**Programul Operaţional Competitivitate**

**Axa prioritară 2 -** Tehnologia Informaţiei şi Comunicaţiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă

**Prioritatea de investiții 2b -** Dezvoltarea produselor și serviciilor TIC, a comerțului electronic și a cererii de TIC

**Obiectiv Specific OS 2.2 -** Creșterea contribuției sectorului TIC pentru competitivitatea economică

**Acţiunea 2.2.1 -** Sprijinirea creșterii valorii adăugate generate de sectorul TIC și a inovării în domeniu prin dezvoltarea de clustere

Apelul de proiecte nr. 2

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR

Acest document reprezintă un îndrumar pentru accesarea fondurilor nerambursabile din FEDR şi buget de stat din POC, Axa prioritară 2, de către solicitanţii de finanţare nerambursabile. Acest document nu are valoare de act normativ şi nu exonerează solicitanţii de respectarea legislaţiei în vigoare la nivel naţional şi european

CUPRINS

[**CAPITOLUL 1. INFORMAŢII DESPRE APELUL DE PROIECTE** 3](#_Toc510616168)

[**1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific** 3](#_Toc510616169)

[**1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte** 3](#_Toc510616170)

[**1.3 Obiective** 4](#_Toc510616171)

[**1.4 Activități eligibile** 4](#_Toc510616172)

[**1.5 Solicitanți eligibili** 6](#_Toc510616173)

[**1.6 Grup țintă** 7](#_Toc510616174)

[**1.7 Indicatori** 7](#_Toc510616175)

[**1.8 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte** 9](#_Toc510616176)

[**1.9 Valoarea maximă a proiectului** 10](#_Toc510616177)

[**1.10 Rata de cofinanțare** 10](#_Toc510616178)

[**1.11 Ajutor de stat/de minimis** 12](#_Toc510616179)

[**1.12 Durata de implementare a proiectelor** 13](#_Toc510616180)

[**CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANŢĂRII** 15](#_Toc510616181)

[**2.1. Eligibilitatea solicitantului** 15](#_Toc510616182)

[**2.2. Angajamente ale solicitanților** 19](#_Toc510616183)

[**2.3. Eligibilitatea proiectului** 21](#_Toc510616184)

[**2.4 Încadrarea cheltuielilor** 22](#_Toc510616185)

[**2.5 Cheltuieli neeligibile** 30](#_Toc510616186)

[**CAPITOLUL 3. COMPLETAREA CERERII DE FINANTARE** 31](#_Toc510616187)

[**3.1 Înregistrarea în sistemul MySMIS 2014 a solicitantului** 31](#_Toc510616188)

[**3.2 Lista documentelor care însoţesc Cererea de finanţare** 32](#_Toc510616189)

[**CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE** 35](#_Toc510616190)

[**4.1 Descriere generală** 35](#_Toc510616191)

[**4.2 Grile de evaluare** 38](#_Toc510616192)

[**4.2.1 Grila de verificare administrativă și a eligibilității** 38](#_Toc510616193)

[**4.2.2 Grila de evaluare tehnico-economică** 41](#_Toc510616194)

[**4.3. Selecția proiectelor** 44](#_Toc510616195)

[**4.4. Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor** 46](#_Toc510616196)

[**CAPITOLUL 5. CONTRACTAREA PROIECTELOR** 47](#_Toc510616197)

[**5.1 Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor** 47](#_Toc510616198)

[**5.2 Contractarea proiectelor** 47](#_Toc510616199)

[**CAPITOLUL 6. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR** 50](#_Toc510616200)

[**6.1 Mecanismul cererilor de plata** 50](#_Toc510616201)

[**6.2 Mecanismul cererilor de prefinanțare** 50](#_Toc510616202)

[**6.3 Rambursarea cheltuielilor** 50](#_Toc510616203)

[**6.4 Verificarea achizițiilor publice** 52](#_Toc510616204)

[**CAPITOLUL 7. MONITORIZAREA SI CONTROLUL** 53](#_Toc510616205)

[**CAPITOLUL 8. INFORMARE ȘI PUBLICITATE** 57](#_Toc510616206)

[**CAPITOLUL 9. GLOSAR DE TERMENI** 58](#_Toc510616207)

**CAPITOLUL 1. INFORMAŢII DESPRE APELUL DE PROIECTE**

Prezentul ghid a fost elaborat pentru solicitanţii care doresc să obţină finanţare nerambursabilă în vederea realizării/implementării de proiecte în cadrul Axei Prioritare 2 “Tehnologia Informaţiei şi Comunicaţiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă”, Obiectivului Specific 2.2 - *Creșterea contribuției sectorului TIC pentru competitivitatea economică*.

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

**1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific**

**Axa Prioritară 2** - Tehnologia Informaţiei şi Comunicaţiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă, denumită în continuare AP 2 – TIC, contribuie direct la implementarea Strategiei Naţionale Agenda Digitală pentru România 2020, aprobată prin H.G. 245/2015.

**Prioritatea de investiții 2b -** Dezvoltarea produselor și serviciilor TIC, a comerțului electronic și a cererii de TIC

**Obiectiv Specific OS 2.2 -** Creșterea contribuției sectorului TIC pentru competitivitatea economică

**1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte**

Tipul apelului de proiecte: competitiv.

Cererile de finanţare se depun prin aplicaţia electronică MySMIS2014, și includ toate anexele solicitate prin Ghidul Solicitantului. Modalităţile de utilizare a aplicaţiei MySMIS2014 sunt publicate pe site-ul [https://2014.mysmis.ro](https://2014.mysmis.ro/) .

Înregistrarea şi transmiterea proiectelor se va putea face începând cu ora 9.00 a primei zile de înregistrare.

Tipul de depunere: la termen.

**1.3 Obiective**

Se urmăreşte ca prin finanţarea acordată proiectelor ce vor fi depuse în cadrul acţiunii 2.2.1 să se asigure trecerea de la outsourcing la dezvoltarea bazată pe inovare, precum şi colaborarea între structurile de tip cluster din industria TIC, inclusiv în cadrul acestora, precum şi colaborarea între întreprinderile centrate pe domeniul TIC şi clusterele din domeniu, pentru asigurarea unui acces rapid şi facil la implementarea rezultatelor cercetării/dezvoltării în scopul obţinerii de produse inovatoare.

Aceste tipuri de proiecte se adresează solicitanților eligibili menționați la capitolul 1.5.

Clusterul este definit ca o grupare intre executanți, utilizatori si/sau beneficiari, pentru implementarea de bune practici de nivel european, in vederea cresterii competitivitatii economice a operatorilor economici (HG 918/2006). Clusterul nu are forma juridica, si are la baza un statut/protocol/acord de colaborare.

Solicitantul trebuie să demonstreze/argumenteze gradul de noutate al produselor / serviciilor / aplicaţiilor TIC realizate în cadrul proiectului, în context naţional/internaţional şi aria de aplicabilitate a produselor / serviciilor / aplicaţiilor (la nivelul regiunii de dezvoltare sau în afara acesteia).

Investiţiile se supun regulilor privind ajutorul de stat prevăzute în:

* Schema de ajutor de stat pentru sprijinirea dezvoltarii de produse si servicii inovative aprobată prin Ordin comun al ministrului fondurilor europene și al ministrului comunicațiilor și societății informaționale nr…………………;
* Schema de ajutor de minimis pentru creşterea contribuţiei sectorului TIC pentru competitivitatea economică, aprobată prin Ordin comun al ministrului fondurilor europene și al ministrului comunicațiilor și societății informaționale nr…………….

Proiectul propus poate beneficia de unul sau mai multe tipuri de ajutor aşa cum sunt ele detaliate în cadrul schemelor.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Beneficiarii trebuie să se asigure că soluțiile tehnologice propuse respectă cadrul legal național. |

**\* \* \***

**1.4 Activități eligibile**

Următoarele categorii de activităţi, strict necesare pentru implementarea proiectului, sunt eligibile pentru finanţare în cadrul prezentului apel acţiuni (conform schemei de ajutor de stat și de minimis):

1. Activități aferente achiziționării de hardware TIC şi a altor dispozitive aferente (inclusiv cheltuieli de instalare, configurare, punere în funcţiune), justificate din punct de vedere al implementării proiectului. Sunt excluse elemente de mobilier care nu au legătură cu funcţionarea produselor/aplicaţiilor informatice implementate prin proiect;
2. Activități aferente amenajării data center în care se vor instala echipamentele TIC achiziţionate prin proiect (o singură dată pe perioada implementării);
3. Activități aferente achiziţionării şi/sau dezvoltării aplicaţiilor software/licenţelor necesare implementării proiectului, configurarea şi implementarea bazelor de date, migrarea şi integrarea diverselor structuri de date existente, achiziţionarea şi implementarea de soluţii de semnătură electronică. Dezvoltarea şi implementarea soluţiilor software specifice proiectului şi integrarea aplicaţiilor folosite trebuie să respecte obligatoriu etapele clare de dezvoltare: analiza cerinţelor, proiectare, implementare şi testare, precum şi pe cele de punere în funcţiune (dacă este cazul);
4. Activități aferente cercetării industriale sau dezvoltării experimentale;
5. Activităţi aferente detaşării de personal cu înaltă calificare de la un organism de cercetare şi de difuzare a cunoştinţelor sau de la o întreprindere mare, care efectuează activităţi de cercetare, dezvoltare şi inovare, într-o funcţie nou creată în cadrul întreprinderii beneficiare, fără să se înlocuiască alţi membri ai personalului angajat al beneficiarului;
6. Activități aferente inovării de proces şi organizaţională (altele decât cele susținute prin schema de ajutor de minimis), inclusiv activități de cercetare contractuală;
7. Activități aferente cercetării de piață (identificarea unor nişe de piată pentru produsul/serviciul inovativ);
8. Activități necesare informării şi publicității proiectului - conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală și prezentului ghid al solicitantului;
9. Activități aferente achiziţionării de servicii de consultanţă pentru:
   1. elaborarea documentaţiilor necesare depunerii proiectului (inclusiv scrierea cererii de finanţare)
   2. managementul proiectului, inclusiv elaborarea documentaţiilor necesare implementării proiectului şi servicii de asistenţă juridică pentru realizarea achiziţiilor (elaborarea documentaţiei de atribuire şi aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie)
   3. obţinerea acordurilor, avizelor şi autorizaţiilor aferente activităţilor eligibile ale actiunii
   4. obţinerea, validarea şi protejarea brevetelor şi altor active necorporale
10. Activități aferente instruirii personalului care va utiliza produsele implementate / achiziţionate şi cel care va asigura mentenanţa;
11. Activități de achiziție a serviciilor de auditare intermediară/finală, financiară (conform reglementărilor naţionale) și tehnică (din perspectiva corespondenţei rezultatului proiectului cu Cererea de finanţare şi obiectivele POC;
12. Activități specifice managementului de proiect, inclusiv activitatea echipei interne de proiect;
13. Activități aferente accesului la baze de date și la biblioteci de specialitate.

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENŢIE!** | Activităţile eligibile trebuie să fie corelate cu cheltuielile previzionate pentru proiect si să fie strict legate de atingerea obiectivului proiectului care vizează obtinerea de produse / servicii/ aplicatii TIC inovative. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Eligibilitatea unei activităţi nu este echivalentă cu eligibilitatea tuturor cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activităţi. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Nu este obligatoriu ca un proiect să includă **toate** activităţile enumerate mai sus.  **Nu vor fi finanţate proiecte care prevăd exclusiv cheltuieli eligibile în cadrul schemei de minimis.**  **Nu vor fi finantate proiecte care prevăd cheltuieli pentru echipamente destinate fazei de punere in productie și/sau a comercializării produsului inovativ rezultat din proiect.**  Proiectul nu va utiliza cu precădere produse naţionale în detrimentul produselor importate.  Activităţile finanţate pentru achiziţionarea de active corporale şi necorporale **trebuie să constituie investiţii iniţiale** pentru solicitant. **Investiţia iniţială**, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) 651/2014), reprezintă o investiţie în active corporale şi necorporale legată de demararea unei unităţi noi, extinderea capacităţii unei unităţi existente, diversificarea producţiei unei unităţi prin produse care nu au fost fabricate anterior în unitate sau o schimbare fundamentală a procesului general de producţie al unei unităţi existente.  **Pentru a fi eligibile serviciile juridice decontate prin proiect nu trebuie să reprezinte o activitate continuă** sau periodică şi nici nu pot fi legate de costurile de exploatare obişnuite ale întreprinderii, cum ar fi serviciile normale sau periodice, de consultanţă fiscală sau consultanţă juridică.  **Solicitantul se va angaja** să asigure obligatoriu mentenanţa pentru produsul / serviciul / aplicaţia dezvoltate şi implementate, inclusiv funcţionarea permanentă a acestora în perioada de post implementare (36 de luni după finalizarea proiectului), cu excepţia perioadelor de mentenanţă planificate. |

**1.5 Solicitanți eligibili**

* Întreprinderi (microîntreprinderi, întreprinderi mici, întreprinderi mijlocii) care îşi desfăşoară activitatea în România, centrate pe domeniul TIC

sau

* Întreprinderi (microîntreprinderi, întreprinderi mici, întreprinderi mijlocii) care îşi desfăşoară activitatea în România, în cadrul clusterelor centrate pe domeniul TIC

sau

* Consorţii (parteneriate) de microîntreprinderi, întreprinderi mici, intreprinderi mijlocii care îşi desfăşoară activitatea în România, în cadrul clusterelor centrate pe domeniul TIC.

Solicitantul a cărui cerere de finanţare este selectată pentru finanţare, dobândeşte calitatea de beneficiar.

În cazul proiectelor strategice, sunt eligibile parteneriate care încorporează IMM-uri care provin din clustere TIC diferite sau din acelasi cluster şi care implementează proiectul în mai multe regiuni de dezvoltare a României.

Solicitantul este eligibil daca indeplineste toate condițiile din prezentul ghid.

În cazul parteneriatelor, în situaţia în care unul din parteneri se retrage sau intră în procedură de insolvenţă, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, lichidare sau suspendare temporară a activităţii, indiferent de momentul notificării AMPOC/OIPSI (în etapa de evaluare, contractare, implementare sau post implementare), liderul de proiect va preciza cine preia obligaţiile acestuia (liderul sau alt partener). Nu este posibilă retragerea/înlocuirea liderului de proiect (dacă se întâlnește această situație, proiectul va fi respins/contractul va fi reziliat).

