

Programul Operațional Competitivitate

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

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

Obiectiv Specific OS 2.4 - Creșterea gradului de utilizare a Internetului

Ațiunea 2.3.3 – Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul e-educație, e-incluziune, e-sănătate și e-cultură – **SECȚIUNEA E-EDUCAȚIE**

Apelul de proiecte nr. 2

GHIDUL SOLICITANTULUI

CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR

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

CUPRINS

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE	3
1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific	3
1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerii de proiect	3
1.3 Obiective	4
1.4 Activități eligibile	5
1.5 Solicitanți eligibili	5
1.6 Grup țintă	6
Elevii și cadrele didactice din învățământul preuniversitar.	6
1.7 Indicatori	6
1.8 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte.....	7
1.9 Rata de cofinanțare.....	8
Rata de cofinanțare:	8
1.10 Ajutor de stat/de minimis, după caz	8
1.11 Durata de implementare a proiectelor	9
CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII	10
2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor	10
2.2 Eligibilitatea proiectului	12
2.3. Încadrarea cheltuielilor	13
2.4. Cheltuieli neeligibile	19
CAPITOLUL 3. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE	21
3.1 Înregistrarea în sistemul MySMIS 2014 a solicitantului.....	21
CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE	24
4.1 Descriere generală	24
4.2 Grile de evaluare	25
4.2.1 Grila de verificare a conformității administrative	25
4.2.2 Verificarea eligibilității	26
4.2.3 Grila de evaluare tehnico-economică	26
4.3. Selecția proiectului	28
4.4 Depunerea și soluționarea contestațiilor	29
5.1 Depunerea și soluționarea contestațiilor	30
5.2 Contractarea proiectelor	30
CAPITOLUL 6. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR	32
6.1 Mecanismul cererilor de plata	32
6.2 Mecanismul cererilor de prefinanțare	32
6.3 Rambursarea cheltuielilor	33
6.4 Verificarea achizițiilor publice	34
CAPITOLUL 7. MONITORIZAREA SI CONTROLUL	36
CAPITOLUL 8. INFORMARE ȘI PUBLICITATE	40
CAPITOLUL 9. GLOSAR DE TERMENI	41

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE

Prezentul ghid a fost elaborat pentru solicitanții care doresc să obțină finanțare nerambursabilă pentru proiecte aferente Axei Prioritare 2 “Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă”, Obiectivului Specific 2.4 - Creșterea gradului de utilizare a Internetului.

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

1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific

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

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

Obiectiv Specific OS 2.4 ”Creșterea gradului de utilizare a Internetului”

Acțiunea 2.3.3 – Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul e-educație, e-incluziune, e-sănătate și e-cultură – SECȚIUNEA E-EDUCAȚIE

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

Tipul apelului de proiecte: competitiv

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

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

Tipul de depunere: cu depunere continuă.

Data și oră începere depunere de proiecte: 15.10.2020, ora 16:00

Data și oră închidere depunere de proiecte: 15.01.2021, ora 16:00

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

1.3 Obiective

Context

Conform aspectelor comunicate prin scrisoarea Comisiei Europene nr. Ares(2020)1847818 privind inițiativa de investiții de răspuns la pandemia cu coronavirusul SARS-Cov-2, Comisia Europeană propune mobilizarea fondurilor aferente politicii de coeziune pentru a răspunde într-o manieră flexibilă la nevoile apărute în contextul pandemiei în sectoarele cele mai afectate (ex. sănătate, IMM-uri, forța de muncă).

Desfășurarea de activități didactice în anul școlar 2020/2021 presupune o serie de măsuri necesare pentru desfășurarea în bune condiții a procesului educațional atât pentru elevi, cât și pentru cadrele didactice în contextul crizei pandemice create de coronavirusul SARS-CoV-2, pentru a evita o creștere rapidă a infecției cu coronavirus, dar și pentru a crea condițiile necesare desfășurării activităților didactice.

În acest sens una dintre măsurile adoptate prin "ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 144 din 24 august 2020 privind unele măsuri pentru alocarea de fonduri externe nerambursabile necesare desfășurării în condiții de prevenție a activităților didactice aferente anului școlar 2020/2021 în contextul riscului de infecție cu coronavirus SARS-CoV-2" se referă la asigurarea accesului elevilor la procesul de învățare în mediul on-line. În acest sens, măsura are în vedere dotarea elevilor cu echipamente mobile din domeniul tehnologiei informației de tipul tabletelor școlare, precum și a altor echipamente/dispozitive electronice, astfel încât orele de pregătire din timpul activităților didactice să se poată desfășura on-line, pentru a evita contactul direct al elevilor cu profesorii și cu ceilalți elevi, precum și pentru a preveni riscul de infectare cu coronavirusul SARS-CoV-2, fapt care ar pune în pericol desfășurarea în condiții normale a tuturor activităților didactice necesare procesului de învățământ.

