de atribuire, in acelasi timp, catre toti ofertantii care au participat la procedura.

Contractul trebuie sa fie incheiat in forma scrisa in doua exemplare originale, semnat de ambele parti, stampilat si datat. Contractul trebuie sa fie valabil pe o perioada suficient de mare, astfel incat sa se permita implementarea proiectului in conformitate cu datele din contractul de finantare, cu documentele anexate acestuia si cu graficul de implementare tehnico-financiara a proiectului.

Contractul trebuie sa mentioneze datele de identificare a celor doua parti semnatare, obiectul, valoarea si durata contractului, termene clare și ferme pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor, contul in care se vor face platile. Vor fi prevazute in mod expres conditii referitoare la livrare, montaj, punere in functiune, receptie, standarde de calitate, service, garantii, etc.





**Daca ofertantul castigator nu semneaza contractul in termenii stabiliti, beneficiarul poate sa incheie contractul cu ofertantul cu punctajul imediat urmator, daca oferta corespunde, sau poate relua procedura de achizitie in aceleasi conditii.**

Daca in contractul de achizitii se face referire la una sau mai multe cheltuieli neeligibile, beneficiarul finantarii prin POS CCE trebuie sa suporte din surse proprii aceste cheltuieli, ele neputand fi solicitate prin cererile de rambursare.

**Modificarea contractelor** de achizitii este permisa cu respectarea urmatoarelor conditii:

- Modificari la contract se pot face doar in perioada de executie a contractului si nu au efect retroactiv;
- Scopul actului additional trebuie sa fie strans legat de natura proiectului din contractul initial;
- Prin actul additional nu se pot face modificari care afecteaza fundamental termenii documentatiei de atribuire;
- Modificarile nu pot viza valoarea initiala a contractului decat daca aceasta posibilitate este prevazuta expres in documentatia de atribuire. Valoarea contractului poate fi majorata cu maxim 50% din valoarea initiala a contractului. Valoarea contractului dupa majorare nu trebuie sa afecteze incadrarea initiala in procedurile OUG 34/2006, respectiv prezentele instructiuni;
- Orice modificare care prelungeste durata de executie a contractului trebuie facuta astfel incat implementarea si platile finale sa fie realizate inaintea expirarii contractului de finantare in cauza.

**Achizițiile directe de produse, servicii sau lucrari (cand valoarea achizitiei nu depaseste echivalentul in lei a 15.000 euro pentru fiecare achizitie de produse, servicii sau lucrari) se realizeaza pe baza de document justificativ care, in acest caz, se considera a fi contract de achizitie.**

#### 4 Dosarul de achizitie

Pentru achizițiile de servicii, lucrari sau produse, aferente proiectelor cofinantate prin Programul Operational Sectorial Cresterea Competitivitatii Economice, derulate in baza prezentelor instructiuni, beneficiarii privati ai Programului sunt obligati sa creeze si sa pastreze pentru fiecare achizitie in parte, un Dosar de achizitii, care va contine cel putin urmatoarele documente:

<u>Nr. crt</u>	<u>DOCUMENTE MINIME ALE DOSARULUI DE ACHIZITII</u>	<u>Achizitii de</u>		
		<u>Lucrari</u>	<u>Bunuri</u>	<u>Servicii</u>
<u>1</u>	<u>Anuntul de intentie si invitatia de participare</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>2</u>	<u>Dovada publicarii intr-un ziar local/national si dovada transmiterii invitatiei de participare la cel putin 3 potentiali ofertanti (optional mai mic daca exista un numar limitat de ofertanti pentru produsul/serviciul respectiv)</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>3</u>	<u>Documentatia de atribuire</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>4</u>	<u>Oferte originale adresate beneficiarului</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

<u>5</u>	<u>Procesul-verbal de evaluare a ofertelor si de adjudecare a ofertei castigatoare</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>6</u>	<u>Dovada comunicarii catre ofertanti a rezultatului procedurii</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>7</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.



## 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 SMIS:

Numele proiectului:

Operațiunea:

Contract de finanțare nr.:

Localizarea geografică a proiectului: (regiune județ, localitate):

<b>Cost total proiect:</b>	
<b>Cost total eligibil proiect:</b>	
Proiectul a suferit/nu a suferit o modificare substanțială în conformitate cu Art. 57 alin.(1) din Regulamentul (CE) 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 activități productive Detaliați	
Data :	Beneficiar:



**INDICATORI DE REZULTAT LA DATA DE 15 IANUARIE A ANULUI .....**

<b>Indicator</b>	<b>Valoarea indicatorului stabilită în contract</b>		<b>Valoarea indicatorului obținută la sfarsitul primului an după finalizarea proiectului</b>		<b>Valoarea indicatorului obținută la sfarsitul celui de-al doilea an după finalizarea proiectului</b>		<b>Valoarea indicatorului obținută la sfarsitul celui de-al n.... an după finalizarea proiectului</b>	
	<b>UM</b>	<b>Cantitate</b>	<b>UM</b>	<b>Cantitate</b>	<b>UM</b>	<b>Cantitate</b>	<b>UM</b>	<b>Cantitate</b>
<b>Indicatorii de rezultat</b>								
<b>Indicator 1</b>								
<b>Indicator 2</b>								

**NOTA 1 :** Acest tabel se atașează la Raportul privind durabilitatea investiției și se transmite anual,



## **Anexa VIII**

### **NOTIFICARE PRIVIND MODUL DE PĂSTRARE A DOCUMENTELOR ȘI A 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 exista 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:**  
*(criterii de arhivare, suporturi 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)*

*Codificarea structurii analitice a conturilor utilizate în contabilitatea proiectului va include în mod obligatoriu următoarea structura:*

- numărul și data contractului de finanțare;
- referirea la POS CEE prin utilizarea acronimului CCE.



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

**ANEXA IX ÎMPUTERNICIRE ȘI SPECIMEN DE SEMNĂTURA A PERSOANEI  
RESPONSABILE CU OPERAȚIUNILE FINANCIARE.**

Subsemnatul....., reprezentatul legal al SC...../ ONG....., posesor al CI, nr..... , seria.....  
eliberat la data de ..... de catre politia..... , imputernicesc pe doamna/ domnul..... ,  
posesor al CI, nr..... seria....., eliberat la data de..... de catre politia....., sa  
semneze toate actele contabil financiare ale proiectului.....

Reprezentant legal  
Numele si prenumele  
Semnatura si stampila

Imputernicit

Numele si prenumele  
Semnatura

**Lista specimenelor de semnături**

<b>Nr. crt</b>	<b>Nume, prenume / Funcție</b>	<b>Act de identitate / CNP</b>	<b>Specimen de semnătură</b>



Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației  
Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale

## Anexa X

### Calendarul actualizat al activităților

<b>ACTIVITATI</b>	<b>Data de incepere a activitatii</b> (se va trece luna calendaristica si anul raportat la luna semnarii contractului)	<b>Data de finalizare a activitatii</b> (se va trece luna calendaristica si anul raportat la luna semnarii contractului)	<b>Durata</b> (Se va trece numarul de luni in care este prevazuta desfasurarea activitatii)
1	3	4	5