**1.6 Grup țintă**

La nivelul proiectului, solicitantul va completa descrierea grupului/grupurilor ţintă, cuantificarea grupului ţintă (cu menţionarea sursei de informaţii), precum şi informaţii referitoare la efectul proiectului asupra grupului ţintă.

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

**1.7 Indicatori**

Un proiect poate beneficia de finanţare nerambursabilă în cadrul acestei acţiuni doar dacă la finalul implementării va avea ca rezultat cel puţin o aplicaţie / un produs / serviciu TIC inovativ realizat, cu justificarea modului în care produsul va fi integrat în sectorul respectiv.

Solicitantul trebuie să aibă în vedere indicatorii în baza cărora se va face monitorizarea proiectului (indicatori care vor trebui menţionaţi şi cuantificaţi în mod obligatoriu în Cererea de finanţare şi în documentele anexe – unde este cazul).

Indicatorii obligatorii se împart în două categorii:

1. Indicatori prestabiliţi (de program), reprezentați de indicatorii aferenți acțiunii din AP2 și aprobați odată cu POC
2. Indicatori suplimentari, care sunt indicatori specifici ai proiectului

Atât indicatorii prestabiliţi, cât și indicatorii suplimentari sunt de două tipuri:

1. Indicatori de realizare - a căror valoare țintă se măsoară la sfârșitul perioadei de implementare,
2. Indicatori de rezultat - a căror valoare se măsoară la sfârșitul perioadei de durabilitate, respectiv 3 ani de la data plății finale către beneficiar.

INDICATOR PRESTABILIT DE REALIZARE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DENUMIRE INDICATOR** | **Unitate măsură** | **Valoare țintă** | **Din care femei** | **Din care bărbați** | **Regiuni dezvoltate** | **Regiuni mai puțin dezvoltate** |
| 3S11 – Produse și servicii TIC inovative susținute | Produse / servicii |  |  |  |  |  |

INDICATOR PRESTABILIT DE REZULTAT

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DENUMIRE INDICATOR** | **Unitate măsură** | **Valoare de referință** | **Anul de referință** | **Valoare țintă** | **Din care femei** | **Din care bărbați** | **Regiuni dezvoltate** | **Regiuni mai puțin dezvoltate** |
| 3S9 – Valoarea adăugată brută generată de sectorul TIC | % PIB |  |  |  |  |  |  |  |

**\* OBS: Nu se completează. Datele vor fi preluate din statisticile la nivel național.**

INDICATORI SUPLIMENTARI DE REZULTAT

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DENUMIRE INDICATOR** | **Unitate măsură** | **Valoare țintă** | **Din care femei** | **Din care bărbați** |
| Numărul de beneficiari indirecți (persoane fizice autorizate sau juridice) ai aplicatiei / produsului / serviciului inovativ - realizate prin proiect |  |  |  |  |
| Venituri directe şi indirecte ca urmare a dezvoltării produselor/serviciilor/aplicaţiilor |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | *Este obligatoriu ca fiecare proiect să aibă toți indicatorii menționați mai sus.*  *Se va ține evidența contabilă distinctă a veniturilor folosind conturi analitice pe fiecare tip de venit rezultat/obținut în urma dezvoltării produsului/serviciului/aplicației.*  *Solicitantul poate introduce şi alţi indicatori suplimentari, uşor măsurabili, care să contribuie la monitorizarea proiectului şi care justifică valoarea adăugată a acestuia. Indicatorii suplimentari furnizaţi de solicitant se vor detalia.*  *Realizarea indicatorilor este monitorizată pe parcursul proiectului și atingerea valorilor indicatorilor este obligatorie. În contractul de finanțare se prevede la art. 10 alin.(4): „În cazul propunerilor de acte adiționale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinsă prin proiect, valoarea totală eligibilă a proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate”.* |

*Referitor la indicatorul de rezultat „Venituri directe şi indirecte ca urmare a dezvoltării produselor/serviciilor/aplicaţiilor” – se va completa suma veniturilor financiare directe și indirecte estimate. Indicatorul va fi cumulat pentru cei trei ani de exploatare. In cazul parteneriatelor, se vor lua in calcul si veniturile partenerilor. În ceea ce priveşte veniturile indirecte, acestea pot fi venituri din contracte de publicitate/marketing, optimizarea procesului de business şi/sau alte venituri justificate. Vor fi luate în considerare doar veniturile indirecte care derivă din implementarea produselor/serviciilor/aplicaţiilor dezvoltate prin proiectul finantat din fonduri europene. Veniturile directe sunt veniturile obţinute în urma comercializării directe a produselor/serviciilor/aplicaţiilor dezvoltate prin proiectul finanţat din fonduri europene.*

*Ponderea ambilor indicatori suplimentari este egală (50%). Neîndeplinirea oricăruia dintre indicatorii suplimentari va conduce la corecţii financiare direct proporționale cu gradul de neîndeplinire a indicatorului în cauză.*

**1.8 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte**

Alocarea totală pentru acest apel este de 25.000.000 euro (FEDR), echivalentul în lei ................ la cursul valutar INFOREURO pentru luna iulie de 1 EURO = ...... lei.

Alocarea pentru regiuni mai puțin dezvoltate este de 18.750.000 euro (FEDR), echivalentul în lei ................ la cursul valutar INFOREURO pentru luna iulie de 1 EURO = ...... lei

Alocarea pentru regiuni mai dezvoltate este de 6.250.000 euro FEDR), echivalentul în lei ................ la cursul valutar INFOREURO pentru luna iulie de 1 EURO = ...... lei.

**1.9 Valoarea maximă a proiectului**

Valoarea maximă a finanțării nerambursabile acordate pe proiect (cheltuielile aferente schemei de ajutor de stat și schemei de minimis) este de 2.500.000 euro (echivalent lei).

Valoarea minimă a finanțării nerambursabile acordate pe proiect (cheltuielile aferente schemei de ajutor de stat și schemei de minimis) este de 500.000 euro (echivalent lei), care includ cheltuielile aferente ajutorului de minimis.

**Valoarea maximă eligibilă a ajutorului de minimis** care poate fi acordată unui beneficiar trebuie sa respecte urmatoarele conditii simultan:

1. nu poate depăşi 20% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile aferente proiectului

2. nu poate depăşi echivalentul în lei a 200.000 de euro pe ultimii 3 ani fiscali (care se referă la anul în curs şi 2 ani anteriori).

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | În cazul proiectelor care au valoarea finanțării nerambursabile maximă peste pragul menţionat, sumele vor fi reduse.  Vor fi respinse fără să mai intre în verificare administrativă și a eligibilității proiectele care au valoarea finanțării nerambursabile sub valoarea minimă menționată mai sus.  **Nu vor fi finanţate proiecte care prevăd exclusiv cheltuieli eligibile în cadrul schemei de minimis.** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | În cadrul acestui apel, un solicitant (microîntreprindere, întreprindere mică, întreprindere mijlocie) nu poate să beneficieze de finanțare decât în cadrul unui singur proiect, indiferent daca a depus proiectul singur sau ca lider în cadrul unui parteneriat.  În cazul proiectelor care au fost înscrise de mai multe ori, va intra în evaluare doar ultimul proiect încărcat, iar pentru cele precedente, în baza comunicării date de către Directorul DESC, ofițerii de proiect vor transmite o notificare solicitantului, prin care i se aduce la cunoștință faptul că proiectul depus cu acel număr MySMIS nu intră în evaluare, fiind respins. |

**1.10 Rata de cofinanțare**

Ajutorul se acordă beneficiarului sub formă de finanţare nerambursabilă.

Intensitatea maximă care se acordă în cadrul Schemei de ajutor de stat și în cadrul Schemei de minimis, în funcţie de dimensiunea întreprinderii solicitante, este:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Cheltuieli eligibile în funcţie de tipul de ajutor de stat prevăzut în Regulamentul CE nr. 651/2014** | **Intensitatea maximă a ajutorului**  **% din cheltuieli eligibile** | |
|  | **Ajutoarele regionale pentru investiţii** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Regiunea de implementare a proiectului** | **Tip IMM** | **Perioada de acordare a ajutorului 1/01/2018 - 31/12/2020** | | Regiunile Centru, Sud Muntenia, Nord Est, Sud Est, Nord Vest, Sud Vest Oltenia | Micro şi Mici | 70 | | Mijlocii | 60 | | Regiunea Vest şi Jud. Ilfov | Micro şi Mici | 55 | | Mijlocii | 45 | | Bucureşti | Micro şi Mici | 30 | | Mijlocii | 20 | | |
|  | **Ajutoarele pentru proiecte de cercetare şi dezvoltare – dacă partea din proiect care beneficiază de ajutor se încadrează în cercetare industrială sau dezvoltare experimentală** | **Microîntreprinderi şi întreprinderi mici** | **Întreprinderi mijlocii** |
| **Dezvoltare experimentală** | |
| 45% | 35% |
| 60% \* | 50% \* |
| **Cercetare industrială** | |
| 70% | 60% |
| 80% \* | 75% \* |
|  | **Ajutoarele pentru inovare destinate IMM-urilor** | 50% | |
|  | **Ajutoarele pentru inovarea de proces şi organizaţională** | 50% | |
|  | **Ajutor de minimis** | 100%, maxim 200.000 euro în condițiile schemei de ajutor de minims şi nu mai mult de 20% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiect | |

*\* dacă rezultatele proiectului sunt difuzate pe scară largă prin conferinţe, prin publicări, prin registre cu acces liber sau prin intermediul unor programe informatice gratuite sau open source.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată este eligibilă dacă este nerecuperabilă, potrivit legii.  Valoarea totală a cheltuielilor eligibile se calculează inclusiv cu TVA în cazul în care solicitantul a optat pentru a da o declaraţie pe propria răspundere privind taxa pe valoarea adăugată nerecuperabilă.  În afara cheltuielilor eligibile, proiectul poate necesita o serie de alte cheltuieli care nu sunt eligibile, dar sunt necesare pentru buna implementare a proiectului. Aceste cheltuieli se suportă de către beneficiar, fără a fi luate în considerare la determinarea asistenţei financiare nerambursabile.  În situația în care proiectul este implementat în mai multe regiuni de dezvoltare, se va aplica pentru fiecare linie de cheltuială intensitatea ajutorului aferentă regiunii de implementare.  În cazul parteneriatelor, intensitatea ajutorului se acordă pentru fiecare cheltuială în funcție de locația, respectiv regiunea de implementare. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | În MySMIS, bugetul va fi construit pe categorii de activități/cheltuieli, singura defalcare fiind cea aferentă regiunilor de dezvoltare. Rambursarea cheltuielilor se va face pe categorii de cheltuieli, cu încadrarea în totalul sumei aprobate pentru categoria respectivă. Valoarea estimată, în cazul achiziţiilor de bunuri, servicii sau lucrări se va raporta la categoriile de cheltuieli bugetate, in conformitate cu prevederile legislaţiei aplicabile beneficiarilor / solicitanţilor privaţi pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanţate din fonduri europene. În cazul contractelor de finanţare care se implementează pe o perioadă mai mare de un an calendaristic, beneficiarul privat va alege modalitatea de achiziţie ţinând cont de valoarea totală a produselor, serviciilor, lucrărilor care sunt considerate similare. Sunt interzise divizarea în mai multe contracte de valoare mai mică, precum şi utilizarea unor metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate. Modelul de buget pentru MySMIS se regăsește în anexa aferentă și corespunde categoriilor de cheltuieli eligibile din prezentul ghid al solicitantului.  La depunerea cererii de finanțare, solicitantul va încărca și bugetul defalcat pe fiecare linie de cheltuială (pe modelul anexat la prezentul ghid al solicitantului) – pentru verificarea rezonabilității prețurilor, inclusiv studii de piaţă şi oferte aferente sau analize de preţ detaliate care sa justifice valorile estimate ale achiziţiilor bugetate. |

În cazul proiectelor finanțate în cadrul acestui apel, valoarea finanţării nerambursabile se constituie astfel:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Regiunile de dezvoltare** | TOTAL FINANŢARE NERAMBURSABILĂ | |
| FEDR | BUGET DE STAT |
| Regiuni mai puțin dezvoltate (Nord-Est, Sud-Est, Sud Muntenia, Sud Vest Oltenia, Vest, Nord-Vest şi Centru) | **85%** | **15%** |
| Regiuni mai dezvoltate (Bucureşti-Ilfov, inclusiv capitala Bucureşti) | **80%** | **20%** |

**1.11 Ajutor de stat/de minimis**

Pentru proiectele implementate, investiţiile se supun regulilor privind ajutorul de stat prevăzute în:

Schema de ajutor de stat pentru sprijinirea dezvoltarii de produse si servicii inovative aprobată prin Ordin comun al ministrului fondurilor europene și al ministrului comunicațiilor și societății informaționale nr……………….;

Schema de ajutor de minimis pentru creşterea contribuţiei sectorului TIC pentru competitivitatea economică aprobată prin Ordin comun al ministrului fondurilor europene și al ministrului comunicațiilor și societății informaționale nr……………….;.

Proiectul propus poate beneficia de sprijin în cadrul schemei de ajutor de stat şi, în completare, de sprijin în cadrul schemei de minimis.

**Nu se acordă sprijin în următoarele cazuri:**

1. scheme de ajutoare care nu exclud în mod explicit plata unor ajutoare individuale pentru o întreprindere care face obiectul unui ordin de recuperare neexecutat în urma unei decizii anterioare a Comisiei prin care un ajutor este declarat ilegal şi incompatibil cu piaţă internă, cu excepţia schemelor de ajutoare destinate reparării daunelor provocate de anumite dezastre naturale;
2. ajutoare ad-hoc în favoarea unei întreprinderi astfel cum se menţionează la punctul anterior;
3. ajutoare pentru întreprinderi aflate în dificultate, cu excepţia schemelor de ajutoare destinate reparării daunelor provocate de anumite dezastre naturale.
4. măsuri de ajutor în cazul cărora acordarea de ajutoare este condiţionată de obligaţia ca beneficiarul să îşi aibă sediul în statul membru relevant sau să fie stabilit cu preponderenţă în statul membru respectiv. Cu toate acestea, cerinţa de a avea un sediu sau o sucursală în statul membru care acordă ajutorul la momentul plăţii ajutorului este permisă.
5. măsuri de ajutor în cazul cărora acordarea de ajutoare este condiţionată de obligaţia ca beneficiarul să utilizeze bunuri produse la nivel naţional sau servicii naţionale;
6. măsuri de ajutor care limitează posibilitatea ca beneficiarii să exploateze în alte state membre rezultatele obţinute din cercetare, dezvoltare şi inovare.
7. ajutoare destinate activităţilor legate de exportul către ţări terţe sau către alte state membre, respectiv ajutoarelor legate direct de cantităţile exportate, de înfiinţarea şi funcţionarea unei reţele de distribuţie sau de alte costuri curente legate de activitatea de export.