Această măsură vizează interesul strategic național, acela de a asigura în bune condiții desfășurarea activităților didactice în anul școlar 2020-2021, respectiv de a asigura desfășurarea în bune condiții a serviciului public de educație.

Atingerea rezultatelor

Intervențiile legate de TIC în educație vor viza dotarea elevilor cu echipamente mobile din domeniul tehnologiei informației de tipul tabletelor școlare precum și a altor echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediu on-line astfel încât să se asigure în bune condiții desfășurarea activităților didactice în anul școlar 2020-2021.

1.4 Activități eligibile

1. Achiziția de echipamente de tipul tabletelor școlare precum și a altor echipamente/dispozitive electronice;

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

1.5 Solicitanți eligibili

- a) unitățile de învățământ preuniversitar de stat care desfășoară activități didactice pentru elevi, cu condiția ca acestea să aibă personalitate juridică pentru încheierea de contracte de achiziție publică în condițiile legii;
- b) autoritățile publice locale pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza unității administrativ-teritoriale care desfășoară activități didactice destinate elevilor;
- c) parteneriatul dintre beneficiarii prevăzuți la lit. a) și b);
- d) parteneriatele între inspectoratele școlare și unitățile de învățământ.

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

ATENȚIE!	<p>În cadrul acestui apel, un solicitant nu poate să beneficieze de finanțare decât în cadrul unui singur proiect, indiferent dacă a depus proiectul singur sau ca lider în cadrul unui parteneriat.</p> <p>În cazul proiectelor care au fost înscrise de mai multe ori, va intra în evaluare doar ultimul proiect transmis, iar pentru cele precedente, în baza comunicării date de către superior, 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.</p>
-----------------	--

În cazul parteneriatelor, în situația în care unul din parteneri se retrage, indiferent de momentul notificării AMPOC/OIPSI (în etapa de evaluare, contractare, implementare sau post implementare), liderul de proiect va preciza cine preia obligațiile acestuia (liderul sau alt partener – cu respectarea condițiilor de eligibilitate). Nu este posibilă retragerea/înlocuirea liderului de proiect (dacă se întâmplă această situație, proiectul va fi respins/contractul va fi reziliat).

Unitățile de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică au în responsabilitate utilizarea tabletelor, sens în care încheie cu reprezentanții legali/tutorii elevilor procese-verbale de predare-primire prin care se asigură de utilizarea echipamentelor/dispozitivelor electronice în condiții de siguranță pentru evitarea sustragerii/degradării acestora înainte de

data expirării duratei normate de utilizare. Aceste documente vor fi puse la dispoziția instituțiilor abilitate să efectueze verificări cu privire la proiect, la solicitarea acestora.

În cazul beneficiarilor eligibili prevăzuți la art. 2 lit. b) din OUG 144/24.08.2020, dispozitivele/echipamentele electronice necesare desfășurării activității didactice în mediul on-line achiziționate în cadrul proiectului, vor fi puse la dispoziția entităților publice (altele decât beneficiarul) cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, dreptul de proprietate asupra dispozitivelor/echipamentelor electronice (pe durata de implementare respectiv, sustenabilitate a proiectului) rămânând al beneficiarului. Punerea la dispoziție a echipamentelor se va realiza prin acte juridice care să conțină toate drepturile și obligațiile aferente utilizării dispozitivelor/echipamentelor electronice în scopul proiectului, încheiate între beneficiarul proiectului și entitățile sus-menționate. Aceste documente vor fi puse la dispoziția instituțiilor abilitate să efectueze verificări cu privire la proiect, la solicitarea acestora.

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

1.6 Grup țintă

Elevii și cadrele didactice din învățământul preuniversitar.

1.7 Indicatori

indicatorii prestabiliți de proiect 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.

INDICATORI PRESTABILITI DE PROIECT

INDICATOR DE REALIZARE	Unitate măsură	Valoare țintă
Număr de elevi din învățământul preuniversitar de stat sprijiniți cu echipamente mobile IT pentru a participa la cursuri on-line	NUMĂR	

INDICATORI DE REZULTAT

DENUMIRE INDICATOR	Unitate	Anul de	Valoare	Valoare
---------------------------	----------------	----------------	----------------	----------------

	măsură	referință	referință	țintă
3S48: utilizatori de servicii și aplicații digitale (numărul de indivizi care utilizează instrumente OER)				

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

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

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

1.8 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte

Alocarea indicativă pentru acest apel este de 100.000.000 euro, echivalentul în lei la cursul de schimb InforEuro din luna august 2020 (1 euro=4.8318 lei), din care contribuția Uniunii Europene - UE (FEDR) este de 87.500.000 euro, iar contribuția națională (BS) este de 12.500.000 euro, cu posibilitatea utilizării mecanismului de supracontractare, în condițiile legii.