**Sprijinul va viza dezvoltarea de produse/servicii/aplicaţii TIC inovative prin:**

* Investiţii în active corporale şi necorporale în cadrul unei investiţii iniţiale;
* Investiţii în cercetare industrială şi dezvoltare experimentală;
* Investiţii în proiecte de inovare ale IMM-urilor;
* Investiţii în proiecte de inovare de proces şi organizaţionale.

**1.12 Durata de implementare a proiectelor**

Durata maximă de implementare a unui proiect (inclusiv realizarea cheltuielilor şi depunerea cererilor de rambursare) este de cel mult 36 de luni şi se stabilește de fiecare solicitant în funcție de complexitatea proiectului. Perioada de implementare a proiectului se poate majora în baza unei justificări temeinice a beneficiarilor ori în cazuri de forţă majoră.

**CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANŢĂRII**

**2.1. Eligibilitatea solicitantului**

Pot beneficia de ajutor de stat/ajutor de minimis, întreprinderile care au aplicat individual sau sub forma consorţiilor de întreprinderi prin intermediul unei întreprinderi lider, care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

1. **Sunt înregistrate în România potrivit Legii nr. 31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare (acelaşi criteriu se aplică tuturor partenerilor dacă proiectul este depus în parteneriat)**.

* *Documentul care probează calitatea solicitantului este Certificatul constatator, care va fi verificat on-line de OIPSI in momentul evaluării. Locatia/locatiile de implementare ale proiectului trebuie să se regăsească în certificatul constatator, la momentul contractării.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Solicitantul (și partenerii săi – daca e cazul) va/vor avea calitatea de microîntreprindere / întreprindere mica / întreprindere mijlocie, atât la data depunerii cererii de finanțare, cât și la data semnarii contractului de finanțare. |

1. Se încadrează în una din următoarele categorii: microîntreprindere, întreprindere mică sau întreprindere mijlocie, atât la data depunerii cererii de finanţare, cât şi la data semnării contractului de finanţare.

* *Solicitantul trebuie să facă dovada că se încadrează în categoria microîntreprinderilor / intreprinderilor mici / intreprinderilor mijlocii (potrivit Legii nr. 346/2004 privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii, cu modificările şi completările ulterioare).*
* *Documentul pe baza căruia se probează calitatea solicitantului de microîntreprindere / întreprindere mică / întreprindere mijlocie este bilanţul contabil pentru ultimul exerciţiu financiar încheiat, înregistrat la instituția abilitată.*

1. Nu înregistrează obligaţii bugetare nete (diferenţa dintre obligaţiile de plată restante la buget şi sumele de recuperat de la buget) la data depunerii Cererii de finanţare şi la data semnării Contractului de finanţare.

* *La data depunerii Cererii de finanţare solicitantul va depune declaraţia de eligibilitate prin care declară că nu înregistrează obligaţii bugetare nete (diferenţa dintre obligaţiile de plată restante la buget şi sumele de recuperat de la buget) mai mari de 1/12 din obligaţiile datorate în ultimele 12 luni - în cazul bugetului de stat şi obligaţii bugetare nete mai mari de 1/6 din totalul obligaţiilor datorate în ultimul semestru - în cazul bugetelor locale.*
* *La data semnării Contractului de finanţare, solicitantul va depune Certificatul de atestare fiscală emis de ANAF (diferenţa dintre obligaţiile de plată restante la buget şi sumele de recuperat de la buget nu este mai mare de 1/12 din obligaţiile datorate în ultimele 12 luni) şi Certificatul de atestare fiscală emis de către autorităţile publice locale (diferenţa dintre obligaţiile de plată restante la buget şi sumele de recuperat de la buget nu este mai mare de 1/6 din totalul obligaţiilor datorate în ultimul semestru).*

1. Nu se află în una din situaţiile incompatibile cu acordarea finanţării din fonduri publice;
2. Solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani, sau nu derulează proiecte finanţate în prezent, parţial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleaşi activităţi, în cadrul unor proiecte similare cu cel ce constituie obiectul Cererii de finanţare. Nu a mai obținut finanțare nici pentru alte proiecte implementate, având același obiectiv, dar care din diverse motive nu și-au atins indicatorii. În acest caz, finanţarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanţarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate;
3. Solicitantul este direct responsabil de pregătirea, realizarea şi managementul proiectului, nu acţionează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanţat şi este responsabil pentru asigurarea sustenabilităţii rezultatelor proiectului;
4. Nu intră în categoria întreprindere în dificultate, în conformitate cu prevederile art. 2, punctul 18 din Regulamentul (UE) nr. 651/2014.

* *„Întreprindere aflată în dificultate” înseamnă o întreprindere care se află în cel puţin una din situaţiile următoare:*

*(i) în cazul unei societăţi cu răspundere limitată, atunci când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situaţie survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (şi din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societăţii) conduce la un rezultat negativ care depăşeşte jumătate din capitalul social subscris; În sensul acestei dispoziţii, „societate cu răspundere limitată” se referă în special la tipurile de societăţi menţionate în anexa I la Directiva 2013/34/UE (1), iar „capital social” include, dacă este cazul, orice capital suplimentar;*

*(ii) în cazul unei societăţi în care cel puţin unii dintre asociaţi au răspundere nelimitată pentru creanţele societăţii, atunci când mai mult de jumătate din* *capitalul propriu aşa cum reiese din contabilitatea societăţii a dispărut din cauza pierderilor acumulate; În sensul acestei dispoziţii, „societate cu răspundere limitată” se referă în special la tipurile de societăţi menţionate în anexa I la Directiva 2013/34/UE (1), iar „capital social” include, dacă este cazul, orice capital suplimentar;*

*(iii) atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvenţă sau îndeplineşte criteriile prevăzute de legislaţia naţională pentru iniţierea unei proceduri colective de insolvenţă la cererea creditorilor săi;*

*(iv) atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare şi nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanţia sau a primit ajutoare pentru restructurare şi face încă obiectul unui plan de restructurare.*

1. Nu se află în procedură de insolvenţă, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, lichidare sau suspendare temporară a activităţii sau nu se află în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeaşi natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale.
2. Nu face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a organelor competente privind declararea unui ajutor de stat ca fiind ilegal şi incompatibil cu piaţa comună, sau, în cazul în care solicitantul a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie să fi fost deja executată şi ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă.
3. Fac dovada apartenenţei la un cluster centrat pe domeniul TIC - dacă este cazul.
4. În cazul consorţiilor de întreprinderi, IMM-urile constitutive trebuie să îndeplinească individual condiţiile de eligibilitate care se referă la solicitant, cu excepţia condiţiei referitoare la codul CAEN, condiție valabilă doar pentru liderul de proiect.
5. Sprijinul se acordă pentru solicitanţiicare desfăşoară activităţi autorizate în oricare din următoarele domenii, la data depunerii Cererii de finanțare:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cod CAEN obligatoriu**  **principal/secundar** | **Denumire activitate** |
| C2611 | Fabricarea subansamblurilor electronice (module) |
| C2612 | Fabricarea altor componente electronice |
| C2630 | Fabricarea echipamentelor de comunicaţii |
| J6201 | Activitati de realizare a soft-ului la comanda (software orientat client) |
| J6202 | Activitati de consultanta in tehnologia informatiei |
| J6203 | Activitati de management (gestiune si exploatare) a mijloacelor de calcul |
| J6209 | Alte activitati de servicii privind tehnologia informatiei |
| M7211 | Cercetare-dezvoltare in biotehnologie |
| M7219 | Cercetare-dezvoltare in alte stiinte naturale si inginerie |

În cazul consorţiilor de întreprinderi, liderul de consorţiu este singurul care trebuie să aibă la data depunerii Cererii de finanţare activităţi autorizate în oricare din domeniile menţionate în tabelul de mai sus .

La data încheierii contractului de finanțare, toate locațiile de implementare declarate în proiect vor trebui sa aibă autorizate oricare din codurile CAEN pentru care se acordă finanțare, indiferent dacă aparțin liderului sau membrilor consorțiului (parteneriatului).

Locația/locațiile implementării proiectului trebuie să se regăsească în certificatul constatator, la data semnării contractului de finanțare.

1. Solicitantul trebuie să nu desfășoare (pe perioada implementării și pe perioada de sustenabilitate a proiectului) activități în unul dintre domeniile/sectoarele excluse (conform Anexei la prezentul ghid), activităţi cu produse cu caracter erotic sau obscen, al jocurilor de noroc, precum şi cele care contravin bunelor moravuri, ordinii publice şi/sau prevederilor legale în vigoare; nu deţine pagini web care conţin acte sau materiale cu caracter obscen, definite conform Legii 196/2003, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
2. 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 forţă de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni;
3. Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost subiectul unei judecăţi de tip res judicata pentru fraudă, corupţie, implicarea în organizaţii criminale sau în alte activităţi ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
4. Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a vreunui contract anterior, datorită nerespectării obligaţiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziţie sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanţări nerambursabile din bugetul Uniunii Europene;
5. Reprezentantul legal nu este subiectul unui conflict de interese (definit conform Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările și completările ulterioare);
6. Reprezentantul legal al solicitantului nu este vinovat de inducerea gravă în eroare a Organismului Intermediar (OIPSI) prin furnizarea de informaţii incorecte în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte;
7. Îndeplinesc orice alte condiţii-cerinţe specifice, care nu aduc atingere prevederilor în materie de ajutor de stat/de minimis care rezultă din dispoziţiile legale aplicabile, din POC şi ghidul solicitantului.

*Pentru justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate ale solicitantului (și partenerilor dacă este cazul) se completează Declarația de eligibilitate, prezentată în Anexa 4a.*

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENŢIE!** | Pentru proiectele selectate în vederea finanţării, solicitantul trebuie să redepună în etapa de contractare documente ce au rol de a recertifica eligibilitatea și care se vor constitui în anexe ale contractului de finanţare (a se vedea lista documentelor necesare la semnarea contractului de finanțare, capitolul 5.2) |

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENŢIE!** | În cazul consorţiilor (parteneriatelor) de întreprinderi:   * Pentru proiectele selectate în vederea finanţării, solicitantul (si partenerii daca este cazul) trebuie să depună la contractare documente ce se vor constitui în documente însoţitoare ale contractelor de finanţare, cu rol de a recertifica eligibilitatea solicitanţilor. * Liderul şi fiecare întreprindere din consorţiu prin reprezentantul legal va prezenta o declaraţie de eligibilitate pe propria răspundere din care să rezulte îndeplinirea cumulativă a criteriilor de eligibilitate Modelul declaraţiei de eligibilitate pe proprie răspundere este prevăzut în anexa aferentă la prezentul ghid; * Acordul de Parteneriat prevăzut în anexa aferentă la prezentul ghid al solicitantului trebuie să conţină obligatoriu informaţiile solicitate. * Durata de funcţionare a parteneriatului trebuie să includă şi perioada de post implementare a proiectului (36 de luni de la finalizarea proiectului) sau este pe termen nelimitat. * Indiferent de numărul de parteneri declarat prin cererea de finanţare, dacă până la finalizarea implementării proiectului unul sau mai mulţi dintre parteneri se retrag, se va indica modul în care restul partenerilor preiau obligaţiile partenerului/partenerilor retraşi; totodată, menţionăm că se poate înlocui partenerul retras cu altul, cu păstrarea condiţiilor de eligibilitate şi asumarea angajamentelor partenerului retras. Nu este posibilă retragerea/înlocuirea liderului. * În cadrul Cererii de finantare vor trebui să se evidenţieze distinct activitatile şi modul de împărţire a echipamentelor achiziţionate prin proiect. * **Toate procedurile de achizitie aferente proiectului vor fi derulate de către liderul de proiect, iar plățile vor fi făcute de către liderul de proiect.** |

**2.2. Angajamente ale solicitanților**

Solicitantul se angajează:

1. să asigure condiţiile de desfăşurare optimă a activităţilor proiectului şi să acorde sprijin echipei de management şi implementare în luarea deciziilor legate de proiect;
2. să asigure contribuţia proprie din costurile eligibile şi să finanţeze costurile neeligibile care îi revin, aferente proiectului, într-o formă liberă de ajutor de stat/de minimis;
3. sa finanţeze cheltuielile care îi revin până la rambursarea sumelor aprobate, astfel încât să se asigure implementarea optimă a proiectului;
4. să nu încerce să obţină informaţii confidenţiale legate de stadiul evaluării proiectului sau să influenţeze personalul OIPSI/experţii evaluatori/comitetul de selecție în timpul procesului de evaluare şi selecţie .
5. să menţină proprietatea activelor rezultate din implementarea proiectului, rezultatul proiectului, natura activităţii, infrastructura şi echipamentele pentru care s-a acordat finanţarea şi să asigure exploatarea şi mentenanţa pentru cel puţin 3 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar;
6. să asigure folosinţa echipamentelor şi aplicaţiilor pentru scopul declarat în proiect;
7. să asigure integrarea produsului/aplicaţiei/serviciului dezvoltat în restul economiei româneşti pentru integrarea pe verticală a soluţiilor TIC;
8. să ataşeze la ultima cerere de rambursare raportul de audit final, financiar şi tehnic realizat de auditori externi independenţi (definiti ca persoane distincte de beneficiar și care nu se află într-o relație de subordonare față de acesta sau față de prestatorii/furnizorii serviciilor/produselor cu privire la care urmează să desfășoare activitatea de audit), care certifică faptul că proiectul este implementat în locaţia menţionată în contract, că activele achiziţionate sunt în stare de funcţionare şi că din punct de vedere tehnic şi economic au fost respectate obligaţiile asumate prin contractul de finanţare. Contractul prin care se achiziţionează serviciile de audit trebuie încheiat direct de către beneficiar – *doar pentru liderul de proiect;*
9. să asigure capacitatea operaţională şi administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente şi resurse materiale necesare);
10. să achiziţioneze dreptul de utilizare/licenţa asupra aplicaţiei software personalizate pentru care se solicită finanţare pentru o durată de timp cel puţin 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 – daca este cazul;
11. să asigure obligatoriu garanţia şi mentenanţa rezultatului proiectului, infrastructurii şi echipamentelor achiziționate, prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverşi furnizori sau prin surse proprii;
12. să asigure funcţionarea permanentă/mentenanţa rezultatului proiectului, infrastructurii şi echipamentelor în perioada post implementare, respectiv 3 ani, de la efectuarea plății finale către beneficiar, cu excepţia perioadelor de mentenanţă planificate;
13. să nu aducă nici o modificare substanţială în ce priveşte proiectul aprobat, iar în cazul în care aceasta se produce să informeze AMPOC/OIPSI în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data apariţiei. Modificările substanţiale la un proiect sunt acelea care, cumulativ:

- afectează major natura şi condiţiile de implementare sau oferă unui terţ un avantaj necuvenit şi

- rezultă dintr-o schimbare a naturii proprietăţii unui articol de infrastructură, o încetare sau schimbare în localizare a investiţiei sau încetarea unei activităţi de producţie (după caz, unde se aplică);

1. să respecte legislaţia naţională şi comunitară în domeniu (în principal, cu privire la protecţia mediului, achiziţii publice, informare şi publicitate);
2. să împuternicească organele fiscale să transmită AMPOC/OIPSI, la solicitarea acestora, informaţii privind situaţia fiscală a solicitantului;
3. să asigure dreptul de folosință a locației/locațiilor pentru perioada de implementare a proiectului și pentru perioada de sustenabilitate a proiectului;
4. să nu furnizeze informaţii false.

*Pentru justificarea îndeplinirii angajamentelor solicitantului (și partenerilor dacă este cazul) se completează Declaraţia de angajament. De asemenea, se completează Declaraţia pe proprie răspundere asupra locaţiei/locaţiilor unde se implementează proiectul.*

\* \* \*

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Gama de servicii implementate prin proiect trebuie să aibă asociate standarde şi proceduri de securitate şi confidenţialitate a informaţiilor care să asigure un grad ridicat de fiabilitate, disponibilitate şi siguranţă. |

**2.3.** **Eligibilitatea proiectului**

Tipuri de proiecte: fiecare proiect trebuie să corespundă tipului de proiect care se poate finanța în cadrul acestui apel.

Stadiul proiectului: nu este cazul

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

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

Proiectele trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

1. Proiectul finanţat:
   1. poate avea ca obiect dezvoltarea unor game de produse/servicii/aplicaţii TIC inovative cu aplicabilitate în restul economiei româneşti pentru integrarea pe verticală a soluţiilor TIC

şi/sau

* 1. poate fi un proiect strategic inovativ cu impact asupra dezvoltării întregii industrii de TIC la nivel naţional sau internaţional.

1. Proiectul cuprinde cel puţin una din următoarele activităţi:

i. investiţii în active corporale şi necorporale necesare dezvoltării produsului/serviciului/aplicaţiei TIC

ii. cercetare industrială sau dezvoltare experimentală

iii. inovare destinate IMM-urilor

iv. inovare de proces şi organizaţională

1. Ajutorul de minimis solicitat este legat de realizarea activităţilor prevăzute la punctul 2;
2. Se implementează pe teritoriul României;
3. Proiectul conţine activităţi specifice şi necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate;
4. Proiectul va asigura integrarea produsului rezultat / dezvoltat şi va prezenta modul în care beneficiarul integrează produsul în sectorul de activitate căruia se adresează.
5. Proiectul va asigura standardele de securitate şi confidenţialitate a informaţiilor, de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Legii nr. 677 din 21 noiembrie 2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, cu modificările şi completările ulterioare şi conform Legii nr. 506 din 17 noiembrie 2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicaţiilor electronice, cu modificările şi completările ulterioare
6. Proiectul respectă principiul neutralităţii tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluţie tehnologică, hardware sau software) şi oferă posibilitatea unei extinderi ulterioare. (**Atenţie**! Pentru respectarea neutralităţii tehnologice, este necesar ca în cadrul proiectului transmis să nu se facă referire la producători sau mărci ale echipamentelor şi aplicaţiilor software necesare pentru implementarea acestuia);
7. Proiectul/activitățile pentru care se solicită finanţare nu a/au mai beneficiat de finanţare din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare. Nu a fost obținută finanțare nici pentru alte proiecte implementate, având același obiectiv, dar care din diverse motive nu și-au atins indicatorii. În caz contrar, finanţarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanţarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate;
8. Proiectul pentru care se solicită finanţare respectă prevederile naţionale şi comunitare în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalităţii de şanse şi politica nediscriminatorie, dezvoltarea durabilă, neutralitatea tehnologică, achiziţiile publice, precum şi orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale și de investiții;

*Pentru justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate ale proiectului se completează Declarația de eligibilitate de către solicitant/parteneri..*

**2.4 Încadrarea cheltuielilor[[1]](#footnote-2)**

**Condiţii generale de eligibilitate a cheltuielilor**

Toate cheltuielile realizate în cadrul proiectelor trebuie să respecte cumulativ următoarele condiţii generale de eligibilitate, conform Hotărârii Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European şi Fondul de Coeziune 2014-2020, cu modificările şi completările ulterioare:

1. să fie angajate de către beneficiar şi plătite de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 şi 31 decembrie 2023 [...], cu respectarea perioadei de implementare stabilită de către Autoritatea de Management prin contractul de finanţare;
2. să fie însoţite de facturi emise în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) şi (4) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
3. să fie în conformitate cu prevederile programului;
4. să fie cuprinse în Contractul de finanţare, încheiat de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar și beneficiar pentru aprobarea operaţiunii cu respectarea art. 65 alin.(11), art. 70, art.71, art. 125 alin.(1) și art.140 din [Regulamentul (UE) nr. 1303/2013](http://www.legisplus.ro/Intralegis6/oficiale/afis.php?f=150398&datavig=2014-09-08&datav=2014-09-08&dataact=&showLM=&modBefore=);
5. să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
6. să respecte prevederile legislaţiei comunitare şi naţionale aplicabile.
7. să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;

**Cerinţe privind investiţiile:**

1. Investiţia trebuie să fie menţinută, funcțională și utilizată în regiunea beneficiară pentru minimum 3 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar.
2. Nu sunt permise achiziţii în regim de leasing.
3. Cheltuielile aferente achiziţiilor de echipamente second-hand nu sunt eligibile.
4. Cheltuielile cu închirierea de active corporale nu sunt eligibile.
5. Cheltuielile cu achiziția de activele (corporale si necorporale) sunt eligibile dacă îndeplinesc cumulativ și următoarele condiţii cu caracter general (conform H.G. nr. 399/2015):
   1. activele sunt utilizate exclusiv în cadrul locaţiei/locaţiilor de implementare stabilită/stabilite prin Cererea de finanţare şi pentru scopul declarat în proiect;
   2. activele au fost achiziţionate în condițiile stabilite de legea achizițiilor publice.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Sunt eligibile numai acele cheltuieli care respectă dispoziţiile regulamentelor comunitare aplicabile şi dispoziţiile naţionale de eligibilitate. |

Cheltuielile eligibile generale aferente investițiilor în cadrul acestui apel sunt cele prevăzute la art. 52 din Regulamentul (UE) nr. 651/2014 al Comisiei de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat, respectiv:

1. Investiţii în active corporale şi necorporale în cadrul unei investiţii iniţiale;
2. Investiţii în cercetare industrială şi dezvoltare experimentală;
3. Investiţii în proiecte de inovare ale IMM-urilor;
4. Investiţii în proiecte de inovare de proces şi organizaţionale

Detalierea cheltuielilor eligibile se regăsește în tabelul de mai jos:

|  |
| --- |
| **Cheltuieli eligibile în funcţie de tipul de ajutor de stat prevăzut în Regulamentul CE nr. 651/2014 (inclusiv TVA aferent în condiţiile în care TVA nu poate fi recuperat\*)** |
|
| **AJUTOR DE STAT** |
| **1. Ajutoarele regionale pentru investiţii:**  Cheltuielile cu investiţiile în active corporale şi necorporale:  a. achiziţionarea de hardware TIC şi a altor dispozitive aferente (inclusiv cheltuieli de instalare, configurare, punere în funcţiune), justificate din punct de vedere al implementării proiectului. Sunt excluse elemente de mobilier care nu au legătură cu funcţionarea produselor/aplicaţiilor informatice implementate prin proiect.  b. amenajarea data center în care se vor instala echipamentele TIC achiziţionate prin proiect (o singură dată pe perioada implementării), dacă clădirea în care se face investiţia îndeplineşte următoarele condiţii la data depunerii cererii de finanţare:  - Nu face obiectul unor litigii în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti cu privire la situaţia juridică  - Nu este ipotecată, gajată sau închiriată în proporţie mai mare de 50%  - Nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau a dreptului comun  c. achiziţionarea aplicaţiilor software/licenţelor necesare implementării proiectului, configurarea şi implementarea bazelor de date, migrarea şi integrarea diverselor structuri de date existente, realizarea unui website/portal şi achiziţionarea numelui de domeniu, achiziţionarea şi implementarea de soluţii de semnătură electronică. Dezvoltarea şi implementarea soluţiilor software specifice proiectului şi integrarea aplicaţiilor folosite trebuie să respecte obligatoriu etapele clare de dezvoltare: analiza cerinţelor, proiectare, implementare şi testare, precum şi pe cele de punere în funcţiune (dacă este cazul);  **2.** **Ajutoarele pentru proiecte de cercetare şi dezvoltare – dacă partea din proiect care beneficiază de ajutor se încadrează în cercetare industrială sau dezvoltare experimentală:**  (a) Cheltuielile cu personalul: cercetători, tehnicieni şi alţi membri ai personalului auxiliar, în măsura în care aceştia sunt angajaţi în proiect;  (b) Cheltuieli cu instrumente şi echipamente, în măsura în care acestea sunt utilizate în cadrul proiectului şi pe durata acestei utilizări. În cazul în care aceste instrumente şi echipamente nu sunt folosite pe întreaga lor durată de viață în proiect, sunt considerate eligibile doar cheltuielile de amortizare corespunzătoare duratei proiectului, calculate pe baza principiilor contabile general acceptate  (c) Cheltuielile aferente cercetării contractuale, cunoştinţelor şi brevetelor cumpărate sau obţinute cu licenţă din surse externe ( subscriptii, abonamente, resurse de procesare, stocare si telecomunicatii aferente serviciilor de IT &C ), în condiţii de concurenţă deplină;  (d) Cheltuielile aferente materialelor consumabile şi ale altor produse similare, necesare pentru implementarea proiectului.  **3.** **Ajutoarele pentru inovare destinate IMM-urilor**  (a) Cheltuielile pentru detaşarea de personal cu înaltă calificare de la un organism de cercetare şi de difuzare a cunoştinţelor sau de la o întreprindere mare, care efectuează activităţi de cercetare, dezvoltare şi inovare, într-o funcţie nou creată în cadrul întreprinderii beneficiare, fără să se înlocuiască alţi membri ai personalului angajat al beneficiarului;  4. **Ajutoarele pentru inovarea de proces şi organizaţională**  (a) Cheltuielile cu personalul implicat în implementarea proiectului pentru alte activități decât cele susținute prin schema de ajutor de minimis;  (b) Cheltuielile aferente cercetării contractuale, cunoştinţelor şi brevetelor cumpărate sau obţinute cu licenţă din surse externe în condiţii de concurenţă deplină;  (c) Cheltuielile pentru instrumente, echipamente, în măsura în care acestea sunt utilizate în cadrul proiectului şi pe durata acestei utilizări;  (d) Cheltuielile aferente materialelor consumabile şi ale altor produse similare, necesare pentru implementarea proiectului |
| **AJUTOR DE MINIMIS** |
| 1. Cheltuieli privind cercetarea de piată  a. cheltuieli pentru identificarea unor nişe de piată pentru produsul/serviciul inovativ;  2. Cheltuieli de informare şi publicitate  a. Cheltuieli obligatorii de informare şi publicitate pentru proiect – conform prevederilor din Ghidul solicitantului şi Manualului de Identitate Vizuală  b. cheltuieli de promovare a produsului/serviciului dezvoltat prin proiect  c. În cazul proiectelor de cercetare industrială sau dezvoltare experimentală - cheltuieli de promovare a rezultatelor proiectului pe scară largă (conferinţe, publicări, registre cu acces liber sau unor programe informatice gratuite sau open source)  3. Cheltuieli cu servicii de consultanţă, avize, acorduri, autorizaţii  a. Cheltuieli cu servicii de consultanţă pentru elaborarea documentaţiilor necesare depunerii proiectului (inclusiv scrierea cererii de finanţare)  b. Cheltuieli cu servicii de consultanţă în domeniul managementului proiectului, inclusiv elaborarea documentaţiilor necesare implementării proiectului şi servicii de asistenţă juridică pentru realizarea achiziţiilor publice (elaborarea documentaţiei de atribuire şi aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţie publică)  c. Cheltuieli pentru obţinerea acordurilor, avizelor şi autorizaţiilor aferente activităţilor eligibile ale actiunii  d. Cheltuieli pentru obţinerea, validarea şi protejarea brevetelor şi altor active necorporale  4. Cheltuieli pentru instruire / formare profesională specifică  a. Cheltuieli legate de pregătirea personalului cărora le este destinat aplicaţia / produsul / serviciul software dezvoltat  b. Cheltuieli legate de pregătirea personalului care va asigura mentenanţa aplicaţiei / produsului / serviciului software dezvoltat, dacă acesta este angajat al beneficiarului  5. Cheltuieli pentru auditare intermediară/finală a proiectului: auditare financiară (conform reglementărilor naţionale) şi auditare tehnică (din perspectiva corespondenţei rezultatului proiectului cu cererea de finanţare).  6. Cheltuieli aferente managementului intern de proiect (doar dacă nu au fost acoperite în cadrul cheltuielilor de management de proiect):  a. Cheltuieli salariale pentru personalul angajat al beneficiarului finanţării  b. Cheltuieli de deplasare pentru personalul angajat al beneficiarului (diurnă, cazare, transport)  c. Cheltuieli cu transportul de bunuri, dacă se justifică în cadrul proiectului  d. Birotică – pentru echipa de management (conform HG nr. 2139/30.11.2004, publicat în Monitorul Oficial nr. 46/13.01.2005).  e. Achiziția de echipamente TIC – numai pentru echipa de management.  7. Cheltuieli cu abonamente şi cotizaţii necesare pentru implementarea proiectului (valabile 12 luni după finalizarea proiectului):  a. Taxe de acces la baze de date  b. Abonamente la biblioteci de specialitate |