Alocarea va fi împărțită astfel:

- Alocarea este de (urmează a se stabili) euro FEDR, echivalentul a lei, la cursul valutar INFOEURO pentru luna august 2020 (1 euro=4.8318 lei)

În cadrul fiecărei cereri de finanțare, solicitantul va menționa suma alocată intervenției în zona ITI Delta Dunării.

Zona ITI cuprinde următoarele unități administrativ – teritoriale din județele Tulcea și Constanța (cod SIRUTA): Corbu (61513), Istria (62020), Mihai Viteazu (62253), Săcele (62878), Baia (159785), Bestepe (161552), C.A. Rosetti (159883), Ceamurlia de Jos (160092), Ceatalchioi (160047), Chilia Veche (160172), Crișan (160261), Frecăței (160387), Greci (160430), Grindu (160458), I.C. Brătianu (161525), Jijila (160617), Jurilovca (160644), Luncavița (160680), Mahmudia (160724), Maliuc (160779), Mihail Kogălniceanu (160877), Mihai Bravu (160831), Municipiul Tulcea (159614), Murighiol (160911), Niculițel (161035), Nufăru (161053), Oraș Babadag (159650), Oraș Isaccea (159687), Oraș Măcin (159730), Oraș Sulina (159767), Pardina (161133), Sarichioi (161179), Slava Cercheză (161259), Sfântu Gheorghe (161231), Smârdan (161286), Somova (161302), Valea Nucarilor (161482), Văcăreni (161543).

Finanțarea achiziției echipamentelor IT mobile de tip tabletă pentru uz școlar se acordă în limita unei valori de 200 euro/tabletă pentru uz școlar (cu abonament lunar la internet pe o perioadă de minim 24 luni, inclus în valoarea de achiziție), echivalentul în lei la data efectuării achizițiilor.

Se va folosi mecanismul de supracontractare până la plafonul de 100 de milioane euro, conform OUG 144/2020.

Finanțarea achiziției echipamentelor și dispozitive necesare activității didactice, se acordă în limitele specificate la punctul **2.3. Încadrarea cheltuielilor**

ATENȚIE!	În valoarea de achiziție a tabletelor pentru uz școlar vor fi incluse și cheltuieli cu abonamentul lunar la internet pentru o perioadă de minimum 24 de luni.
-----------------	---

1.9 Rata de cofinanțare

Rata de cofinanțare:

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

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

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

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

Solicitantul va argumenta impactul la nivel național al fiecărui proiect.

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

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

1.10 Ajutor de stat/de minimis, după caz

Nu este cazul

1.11 Durata de implementare a proiectelor

Perioada de implementare a proiectului începe de la data semnării contractului, la care se adaugă, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea Contractului de Finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.

Achiziția de echipamente IT mobile de tip tabletă pentru uz școlar și alte echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediul on-line, efectuate începând cu data de 1 august 2020, sunt considerate eligibile pentru decontare din fonduri externe nerambursabile alocate prin Programul operațional Competitivitate 2014-2020.

Contractelor de finanțare încheiate pentru achiziția de echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activităților didactice ale elevilor în mediul on-line li se aplică mecanismul cererilor de plată/prefinanțare/rambursare în condițiile prevăzute de lege.

Durata maximă de implementare a unui proiect (inclusiv realizarea cheltuielilor și depunerea cererilor de rambursare) este de cel mult 12 luni și se stabilește de solicitant în funcție de complexitatea proiectului. Perioada de implementare a proiectului se poate majora peste durata de 12 luni, în baza unei justificări temeinice a beneficiarului, aprobată de AMPOC/OIPSI, rezultată din procesul de implementare.

CAPITOLUL 2. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII

2.1 Eligibilitatea solicitantului / partenerilor

Poate beneficia de finanțare nerambursabilă solicitantul specificat în capitolul 1.5, care a aplicat singur sau în parteneriat (proiectul urmând a fi depus de către liderul de parteneriat), care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii de eligibilitate, prevăzute în cadrul *Declarației de eligibilitate (Anexa 4a)*:

1. Solicitantul/partenerii sunt cei prezentați la punctul 1.5 în prezentul Ghid al solicitantului;
2. Solicitantul/partenerul nu înregistrează la data depunerii Cererii de finanțare și la data semnării contractului de finanțare obligații bugetare nete (diferența dintre obligațiile de plată restante la buget și sumele de recuperat de la buget):
 - a. mai mari de 1/12 din obligațiile datorate în ultimele 12 luni - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
 - b. mai mari de 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de către autoritățile publice locale;
3. Solicitantul/partenerul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani, sau nu derulează proiecte finanțate în prezent, parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleași grup țintă;
4. Solicitantul/partenerul este direct responsabil de pregătirea, managementul și realizarea proiectului, nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat și este responsabil pentru asigurarea sustenabilității rezultatelor proiectului;
5. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni;
6. Solicitantul/partenerul nu face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene, privind declararea unui ajutor ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau, în cazul în care institutia a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie să fi fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă;
7. Solicitantul/partenerul îndeplinește condițiile sau cerințele specifice acțiunii pentru care este lansat apelul;
8. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost subiectul unei judecări de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;

9. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a vreunui contract anterior, din cauza nerespectării obligațiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile din bugetul Uniunii Europene;
10. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu a comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;
11. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu este subiectul unui conflict de interese (definit conform Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare);
12. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului nu furnizează informații incorecte care pot genera inducerea gravă în eroare a Organismului Intermediar și a Autorității de Management în cursul participării la cererea de propuneri de proiecte.

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

Angajamente ale solicitanților

Condiții generale referitoare la angajamentele solicitantului/partenerului:

1. Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului se angajează:
 1. să asigure condițiile de desfășurare optimă a activităților proiectului;
 2. să asigure contribuția proprie din costurile eligibile și să finanțeze costurile neeligibile care îi revin, aferente proiectului;
 3. să finanțeze cheltuielile care îi revin până la rambursarea sumelor aprobate, astfel încât să se asigure implementarea optimă a proiectului;
 4. să nu încerce să obțină informații confidențiale legate de stadiul evaluării proiectului sau să influențeze personalul OIPSI/comisia de evaluare/expertii evaluatori în timpul procesului de evaluare și selecție .
 5. Beneficiarul se obliga sa asigure functionalitatea echipamentelor IT achizitionate pentru cel putin durata minima normata de viata a acestora, in conformitate cu prevederile nationale in vigoare, perioada fiind masurata incepand cu data livrarii acestora (semnarea procesului de receptionare si punere in functiune de catre entitatea beneficiara)

6. să asigure folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect;
7. să asigure capacitatea operațională și administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare);
8. să asigure obligatoriu garanția și mentenanța rezultatului proiectului prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverși furnizori sau prin surse proprii;

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

2.2 Eligibilitatea proiectului

Tipul proiectului: conform capitolului 1.3 "Obiective"

Stadiul proiectului: nu este cazul

Evitarea dublei finanțări: Solicitantul/partenerul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani, sau nu derulează proiecte finanțate în prezent, parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleași grup țintă

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

Criterii de eligibilitate a fiecărui proiect:

1. Proiectul conține activități specifice și necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate;
2. Proiectul se implementează pe teritoriul României;
3. Proiectul respectă principiul neutralității tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluție tehnologică, hardware sau software). **(Atenție!** Pentru respectarea neutralității tehnologice, este necesar ca în cadrul proiectului transmis să nu se facă referire la producători sau mărci ale echipamentelor și aplicațiilor software necesare pentru implementarea acestuia);
4. Solicitantul/partenerul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani, sau nu derulează proiecte finanțate în prezent, parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleași grup țintă
5. Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă prevederile naționale și comunitare în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalității de șanse și politica nediscriminatorie, dezvoltarea durabilă, tehnologia informației, achizițiile

publice, precum și orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale și de investiții.

6. Proiectul respectă cerințele tehnice minimale ale echipamentelor mobile IT de tip tablete pentru uz școlar și ale celorlalte echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediu on-line stabilite de Ministerul Educației și Cercetării și prevăzute în cadrul prezentului ghid.