*\* Pentru a stabili TVA eligibil a fi finanțat din FESI se completează Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate in cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FEDR, FSE si FC 2014-2020.*

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENŢIE!** | **Valoarea maximă nerambursabilă aferentă activităţii de consultanţă (punctul 3 din tabelul de mai sus) nu depășește 10% din valoarea maximă eligibilă, aferentă proiectului, cu condiţia încadrării în suma aferentă de minimis la care are dreptul solicitantul.** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată este eligibilă dacă este nerecuperabilă, potrivit legii.  Valoarea totală a cheltuielilor eligibile se calculează inclusiv cu TVA în cazul în care solicitantul a optat pentru a da o declaraţie pe propria răspundere privind taxa pe valoarea adăugată nerecuperabilă.  În afara cheltuielilor eligibile, proiectul poate necesita o serie de alte cheltuieli care nu sunt eligibile, dar sunt necesare pentru buna implementare a proiectului. Aceste cheltuieli se suportă de către beneficiar, fără a fi luate în considerare la determinarea asistenţei financiare nerambursabile. |

AM POC / OIPSI au dreptul să verifice rezonabilitatea costurilor, conform dispozițiilor legale, în baza documentelor solicitate și/sau a investigațiilor proprii, încă din faza de evaluare a proiectelor **\***

*\* Conform prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente, cu modificările şi completările ulterioare.*

Următoarele cheltuieli de informare şi publicitate vor fi rambursate în limitele stabilite mai jos. Proiectul poate conţine şi alte cheltuieli de informare şi publicitate, inclusiv de promovare a rezultatului proiectului, chiar dacă nu sunt menţionate mai jos, conform Manualului de Identitate Vizuală :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Activitatea de informare şi publicitate** | **Nr. bucăţi maxim decontat** | **Asistenţă nerambur-sabilă inclusiv TVA (lei)** |
|  | Anunţ/comunicat de presă privind începerea proiectului **– obligatoriu** | 1 | 3.000 lei/buc |
|  | Anunţ/comunicat de presă la finalizarea proiectului- **obligatoriu** | 1 | 3.000 lei/buc |
|  | Realizarea de panouri de informare (**obligatoriu** pentru proiectele cu o valoare mai mare de 500.000 Euro) | 1 | 5.000 lei/buc |
|  | Realizarea de etichete autocolante pentru echipamentele achiziţionate prin proiect – **obligatoriu** | 10% mai mult decât nr. echipamentelor achiziţionate prin proiect | 5 lei/autocolant |
|  | Sigla Uniunii Europene, Sigla Guvernului României şi sigla Instrumentelor Structurale în România postate pe site-ul realizat prin proiect - **obligatoriu** | - | Nu se decontează |
|  | Un link către site-ul web al Instrumentelor Structurale în România, [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro) postat pe site-ul solicitantului – **obligatoriu** | - | Nu se decontează |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Nu vor fi finanţate proiecte care prevăd exclusiv cheltuieli eligibile în cadrul schemei de minimis.  Nu vor fi finanțate proiecte care prevăd exclusiv cheltuieli pentru echipamente destinate fazei de punere in funcțiune.  Activităţile finanţate pentru achiziţionarea de active corporale şi necorporale trebuie să constituie investiţii iniţiale pentru solicitant, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) 651/2014.  Pentru a fi eligibile serviciile juridice decontate prin proiect nu trebuie să reprezinte o activitate continuă sau periodică şi nici nu pot fi legate de costurile de exploatare obişnuite ale întreprinderii, cum ar fi serviciile normale sau periodice, de consultanţă fiscală sau consultanţă juridică.  În cazul în care valoarea reală a cheltuielilor este mai mare decât cea aprobată, ca urmare a actualizării devizului aprobat, atunci beneficiarul va trebui să suporte diferenţa apărută.  Cheltuielile eligibile efectiv realizate care se iau în considerare la rambursare nu pot depăşi sumele stabilite iniţial prin contractul de finanţare.  Pe parcursul implementării proiectului, cheltuielile efectuate în timpul implementării proiectului şi considerate neeligibile la verificarea unei cereri de rambursare vor fi suportate de către beneficiar. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Pentru justificarea bugetului proiectului este necesar sa se prezinte minim 2 oferte (justificări) de preţ pentru fiecare achiziţie de bunuri / servicii / lucrări, documente care vor fi ataşate cererii de finanţare. |

Tipurile de cheltuieli menţionate mai sus trebuie să respecte prevederile HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare.

În afara acestor cheltuieli eligibile, proiectul poate necesita o serie de alte cheltuieli care nu sunt eligibile, dar sunt necesare pentru buna implementare a proiectului. Aceste cheltuieli se suportă de către beneficiar, fără a fi luate în considerare la determinarea asistenţei financiare nerambursabile.

Toate cheltuielile efectuate pentru realizarea unei imobilizări corporale recunoscută ca activ se vor înregistra în contabilitate în conformitate cu OMFP nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situaţiile financiare anuale individuale şi situaţiile financiare anuale consolidate şi vor reprezenta valoarea totală a activului. Aceeaşi regulă se aplică şi pentru imobilizările necorporale.

Cheltuielile cu personalul se stabilesc proporţional cu timpul efectiv alocat activităţilor în proiect și includ remuneraţia netă şi contribuţiile/taxele aferente, la care se adaugă contribuţiile angajatorului. Contribuţiile angajatorului reprezintă cheltuieli eligibile şi se evidenţiază separat în cadrul bugetului.

În cazul în care activitatea zilnică în cadrul proiectului este efectuată parţial, decontarea se va determina în baza retribuţiei echivalente pe oră, luând ca punct de referinţă numărul de zile lucrătoare din luna respectivă și ziua de lucru de opt ore.

Durata timpului de muncă stabilit pentru persoanele angajate trebuie să respecte prevederile în vigoare ale legislației muncii.

Pentru persoanele angajate sunt eligibile inclusiv cheltuielile cu concediul de odihnă corespunzător timpului efectiv lucrat pentru angajator în implementarea proiectului cu respectarea prevederilor în vigoare ale legislației muncii.

Nu sunt eligibile cheltuielile cu concediile medicale efectuate.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | * + - 1. În cazul în care valoarea reală a cheltuielilor ca urmare a derulării achiziţiilor aferente proiectului este mai mare decât cea aprobată, atunci beneficiarul va trebui să suporte diferenţa apărută.       2. Cheltuielile eligibile care se iau în considerare la rambursare nu pot depăşi sumele stabilite iniţial prin contractul de finanţare.       3. Cheltuielile efectuate în timpul implementării proiectului şi considerate neeligibile la verificarea unei cereri de rambursare vor fi suportate de către beneficiar.       4. AMPOC/OIPSI îşi rezervă dreptul de a nu achita ajutorul de stat sau de minimis sau de a solicita recuperarea ajutoarelor deja acordate în cazul în care documentele şi/sau informaţiile furnizate de către beneficiar în documentele depuse se dovedesc a fi incorecte sau false.       5. Cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată este eligibilă dacă este nerecuperabilă, potrivit legii.       6. Valoarea totală a cheltuielilor eligibile se calculează inclusiv cu TVA în cazul în care solicitantul a optat pentru a da o declaraţie pe propria răspundere privind taxa pe valoarea adăugată nerecuperabilă.       7. În afara cheltuielilor eligibile, proiectul poate necesita o serie de alte cheltuieli care nu sunt eligibile, dar sunt necesare pentru buna implementare a proiectului. Aceste cheltuieli se suportă de către beneficiar, fără a fi luate în considerare la determinarea asistenţei financiare nerambursabile. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Sunt decontate numai serviciile care au legătură directă cu proiectul. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Beneficiarii răspund de buna funcţionare a echipamentelor achiziționate în cadrul proiectului. |

**2.5 Cheltuieli neeligibile**

Tipuri de cheltuieli neeligibile:

1. taxa pe valoarea adăugată aferentă cheltuielilor neeligibile;
2. taxa pe valoarea adăugată recuperabilă/deductibilǎ potrivit legii;
3. taxa de timbru verde;
4. cheltuieli de mentenanță a investiției;
5. cheltuieli cu concedii medicale;
6. dobânzi debitoare;
7. achiziţia de echipamente şi autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
8. amenzi, penalităţi şi cheltuieli de judecată ce cad în sarcina solicitantului;
9. costurile pentru operarea investiţiei în perioada de sustenabilitate a proiectului;
10. sumele rezultate din diferenţele de curs valutar;
11. costuri de amortizare;
12. contribuţiile în natură;
13. cheltuielile efectuate cu achizițiile în regim de leasing;
14. achiziţionarea de infrastructuri, terenuri construite şi terenuri neconstruite, precum şi bunuri imobiliare;
15. dobânda şi alte comisioane aferente creditelor;
16. cheltuielile pentru locuinţe;
17. provizioane;
18. cheltuieli cu asigurarea pe timpul operării;
19. fondul de rulment;
20. cheltuielile nedeductibile fiscal conform Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările şi completările ulterioare.

**CAPITOLUL 3. COMPLETAREA CERERII DE FINANTARE**

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

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

**3.1 Înregistrarea în sistemul MySMIS 2014 a solicitantului**

Înainte de demararea completării conţinutului Cererii de finanţare, solicitanţii au obligaţia înregistrării în sistem, conform indicaţiilor furnizate pe site-ul [https://2014.mysmis.ro](https://2014.mysmis.ro/) . <http://www.fonduri-ue.ro/>. Odată cu înregistrarea solicitantului, este necesară completarea tuturor câmpurilor, întrucât informaţiile din această secţiune sunt esenţiale pentru evaluarea eligibilităţii solicitantului sau pentru evaluarea tehnico-economică.

Astfel, la secţiunea solicitant se vor regăsi următoarele informaţii:

* Date de identificare (denumire, tip – se va selecta dintr-un nomenclator, etc);
* Reprezentant legal (funcţie, nume, prenume, data naşterii, CNP, date de contact);
* Sediul social;
* Date financiare:
  + conturi bancare;
  + exerciţii financiare;
* Finanţări:
  + Asistenţă acordată anterior, unde se completează cu informaţii privind proiectele derulate anterior de către solicitant, încheiate sau aflate în derulare;
  + Asistenţă solicitată, unde se completează cu informaţii privind proiectele depuse pentru obţinerea de finanţare pe alte programe.

**Notă:** informaţiile nu trebuie să se limiteze la programele / proiectele finanţate din fonduri europene structurale şi de investiţii, ci se vor prezenta toate tipurile de finanţări.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | 1. Se va acorda atenţie corelării informaţiilor din Cererea de Finanţare care au fost preluate/extrase din documentele anexate Cererii de Finanţare (după caz: studiu de fezabilitate, CV, etc.). Necorelarea acestor informaţii sau prezentarea unor informaţii incomplete se constituie în motive de depunctare.  2. În completarea Secţiunii „Bugetul proiectului/Surse de finanţare” din Cererea de finanţare, solicitantul va ţine cont de criteriile de eligibilitate a cheltuielilor şi de modalitatea de stabilire a contribuţiei proprii. Bugetul trebuie să fie construit în mod echilibrat şi să reflecte în mod realist costurile pentru activităţile previzionate a se realiza prin proiect. |

**3.2 Lista documentelor care însoţesc Cererea de finanţare**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Denumire document** |
|  | Declaraţie privind încadrarea solicitantului/partenerilor în categoria microîntreprinderilor, întreprinderilor mici și mijlocii, conform modelului standard publicat în Legea 346/2004 privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii. |
|  | Declaraţie privind calculul pentru întreprinderi partenere sau legate completată conform modelului standard – dacă este cazul – pentru solicitant/parteneri |
|  | Acordul de parteneriat, în cazul solicitanţilor de tip consorţiu de întreprinderi – conform modelului anexat |
|  | Studiu de fezabilitate – numai pentru proiectele strategice inovative |
|  | Plan de afaceri**[[2]](#footnote-3)** |
|  | Declaraţie pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului/partenerilor |
|  | Declaraţia pe propria răspundere de angajament a solicitantului/partenerilor |
|  | Declaraţie privind eligibilitatea solicitantului în vederea acordării ajutorului de minimis (în cazul parteneriatelor numai pentru liderul de parteneriat) |
|  | Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanţare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale.  ATENŢIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicaţiei trebuie semnate de către împuternicit |
|  | Hotărârea CA/AGA de aprobare a proiectului şi a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât şi a cofinanţării proprii (semnată de către toţi acţionarii), cu menţionarea denumirii complete a proiectului sau Deciziaacționarului unic (și pentru parteneri dacă este cazul) |
|  | Bilanţul contabil pentru ultimul exerciţiu financiar încheiat, inclusiv Contul de Profit şi Pierderi, înregistrat la instituţia abilitată. În cazul în care solicitantul este un consorţiu de IMM-uri, bilanţurile contabile pentru fiecare din firmele din consorţiu - pentru ultimul exerciţiu financiar încheiat, inclusiv Contul de Profit şi Pierderi, înregistrat la instituţia abilitată.  Pentru verificarea îndeplinirii prevederilor legale privind încadrarea în tipul de întreprindere eligibilă, fiecare IMM va prezenta şi bilanţurile firmelor partenere/legate. |
|  | Diagrama Gantt aferentă calendarului de activităţi previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, generată de sistemul MySMIS |
|  | CV-urile şi atribuţiile persoanelor (angajate ale solicitantului) implicate implementarea proiectului sau a urmăririi contractelor ce au ca scop implementarea proiectului. |
|  | Descrierea condiţiilor şi a cerinţelor pentru servicii de management de proiect externalizat pe perioada implementării – dacă este cazul |
|  | Declaraţie pe propria răspundere asupra locaţiei/locaţiilor unde se implementează proiectul. |
|  | Decizia/ordinul privind recuperarea ajutorului de stat, ordinul de recuperare al instanţei judecătoreşti şi dovada efectuării plăţii (dacă este cazul). |
|  | Declaraţia solicitantului privind eligibilitatea / nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor eligibile incluse în bugetul proiectului propus spre finanţare din instrumente structurale (dacă este cazul) – conform OMFE nr. 2690/2015 |
|  | Declarația privind conflictul de interese |
|  | Adeverinţă sau orice alt document emis de președintele/vicepreședintele clusterului, care dovedeşte apartenenţa solicitantului la acel cluster (dacă este cazul).  În cazul parteneriatelor – pentru lider şi fiecare partener. |
|  | Documentul care atesta inscrierea oficiala a clusterului conform legislatiei in vigoare – daca este cazul. |
|  | Statutul/protocolul/acordul de colaborare al clusterului, din care să rezulte faptul că acesta este centrat pe TIC |
|  | Anexă privind domeniile de aplicare aferente proiectelor depuse în cadrul actiunii 2.2.1 |
|  | Minim 2 oferte (justificări) de preţ pentru fiecare achiziţie de bunuri/servicii/lucrări, inclusiv studii de piaţă sau analize de preţ detaliate care sa justifice valorile estimate ale achiziţiilor bugetate. documente care vor fi ataşate cererii de finanţare |
|  | Bugetul defalcat pentru salarii (anexa 9) |
|  | Bugetul defalcat pentru verificare rezonabilitate preturi (anexa 10) |
|  | Declarație privind dubla finanțare (anexa 2.2) |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | La Cererea de Finanţare pot fi anexate orice alte documente pe care solicitantul le consideră utile pentru justificarea/argumentarea proiectului propus spre finanţare. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Dacă Studiul de fezabilitate sau Planul de afaceri nu sunt anexate, proiectul este respins fără a fi solicitate documente şi informaţii suplimentare |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Dacă lipsesc cel puțin 3 documentele aferente oricăror a cel puțin 3 dintre punctele dintre cele menționate mai sus, proiectul va fi respins automat, fără a mai fi cerute clarificări. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | 1. În cazul în care se intenţionează contractarea managementului proiectului, ulterior semnării contractului de finanţare, în cadrul cererii de finanţare se vor descrie condiţiile minime (experienţa similară, expertiza etc.) şi cerinţele/atribuţiile pentru serviciile de management al proiectului. 2. Se va preciza modul în care se va asigura monitorizarea implementării proiectului:    1. strategia (procedura) pe care o are solicitantul în acest sens;    2. calendarul activităţilor de monitorizare;    3. procedura de verificare/supervizare a activităţii echipei de management, în cazul în care este contractată. |

**CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE**

**4.1 Descriere generală**

Cererile de finanţare depuse vor parcurge un proces de evaluare şi selecţie, în vederea stabilirii proiectelor aprobate. Procesul de evaluare şi selecţie constă în parcurgerea următoarelor etape:

- etapa de verificare a conformităţii administrative a dosarului Cererii de finanţare și a eligibilităţii solicitantului şi a proiectului;

- etapa de evaluare tehnico-economică a propunerii de proiect;

- etapa de selecţie a proiectelor.

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

*4.1.1 Verificarea conformității administrative şi a eligibilităţii*

Pentru verificarea conformităţii administrative şi de eligibilitate a Cererii de finanţare se utilizează un sistem de evaluare de tip DA/NU.

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

Dacă solicitantul nu răspunde la clarificări în acest termen, cererea de finanțare este respinsă. Dacă răspunsul solicitantului este incomplet, va fi posibilă o singură revenire la solicitarea de clarificări, care respectă principiile de întocmire şi transmitere a primei solicitări. Dacă solicitantul nu răspunde în termenul de 5 zile lucrătoare sau răspunsul este incomplet, proiectul este respins.

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

Pentru ca un proiect să treacă în etapa de evaluare tehnico-economică, este necesar ca proiectul să obţină ˝DA˝ la toate întrebările din grila de verificare a conformităţii administrative şi a eligibilităţii.

*4.1.2. Evaluarea tehnico-economică*

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

Evaluarea cererilor de finanţare/proiectelor se va face în mod individual de către experţi externi desemnaţi pe fiecare proiect, pentru fiecare dintre criteriile/subcriteriile de evaluare descrise în grilele de evaluare tehnică şi financiară, prin acordarea de puncte (numere întregi, în limitele maximale prevăzute în grila de evaluare tehnico-economică), însoţită de justificarea alegerii punctajelor acordate.

Criteriile de evaluare principale pe baza cărora vor fi punctate proiectele sunt:

* **Relevanţa** – relaţia între produsul creat şi unul sau mai multe sectoare de activitate, precum şi modul în care produsul va fi integrat în sectorul respectiv; valoarea inovativă a produsului / serviciului / aplicaţiei.
* **Eficienţa** – acest criteriu se referă la cât de bine îşi propune proiectul să transforme activităţile propuse în rezultate imediate. Aici vor conta foarte mult studiul de fezabilitate şi planul de afaceri, trebuie să descrie rezultatul optim privind soluţia aleasă precum şi costuri rezonabile.

La acest criteriu se vor evalua:

• experienţa echipei de proiect (management si tehnica) de a implementa proiectul - prin analiza CV-urilor; resursele umane şi financiare să fie estimate corect şi repartizate adecvat pe activităţi;

• descrierea clară a obiectivelor urmărite prin realizarea proiectului; planificarea activităţilor este realistă şi gradul de realizare a obiectivelor proiectului poate fi atins; proiectul conţine indicatori măsurabili şi cuantificabili ce pot fi verificaţi în mod obiectiv

• derularea activităţilor trebuie să urmeze o secvenţă logică şi să conducă la rezultatele propuse

• gradul de pregătire/maturitate a proiectului este dat şi de existenţa avizelor, autorizaţiilor, acordurilor necesare pentru demararea lucrărilor sau achiziţiilor.

• corelarea între Cererea de finanţare şi datele din Studiul de fezabilitate, Planul de afaceri şi calitatea propunerii tehnice şi financiare: obiective şi activităţi clare, planificarea adecvată a implementării, coerenţa obiectivelor planificate cu activităţile propuse, graficul de implementare şi buget.

• coerenţa realizării documentaţiei (Studiul de fezabilitate/ Plan de afaceri)

• eligibilitatea cheltuielilor propuse şi respectarea condiţiilor de finanţare şi dacă bugetul şi devizul sunt corect întocmite şi corelate cu activităţile proiectului

• modul în care solicitantul a identificat riscurile posibile asociate realizării proiectului, precum şi soluţiile pentru combaterea acestor riscuri propuse

* **Impactul** – efectul pe care îl are proiectul propus în sectorul de activitate.

La acest criteriu se va evalua impactul proiectului în sectorul socio-economic căruia i se adresează rezultatele obţinute cu investiţia propusă prin proiect, în cadrul strategiei naţionale de competitivitate sau altor strategii sectoriale şi/sau regionale. Nivelul punctajului depinde de gradul în care investiţia contribuie la dezvoltarea intreprinderii sau a clusterului. Se va evalua contribuţia proiectului (contribuţia activităţilor de cercetare-dezvoltare şi inovare previzionate să se realizeze ca urmare a investiţiei realizare prin proiect) la promovarea dezvoltării durabile şi a egalităţii de şanse

* **Sustenabilitatea** - beneficiarul trebuie să demonstreze că poate susţine rezultatele proiectului pe termen lung.

La acest criteriu se vor evalua rezultatele analizei financiare din Studiul de fezabilitate/Planul de afaceri. Rezultatele analizei financiare trebuie să demonstreze capacitatea întreprinderii de a susţine financiar investiţia cel puţin 3 ani după finalizarea proiectului, prin acoperirea costurilor de operare şi întreţinere. Solicitantul va dovedi capacitatea de a asigura menţinerea, întreţinerea şi funcţionarea investiţiei/ întreprinderii, pe fiecare dintre cei 3 ani de după încheierea proiectului şi încetarea finanţării nerambursabile

Punctajul final total rezultat va fi reprezentat de media aritmetică a punctajelor totale acordate de către evaluatori.

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

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

Dacă răspunsul solicitantului este incomplet, va fi posibilă o singură revenire la solicitarea de clarificări, care respectă principiile de întocmire şi transmitere a primei solicitări. Dacă solicitantul nu răspunde în termenul de 5 zile lucrătoare sau răspunsul este incomplet, proiectul este evaluat în baza documentelor existente.

În cazul în care solicitantul modifică, prin răspunsurile pe care le prezintă, bugetul proiectului (cu excepția cazului în care experții evaluatori solicită diminuarea bugetului cu anumite cheltuieli considerate neeligibile) şi/sau a conţinutul ideii de proiect, experții evaluatori au obligaţia de a respinge proiectul.

În cursul evaluării tehnico-economice, bugetul proiectului poate suferi modificări în sensul reducerii cheltuielilor eligibile cu valoarea cheltuielilor considerate neeligibile. Evaluatorii au competenţa să considere anumite cheltuieli neeligibile, sau să aprecieze că unele cheltuieli sunt nejustificate sau disproporţionate în raport cu obiectivele proiectului, în cazul în care:

* nu sunt aferente activităţii specifice proiectului;
* sunt supradimensionate faţă de nivelul pieţei sau faţă de activităţile proiectului

(rezonabilitatea preturilor );

* nu au legătură directă cu proiectul propus.

În cadrul fiecărei linii bugetare, beneficiarii vor estima doar în lei valoarea bunurilor şi serviciilor care presupun cheltuieli în valută, cu precizarea cursului valutar BNR utilizat.

**4.2 Grile de evaluare**

**4.2.1 Grila de verificare administrativă și a eligibilității**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ** | | | | |
| **Nr.**  **crt.** | **Documente verificate** | **DA** | **NU** | **Obs.** |
|  | Declaraţie privind încadrarea solicitantului / partenerilor în categoria microîntreprinderilor, întreprinderilor mici și mijlocii, conform modelului standard publicat în Legea nr. 346/2004 privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii. |  |  |  |
|  | **Declaraţie** privind calculul pentru întreprinderi partenere sau legate – dacă este cazul – pentru solicitant/parteneri |  |  |  |
|  | **Acordul de parteneriat**, în cazul solicitanților de tip consorțiu de întreprinderi – conform modelului anexat |  |  |  |
|  | **Studiu de fezabilitate [[3]](#footnote-4)** - numai pentru proiectele strategice inovative |  |  |  |
|  | **Planul de afaceri** **[[4]](#footnote-5)** |  |  |  |
|  | **Declaraţia de eligibilitate** |  |  |  |
|  | **Declaraţia de angajament** |  |  |  |
|  | **Declaraţie** privind eligibilitatea solicitantului în vederea acordării ajutorului ˝de minimis˝ (în cazul parteneriatelor numai pentru liderul de parteneriat) |  |  |  |
|  | **Actul de împuternicire** în cazul în care Cererea de finanţare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale.  ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicaţiei trebuie semnate de către împuternicit. |  |  |  |
|  | **Hotărârea CA/AGA de** **aprobare a** proiectului şi a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât şi a cofinanţării proprii (semnată de către toţi acţionarii), cu menționarea denumirii complete a proiectului sau **Decizia** acționarului unic. (și pentru parteneri dacă este cazul) |  |  |  |
|  | **Bilanţul contabil** pentru ultimul exerciţiu financiar încheiat, inclusiv Contul de Profit şi Pierderi, înregistrat la instituţia abilitată. În cazul în care solicitantul este un consorţiu de IMM-uri, bilanţurile contabile pentru fiecare din firmele din consorţiu - pentru ultimul exerciţiu financiar încheiat, inclusiv Contul de Profit şi Pierderi, înregistrat la instituţia abilitată.  Pentru verificarea îndeplinirii prevederilor legale privind încadrarea în tipul de întreprindere eligibilă, fiecare IMM va prezenta şi bilanţurile firmelor partenere/legate. |  |  |  |
|  | **Diagrama Gantt** aferentă calendarului de activităţi previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, generată de sistemul MySMIS. |  |  |  |
|  | **CV-urile şi atribuţiile** persoanelor (angajate ale solicitantului) implicate implementarea proiectului sau a urmăririi contractelor ce au ca scop implementarea proiectului. |  |  |  |
|  | **Descrierea condiţiilor** şi a cerinţelor pentru servicii de management de proiect externalizat pe perioada implementării – dacă este cazul |  |  |  |
|  | **Declaraţie** pe propria răspundere asupra locaţiei/locaţiilor unde se implementează proiectul. |  |  |  |
|  | **Decizia/ordinul privind recuperarea ajutorului de stat**, ordinul de recuperare al instanţei judecătoreşti şi dovada efectuării plăţii (dacă este cazul). |  |  |  |
|  | **Declaraţia solicitantului** Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate in cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FEDR, FSE si FC 2014-2020 (unde este cazul) |  |  |  |
|  | **Declarația privind** conflictul de interese |  |  |  |
|  | Adeverinţă sau orice alt document emis de președintele/vicepreședintele Clusterului, care dovedeşte apartenenţa solicitantului la acel cluster (dacă este cazul). În cazul parteneriatelor – pentru lider şi fiecare partener. |  |  |  |
|  | Statutul / protocolul / acordul de colaborare al clusterului, din care să rezulte faptul că acesta este centrat pe TIC (dacă este cazul) |  |  |  |
|  | Documentul care atesta inscrierea oficiala a clusterului conform legislatiei in vigoare – daca este cazul. |  |  |  |
|  | Anexă privind domeniile de aplicare aferente proiectelor depuse în cadrul actiunii 2.2.1 |  |  |  |
|  | Bugetul defalcat pentru salarii (anexa 9) |  |  |  |
|  | Bugetul defalcat pentru verificare rezonabilitate preturi (anexa 10) |  |  |  |
|  | Declarație privind dubla finanțare (anexa 2.2) |  |  |  |
|  | Sunt atașate toate documentele specificate în Ghidul solicitantului (obs: dacă lipsesc cel puțin 3 documentele aferente oricăror a cel puțin 3 dintre punctele dintre cele menționate mai sus, proiectul va fi respins automat, fără a mai fi cerute clarificări). |  |  |  |
| **VERIFICAREA ELIGIBILITĂŢII** | | | | |
|  | Produsul/serviciul/aplicaţia are caracter inovativ. |  |  |  |
|  | Solicitantul se încadrează în categoria solicitanţilor eligibili |  |  |  |
|  | Solicitantul este înregistrat la Registrul Comerţului ca societate comercială |  |  | Verificarea se face pe baza Certifica-tului constatator |
|  | Solicitantul are cod CAEN autorizat conform codurilor CAEN obligatorii, la data depunerii Cererii de finanţare .  În cazul parteneriatului – doar liderul de consorţiu trebuie să aibă la data depunerii Cererii de finanţare activităţi autorizate conform codurilor CAEN obligatorii. |  |  |
|  | Solicitantul trebuie să nu desfășoare (pe perioada implementării și pe perioada de sustenabilitate a proiectului) activități în unul dintre domeniile/sectoarele excluse (conform Anexei la prezentul ghid), activităţi cu produse cu caracter erotic sau obscen, al jocurilor de noroc, precum şi cele care contravin bunelor moravuri, ordinii publice şi/sau prevederilor legale în vigoare |  |  | Conform declarației de eligibilitate |
|  | Solicitantul (şi partenerii dacă este cazul) aparţin unui cluster centrat pe domeniul TIC sau solicitantul este o întreprindere centrată pe domeniul TIC. |  |  |  |
|  | Solicitantul respectă toate criteriile de eligibilitate |  |  | Conform declarației de eligibilitate |
|  | Proiectul pentru care se solicită finanţare respectă toate criteriile de eligibilitate. |  |  |
|  | Proiectul conţine cheltuielile de informare şi publicitate obligatorii, conform ghidului. |  |  |  |
|  | Scopul proiectului corespunde prevederilor ghidului solicitantului. |  |  |  |
|  | Durata maximă de implementare a proiectului nu depăşește termenul prevăzut în ghid. |  |  |  |
|  | Proiectul respectă reglementările naţionale şi comunitare privind neutralitatea tehnologică, egalitatea de şanse, dezvoltarea durabilă, regulamentele privind achiziţiile publice, informarea şi publicitatea. |  |  |  |
|  | Clarificările furnizate de solicitant nu au modificat informaţiile din cererea de finanţare. Prin modificarea cererii de finanţare se înţelege modificarea ideii de proiect, a devizului estimativ sau a soluţiei tehnice. |  |  |  |

**Certificatul constator** va fi descărcat de OIPSI și va fi pus la dispoziția evaluatorilor. Certificatul contatator trebuie să conțină: datele de identificare, codul unic de înregistrare, reprezentanţii legali ai societăţii, domeniul de activitate principal şi domeniile de activitate secundare, situaţia juridică a societăţii, precum şi sediile secundare şi punctele de lucru.

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENŢIE!** | În cazul în care unul dintre documentele depuse este într-o limbă străină, este necesară depunerea documentului și în limba română, în traducere legalizată. |

**4.2.2 Grila de evaluare tehnico-economică**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterii** | **Punctaj maxim** | **Punctaj acordat** | **Aspecte de considerat in evaluare / Observatii si justificari** |
| **1 - RELEVANTA** | **36** |  |  |
| ***1.1 Contribuţia proiectului la obiectivele programului*** | **17** |  |  |
| a) Măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivului specific 2.2 „Creşterea contribuţiei sectorului TIC pentru competitivitate economică” | 7 |  |  |
| b) Masura in care produsul / serviciul / aplicația este/va fi rezultatul unei cooperari cu o intreprindere sau cu membrii clusterului centrat pe domeniul TIC | 5 |  |  |
| c) Măsura în care, după implementarea proiectului, pentru integrarea produsului / serviciului / aplicaţia către piaţă, vor fi implicate şi alte intreprinderi sau alţi membri ai clusterului | 5 |  |  |
| ***1.2 Contribuţie la dezvoltarea sectorului*** | **19** |  |  |
| a) Măsura în care produsul / serviciul / aplicaţia aduc îmbunătăţiri semnificative la nivelul sectorului de activitate căruia se adresează | 7 |  |  |
| b) Măsura în care produsul / serviciul / aplicaţia acoperă/integrează mai multe sectoare de activitate | 6 |  |  |
| c) Măsura în care dezvoltarea produsului / serviciului / aplicaţiei va genera know-how transferabil la nivelul altor sectoare | 6 |  |  |
| **2 – EFICIENȚA** | **20** |  |  |
| ***2.1 Capacitatea de implementare a proiectului*** | **5** |  |  |
| a) Existenţa unei echipe de proiect experimentate (management si tehnica), coerent structurată în acord cu activităţile proiectului | 5 |  |  |
| ***2.2 Calitatea proiectului propus*** | **15** |  |  |
| a) Gradul de pregătire/maturitate al proiectului | 5 |  |  |
| b) Corelarea între activităţile propuse, resursele necesare, calendarul de implementare şi scopul proiectului și buget | 5 |  | Verificare obligatorie conform casetei ”ATENȚIE” de mai jos |
| c) Metodologia de implementare a proiectului si riscurile asumate | 5 |  |  |
| **3 – IMPACTUL** | **26** |  |  |
| ***3.1 Impactul socio-economic*** | **11** |  |  |
| a) Produsul/serviciul/aplicaţia se adresează unui domeniu de specializare inteligentă sau competitiv identificat printr-o strategie. | 6 |  |  |
| b) Contribuţia la aplicarea principiilor orizontale din Acordul de Parteneriat (SECŢIUNEA 1B - Aplicarea principiilor orizontale menţionate la articolele 5, 7 şi 8 din Regulamentul UE nr. 1303/2013) | 5 |  |  |
| ***3.2 Impactul proiectului asupra dezvoltării clusterului sau a creşterii competitivităţii întreprinderii*** | **15** |  |  |
| a) Masura in care proiectul propus va contribui la intensificarea activitatilor de inovare in cadrul intreprinderii sau in cadrul clusterului | 5 |  |  |
| b) Măsura în care proiectul va genera noi activităţi / colaborări / proiecte | 5 |  |  |
| c) Impactul finanţării nerambursabile asupra competitivităţii întreprinderii (scenariu cu proiect vs. scenariu fără proiect) | 5 |  |  |
| **4 - SUSTENABILITATE** | **18** |  |  |
| ***4.1 Distanţa faţă de piaţă a produsului / serviciului / aplicaţiei*** | **10** |  |  |
| a) Validarea produsului/serviciului/aplicaţiei de către piaţă – măsura în care cererea de piaţă poate fi documentată prin studii de piaţă, testări, precomenzi, contracte, campanii de crowdfounding etc. | 5 |  |  |
| b) Existenţa unor canale de comercializare şi distribuţie a produsului/serviciului/aplicaţiei realizate prin proiect, clar identificate, proprii sau disponibile prin terţi | 5 |  |  |
| ***4.2 Capacitatea solicitantului de a menţine rezultatele proiectului*** | **8** |  |  |
| a) Sustenabilitatea financiara a investiţiei (rentabilitatea investiţiei) - RI = Profitul din exploatare incremental mediu pe 3 ani după finalizarea proiectului/Ci. Profit din exploatare incremental = Profitul din exploatare obţinut cu proiect – profitul din exploatare obţinut fara proiect. Ci= valoarea totala a proiectului fara TVA, se preia din bugetul proiectului.  *1%≤RI ≤ 3% – 1 punct*  *3%<RI ≤ 5 % – 2 puncte*  *RI> 5% - 3 puncte* | 3 |  |  |
| b) Capacitatea solicitantului de a asigura / atrage finanţare pentru menţinerea şi dezvoltarea produsului / serviciului / aplicaţiei după finalizarea proiectului | 5 |  |  |
| **TOTAL PUNCTE** | **100** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENŢIE!** | **VERIFICARE OBLIGATORIE ÎN ETAPA DE VERIFICARE TEHNICO-ECONOMICĂ**  În bugetul proiectului se vor verifica:  a) rezonabilitatea prețurilor pentru fiecare achiziţie de bunuri / servicii / lucrări pe baza ofertelor (justificărilor) de preţ ataşate cererii de finanţare  b) Valoarea finanţării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele specificate în prezentul ghid al solicitantului  c) Valoarea maximă eligibilă a ajutorului de minimis nu depășește 20% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile aferente proiectului  d) Rata de cofinanţare se încadrează în limitele specificate în prezentul ghid al solicitantului.  e) Valoarea maximă nerambursabilă aferentă activităţii de consultanţă (orice tip de consultanţă) nu depășește 10% din valoarea maximă eligibilă din proiect, cu condiţia încadrării în suma aferentă de minimis la care are dreptul solicitantul. |

Acordarea punctajului se va face la nivel de sub-sub-criteriu (a, b, c) astfel:

0 - Propunerea nu îndeplineşte criteriul sau nu poate fi evaluată din cauza unor informaţii lipsă sau incomplete.

1 - Insuficient. Criteriul este adresat în mod necorespunzător sau prezintă lipsuri intrinseci grave.

2 - Satisfăcător. Îndeplineşte criteriul în linii mari, dar propunerea prezintă lipsuri semnificative.

3 - Bine. Propunerea îndeplineşte bine criteriul, însă sunt identificate o serie de deficienţe.

4-5 - Foarte bine. Propunerea îndeplineşte criteriul foarte bine, sunt identificate un număr redus de deficienţe.

6-7 - Excelent. Propunerea răspunde cu succes tuturor aspectelor relevante ale criteriului respectiv. Eventualele lipsuri sunt minore.

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENŢIE!** | Pentru ca un proiect să fie propus spre selectare, trebuie să îndeplinească simultan următoarele condiții la finalul evaluării tehnico-economice:  a) punctajul obţinut să fie de cel puţin 75 puncte  b) să nu obţină punctaj 0 la niciunul dintre sub-sub-criterii |

**4.3. Selecția proiectelor**

Indiferent de punctajul obținut în etapa de evaluare tehnico-economică, toate proiectele intră în Comitetul de Selecţie. Acesta poate lua, pe baza rapoartelor de evaluare primite, una din următoarele decizii:

- să selecteze proiectul fără modificarea conţinutului şi condiţiilor definite în Cererea de finanţare şi anexele acesteia;

- să selecteze proiectul cu reducerea costurilor eligibile totale, în baza rapoartelor de evaluare sau în situația epuizării bugetului apelului. În acest caz, solicitantul poate să accepte implementarea proiectului în întregime sau să renunţe la solicitarea finanţării;

- să respingă proiectul dacă proiectul nu îndeplineşte punctajul minim necesar în conformitate cu grila de evaluare, din alte motive legate de conţinutul proiectului sau dacă pentru respectiva cerere de propuneri de proiecte au fost epuizate fondurile alocate;

- să solicite motivat reevaluarea proiectului.

Comitetul de selecţie se va întruni ori de câte ori este necesar şi va analiza rapoartele de evaluare şi grilele tehnico-economice primite. Nu pot fi selectate decât proiectele ce întrunesc condiţiile spre a fi finanţate, până la concurenţa cu alocările prezentului apel pentru regiuni mai dezvoltate și regiuni mai puțin dezvoltate.

În cadrul fiecărei linii bugetare, beneficiarii vor estima doar în lei valoarea bunurilor şi serviciilor care presupun cheltuieli în valută, utilizând cursul valutar BNR, cu menționarea datei cursului valutar folosit.

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENŢIE!** | Având în vedere faptul că proiectele depuse în cadrul acestui apel intră în competiție, selectarea unui proiect pentru finanţare este condiţionată de îndeplinirea simultană a următoarelor elemente:  a) punctajul obţinut să fie de cel puţin 75 puncte (punctaj minim de calitate)  b) să nu obțină valoare totală 0 la nici unul dintre criteriile de evaluare tehnico-economică (1. Relevanță, 2. Eficiență, 3. Impact, 4. Sustenabilitate)  c) disponibilitatea fondurilor pentru regiuni mai dezvoltate și regiuni mai puțin dezvoltate alocate acestui apel. |

Acordarea finanţării se va realiza astfel:

1. pentru proiectele care obţin la evaluarea tehnico-economică peste 90 de puncte, vor fi finanţate după principiul „first in, first out” până la concurenţa cu alocările prezentului apel pentru regiuni mai dezvoltate și regiuni mai puțin dezvoltate (dacă este cazul);
2. pentru proiectele care obţin la evaluarea tehnico-economică un punctaj între 75 şi 90 puncte se realizează o listă de ierarhizare în ordinea descrescătoare a punctajului şi se finanţează până la concurenţa cu alocările prezentului apel pentru regiuni mai dezvoltate și regiuni mai puțin dezvoltate rămase după finanțarea proiectelor care obțin peste 90 de puncte.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Sesiunea de apeluri va fi închisa după ce totalitatea proiectelor depuse vor acoperi un procent de 150% din bugetul total, dar nu mai târziu de 6 luni de la data lansării apelului. |

În cazul egalităţii de puncte între ultimele proiecte de pe listă, se vor aplica succesiv următoarele criterii de departajare:

* punctajul obţinut la criteriul de evaluare Relevanţa;
* punctajul obţinut la criteriul de evaluare Eficienţa;
* punctajul obţinut la criteriul de evaluare Impactul;
* punctajul obţinut la criteriul de evaluare Sustenabilitate.

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENŢIE!** | După finalizarea procesului de evaluare și selecţie, dacă bugetul acţiunii nu este acoperit, se va deschide o altă sesiune de proiecte. |

**4.4. Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor**

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

Soluţionarea contestaţiilor se face la nivelul AM, în baza punctului de vedere primit de la OIPSI. Decizia AM prin care se soluţionează contestaţia este definitivă şi irevocabilă și poate fi contestată doar în instanţă. Aceasta este transmisă solicitantului de către OIPSI, în maxim 2 zile lucrătoare după primirea de la AM a raportului de soluţionare a contestaţiei.

Pentru a putea fi luate în considerare, contestaţiile trebuie să respecte următoarele cerinţe:

• Identificarea contestatarului, prin: denumire solicitant, adresa, numele şi funcţia reprezentantului legal;

• Identificarea proiectului, prin: numărul unic de înregistrare alocat Cererii de finanţare (codul MySMIS 2014) şi titlul proiectului;

• Obiectul contestaţiei - ce se solicită prin formularea contestaţiei. Obiectul contestaţiei va fi strict legat de motivaţia prezentată în scrisoarea de informare/respingere şi în conformitate cu criteriile anunţate în prezentul Ghid.

• Motivele de fapt şi de drept (dispoziţiile legale naţionale şi/sau comunitare, principiile încălcate);

• Mijloace de probă (acolo unde există);

• Semnătura reprezentantului legal;

• Data formulării contestaţiei.

Contestaţiile sunt analizate şi soluţionate în termen de 30 zile lucrătoare de la data înregistrării lor la OIPSI. Decizia privind soluţionarea contestaţiilor poate fi de admitere sau de respingere. Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei.

Pe perioada evaluării contestaţiei pot fi solicitate clarificări.

**CAPITOLUL 5. CONTRACTAREA PROIECTELOR**

Solicitantului i se va transmite scrisoarea pentru demararea etapei contractuale, scrisoare în care sunt menţionate toate informaţiile şi condiţiile finanţării. În termenul prevăzut în această scrisoare, solicitantul trebuie să transmită acceptul de finanţare.

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

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

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

**5.1 Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor**

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

**5.2 Contractarea proiectelor**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Cererea de finanţare depusă de solicitant, cu eventualele modificări şi completări efectuate pe parcursul procedurii de evaluare, selecţie, contractare, devine obligatorie pentru beneficiar, fiind anexă la contractul de finanţare, deci parte integrantă a acestuia. |

Lista documentelor necesare la semnarea contractului de finanţare.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Documente verificate** |
|  | Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul de stat – în termenul de valabilitate |
|  | Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local, în termenul de valabilitate (în cazul în care proiectul se implementează în mai multe locaţii, trebuie depus Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local pentru fiecare locaţie) – pentru lider şi fiecare partener |
|  | Cazierul fiscal al reprezentantului legal. În cazul parteneriatelor – doar pentru lider. |
|  | Cazierul judiciar al reprezentantului legal. În cazul parteneriatelor – doar pentru lider. |
|  | Copia actului de identitate al reprezentantului legal. În cazul parteneriatelor – doar pentru lider. |
|  | Bugetul aprobat al proiectului (pe categorii de cheltuieli), asumat de beneficiar, inclusiv detalierea cheltuielilor salariale |
|  | Declaraţie pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului (semnată de reprezentantul legal / împuternicit). |
|  | Declarația de angajament a solicitantului |
|  | În cazul în care documentele financiare sunt semnate de către altă persoană decât reprezentantul legal/reprezentantul împuternicit care semnează contractul de finanțare, trebuie prezentată împuternicire şi specimen de semnătură pentru persoana respectivă. |
|  | Formular de identificare financiară pentru contul în care se va face rambursarea cheltuielilor. |
|  | Orice alte documente suplimentare solicitate. |

Modelul de contract de finanţare aferent POC este anexat.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Înainte de semnarea contractului de finanțare se va verifica îndeplinirea următoarelor:   1. Încadrarea în tipul de întreprindere din etapa de evaluare (microîntreprindere, întreprindere mică, întreprindere mijlocie) 2. Codul CAEN autorizat în toate locațiile de implementare declarate în proiect - conform codurilor CAEN obligatorii specificate în prezentul ghid. De asemenea, trebuie să nu se regăsească autorizate coduri CAEN excluse de la finanțare, conform anexei la prezentul ghid al solicitantului; 3. Dreptul de folosință asupra locației/locațiilor de implementare declarate în proiect. 4. Dacă întreprinderea beneficiară este sau nu în dificultate, în conformitate cu prevederile art. 2, punctul 18 din Regulamentul (UE) nr. 651/2014.   Contractul de finanțare se va semna numai după ce toate punctele de mai sus sunt îndeplinite. |

**CAPITOLUL 6. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR**

Pentru finanțarea proiectelor se utilizează mecanismele de finanțare (prefinanțare, plată, rambursare) stabilite prin OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr.93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare**.**

**6.1 Mecanismul cererilor de plata**

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

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

**6.2 Mecanismul cererilor de prefinanțare**

Mecanismul de prefinanțare este stabilit prin OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările şi completările ulterioare și Hotărîrea Guvernului nr.93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 20142020, cu modificarile și completările ulterioare.

Beneficiarii pot depune cereri de prefinanțare, astfel încât numărul total cumulat al acestora să nu depăşească numărul cererilor de rambursare previzionate în contractul de finanţare.

\* \* \*

În vederea întocmirii cererii de prefinanțare/ plată și a cererilor de rambursare aferente cererilor de prefinanțare/ plată și a rambursării cheltuielilor efectuate, beneficiarul are obligația de a transmite documentele prevăzute în contractul de finanțare, legislația națională și europeană în vigoare, precum și orice alte documente solicitate de AM/OI.

**6.3 Rambursarea cheltuielilor**

Rambursarea cheltuielilor se face în conformitate cu prevederile contractului de finanţare şi cu graficul de rambursare a cheltuielilor.

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

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

Acordarea prefinanțării se face în condițiile prevăzute de OUG nr. 40/2015, cu modificările și completările ulterioare, precum și în normele de aplicare ale acesteia (HG 93/2016 cu modificările și completările ulterioare).

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | **Pentru a fi eligibile, toate plăţile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare (cu excepţia plăților aferente serviciilor de consultanţă pentru elaborarea documentaţiilor necesare depunerii proiectului care pot fi efectuate anterior începerii perioadei de implementare a proiectului - Beneficiarul va solicita aceste cheltuieli in prima cerere de rambursare in conformitate cu prevederile art.21, alin.1 din O.U.G nr. 40/2015 cu completările şi modificările ulterioare.)!**  **Cererea finală nu poate fi decât de rambursare! Nu se acceptă cerere de plată/prefinanțare la finalul implementării proiectului!**  **Plata finală va fi efectuată numai după ce a fost verificată funcţionalitatea proiectului (activele achiziţionate prin proiect sunt puse în funcţiune şi sunt în uz conform scopului proiectului).** |

***Depunerea cererilor de rambursare*** *-* cerere încărcată în MySMIS

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

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

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

**ATENŢIE!**

O primă condiţie care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta să fie o persoană distinctă de beneficiar - externă acestuia - şi totodată, să nu se afle într-o relaţie de subordonare/incompatibilitate faţă de acesta.

O a doua condiţie care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta, în vederea asigurării independenţei opiniei pe care o furnizează, să fie o persoană distinctă de prestatorii/furnizorii serviciilor/produselor/lucrărilor cu privire la care urmează să desfăşoare activitatea de audit şi totodată, să nu se afle într-o relaţie de subordonare/incompatibilitate față de aceştia.

O a treia condiţie care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta să aibă studiile de specialitate necesare și să deţină toate autorizările necesare impuse de legislaţia în vigoare, inclusiv cele privind protecţia informaţiilor clasificate - dacă este cazul.

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

**6.4 Verificarea achizițiilor publice**

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

Dosarul achiziţiei trebuie să cuprindă documentele întocmite/primite de beneficiar, potrivit legislaţiei în vigoare în baza căreia a fost derulată procedura de achiziţie, respectiv conform prevederilor Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1284 /08.08.2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanţilor/beneficiarilor privaţi pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanţate din fonduri europene, cu modificările şi completările ulterioare, după caz. Pentru actele adiţionale încheiate la contractele de achiziţie, indiferent dacă acestea au sau nu impact financiar, se vor urma aceleaşi etape de întocmire şi depunere a documentelor ca şi pentru contractul iniţial. Dosarul de achiziţie va cuprinde documentele justificative în baza cărora a fost încheiat actul adiţional.Pe parcursul derularii procedurilor de achiziţii, benficiarii au obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica şi remedia situaţiile de conflict de interese.

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

**CAPITOLUL 7. MONITORIZAREA SI CONTROLUL**

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

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

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

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

Transmiterea rapoartelor de progres ale Beneficiarului se va face către OIPSI, în 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru/perioade decise de OIPSI pe parcursul perioadei de implementare a proiectului.

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

* modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
* date privind stadiul achizițiilor;
* date privind stadiul activităților;
* date privind nivelul atins al indicatorilor incluși în cererea de finanțare, cu defalcare pe gen și categorii de regiuni, acolo unde este potrivit;
* date privind atingerea rezultatelor și obiectivului/obiectivelor proiectului;
* date privind nivelul atins al indicatorilor suplimentari, considerați de AMPOC relevanți pentru monitorizarea și evaluarea programului operațional;
* date privind participanții FSE/YEI la intrarea și ieșirea din operațiune;
* date privind cheltuielile efectuate de beneficiari, inclusiv previziuni ale cheltuielilor;
* informații privind problemele întâmpinate în implementarea proiectului și acțiunile de remediere întreprinse sau necesare.

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

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

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

Analizarea implementării proiectului

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

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

Vizita OIPSI de monitorizare pe parcursul implementării proiectului

* are în vedere verificarea existenţei fizice şi funcţionalitatea a unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului şi permite verificarea corectitudinii, completitudinii şi acurateţei informaţiei furnizate de beneficiar în Rapoartele de Progres şi a gradului de realizare a indicatorilor stabiliţi prin Contractul de Finanţare;
* facilitează contactul dintre reprezentanţii OIPSI şi beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului;
* urmăreşte:
  + să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform Contractului de Finanţare;
  + să identifice, în timp util, posibilele probleme şi să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum şi îmbunătăţirea activităţii de implementare;
  + să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici;

Analizarea durabilităţii proiectului se realizează de OIPSI pe baza Rapoartelor de Durabilitate întocmite de beneficiar și a vizitelor de monitorizare, pentru a se asigura de sustenabilitatea proiectelor, precum și de faptul că toate contribuţiile din fonduri se atribuie numai proiectelor care în termen de 3 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, nu au fost afectate de nicio modificare, respectiv:

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

Vizita de monitorizare a durabilităţii proiectului

* se realizează la locul de implementare a proiectului/sediul beneficiarului şi la entităţile care utilizează echipamentele;
* are ca scop verificarea la fața locului a faptului ca beneficiarul a asigurat durabilitatea proiectului.

Beneficiarul are obligaţia de a participa la vizitele de monitorizare, de a furniza echipei de monitorizare a OIPSI toate informaţiile solicitate şi de a permite accesul neîngrădit al acesteia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obţinute pe parcursul implementării acestuia.

**Control şi audit**

Autoritatea de Management a POC, OIPSI şi alte structuri cu atribuţii de control/verificare/audit a finanţărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanţare, cât şi până la expirarea termenului de 3 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar şi 10 ani de la data închiderii oficiale a POC.

Beneficiarul trebuie să ţină o evidenţă contabilă distinctă a proiectului şi să asigure înregistrări contabile separate şi transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/registrele timp de 10 ani de la data închiderii oficiale a POC.

Beneficiarul are obligaţia de a păstra şi de a pune la dispoziţia organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin Instrumentele Structurale, pe o perioadă de 10 ani de la data închiderii oficiale a POC.

Beneficiarul are obligaţia să furnizeze orice informaţii 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 cofinanţate din instrumente structurale. Beneficiarul are obligaţia de a asigura disponibilitatea şi prezenţa personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Beneficiarul trebuie să păstreze timp de minim 10 ani de la data închiderii oficiale a POC toate documentele referitoare la finanțarea primită.  Această evidenţă trebuie să conţină informaţiile necesare pentru a demonstra respectarea tuturor condiţiilor impuse prin actul de acordare, cum sunt: datele de identificare a beneficiarului, durata, cheltuielile eligibile, valoarea, momentul şi modalitatea acordării ajutorului, originea acestuia, durata, metoda de calcul a ajutoarelor acordate. |

**CAPITOLUL 8. INFORMARE ȘI PUBLICITATE**

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

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

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea măsurilor de informare şi comunicare în legătură cu asistenţa financiară nerambursabilă obţinută prin POC, în acord cu prevederile Regulamentelor mentionate şi în conformitate cu cele declarate în Cererea de finanţare şi cu cele specificate în MANUALUL DE IDENTITATE VIZUALĂ, publicat pe site-ul (<http://www.fonduri-ue.ro/transparenta/comunicare> ). Neîndeplinirea acestor obligaţii are drept consecinţă efectuarea unor corecţii financiare.

Informaţii suplimentare privind activitatea de informare şi publicitate care intră în obligaţiile asumate de beneficiar sunt prezentate în anexa aferentă din contractul de finanţare.

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

**email:** [fonduri.oipsi@comunicatii.gov.ro](mailto:fonduri.oipsi@comunicatii.gov.ro)

**fax: 021 311 39 19**

**prin poştă la adresa: B-dul Libertăţii nr. 14, sector 5, Bucureşti**

**CAPITOLUL 9. GLOSAR DE TERMENI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Broadband** | Comunicații de bandă largă | În sistemele de transmisie broadband, semnalele multiple (voce, date, semnal video) sunt transmise simultan pe același suport fizic folosindu-se tehnica de multiplexare în frecvență. O conexiune broadband este un tip de acces la Internet de viteză mare (minim 128kb/sec). |
| **Indicator de rezultat** |  | Se monitorizează /raportează la sfârşitul perioadei de menţinere obligatorie a investiţiei |
| **Indicator de realizare** |  | Se monitorizează /raportează la sfârşitul perioadei de implementare |
| **Fonduri publice** |  | Sumele provenite din bugetul general consolidat, utilizate pentru: asigurarea cofinanţării, plata prefinanţării, înlocuirea fondurilor europene în situaţia indisponibilităţii/sistării temporare a plăţii acestor fonduri, completarea fondurilor europene în vederea finalizării proiectelor, precum şi alte categorii de cheltuieli legal reglementate în acest scop; |
| **MCSI** | Ministerul Comunicațiilor si Societății Informaționale |  |
| **MFE** | Ministerul Fondurilor Europene |  |
| **O.U.G. nr. 26/2012** | Ordonanta de Urgenţă a Guvernului nr. 26/2012 | Stabilește unele masuri de reducere a cheltuielilor publice si intarirea disciplinei financiare si de modificare si completare a unor acte normative. |
| **POC** | Programul Operațional Competitivitate |  |
| **SNADR** | Strategia Nationala privind Agenda Digitala pentru Romania 2020 | Aprobata prin Hotararea Guvernului nr. 245/2015 |
| **TIC** | Tehnologia Informației și a Comunicațiilor |  |
| **UE** | Uniunea Europeană |  |

1. Încadrarea cheltuielilor conform Hotărârii Guvernului nr. 399/2015 [↑](#footnote-ref-2)
2. Dacă lipseşte întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fără a solicita documente şi informaţii suplimentare [↑](#footnote-ref-3)
3. Dacă lipseşte întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fără a solicita documente şi informaţii suplimentare [↑](#footnote-ref-4)
4. Dacă lipseşte întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fără a solicita documente şi informaţii suplimentare [↑](#footnote-ref-5)