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

2.3. Încadrarea cheltuielilor¹

Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor

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

- a) să fie angajate de către beneficiar și plătite de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023 [...], cu respectarea perioadei de implementare stabilită de către Autoritatea de Management prin contractul de finanțare;
- b) să fie efectuate începând cu data de 1 august 2020.
- c) să fie însoțite de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- d) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- e) să fie cuprinse în Contractul de finanțare, încheiat de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar și beneficiar pentru aprobarea operațiunii cu respectarea art. 65 alin.(11), art. 70, art.71, art. 125 alin.(1) și art.140 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- f) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- g) să respecte prevederile legislației comunitare și naționale aplicabile;

¹ Încadrarea cheltuielilor conform Hotărârii Guvernului nr. 399/2015

h) sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

Condiții specifice privind investițiile:

- a) Investiția trebuie să fie menținută, funcțională și utilizată în regiunea beneficiară pentru cel puțin durata minima normata de viata a acestora, in conformitate cu prevederile nationale in vigoare
- b) **Nu sunt permise** achiziții în regim de leasing.
- c) Cheltuielile aferente achizițiilor de echipamente second-hand **nu sunt eligibile**.
- d) Cheltuielile cu achiziția de active (corporale și necorporale) sunt eligibile pentru calculul costurilor de investiții dacă îndeplinesc următoarele condiții:
 - i. activele sunt utilizate exclusiv în cadrul locației/locațiilor de implementare stabilită/stabilite prin Cererea de finanțare și pentru scopul declarat în proiect;
 - ii. activele au fost achiziționate în condițiile stabilite de legea achizițiilor publice.

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

** Pentru a stabili TVA eligibil a fi finanțat din FESI se completează Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre*

Cheltuieli eligibile (inclusiv TVA aferent în condițiile în care TVA nu poate fi recuperat*)
1. Costurile investițiilor în active corporale: achiziționarea de hardware TIC respectiv tablete pentru uz școlar cu acces la internet, precum și a altor echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediu on-line; (MySMIS = 21/65, 21/69)

ATENȚIE!	În valoarea de achiziție a tabletelor pentru uz școlar vor fi incluse și cheltuieli cu abonamentul lunar la internet pentru o perioadă de minimum 24 de luni. Nu se decontează cheltuielile doar cu abonamentul lunar la internet.
-----------------	--

ATENȚIE!	<p>1. Achiziția de echipamente mobile IT de tip tablete pentru uz școlar și alte echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediul on-line se face potrivit prevederilor legale în vigoare, avându-se în vedere respectarea principiilor specifice achizițiilor publice.</p> <p>2. Cheltuielile cu achiziția de echipamente IT mobile de tip tabletă pentru uz școlar și alte echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediul on-line, efectuate începând cu data de 1 august 2020, sunt considerate eligibile.</p>
-----------------	--

❖ Cerințele tehnice minimale ale echipamentelor mobile IT de tip tablete pentru uz școlar stabilite de Ministerul Educației și Cercetării sunt următoarele:

Tehnologie Rețea	GSM I HSPA / LTE, va funcționa în orice rețea publică de telefonie mobilă.
Cartela SIM	1 slot pentru cartela SIM accesibil din exterior, compatibil cu modelul de SIM oferit.
3G	DA
4G	DA
Husă protecție	Dedicată, tip TPU, să ofere protecție împotriva zgârieturilor și șocurilor, margine care să protejeze ecranul, să ofere funcționalitatea tip stand (inel, pliere, etc.)
Ecran	Touchscreen capacitiv, IPS / TFT, capacitate minim 16M culori, rezoluție 1280 x 800 pixels, raport 16:10, dimensiune între 10” și 11”, raportul dintre ecran și corpul tabletei minim 80%.
Sistem operare	Ultima versiune oficială de Android la momentul achiziției, certificat GMS (Google Mobile Services), cu suport oficial asigurat de producător pentru upgrade la cel puțin o versiune ulterioară de Android.
Software	acces la magazinul de aplicații Google Play Store și cu suita de aplicații Office instalată (Word, Excel, PowerPoint-citire și scriere, PDF-citire), fără costuri suplimentare sau limitări.
Tip extensii suportate	TXT, EPUB, PDF, WORD, EXCEL, POWERPOINT, JPG, JPEG, GIF, BMP, PNG, MP3, WMA, WAV, OGG, FLAC, AC-3, MPEG 1/2/4, H.263/H.264
Limba sistem operare	sistem de operare în limba română
CPU	Octa-core (frecvența minimă per cluster 1,6GHz), 64bit.
Memorie	32GB internă, 3GB RAM
Memorie externă	Slot dedicat microSD / microSDXC cu suport până la 128GB
WLAN	Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac
Bluetooth	5.0
GPS	A-GPS, GLONASS
Camera foto spate	5 MP, AF, înregistrare video 1080p@30fps
Camera foto față	2 MP
Sunet	Încorporat difuzor, conectivitate jack 3.5mm
Microfon	Încorporat
USB	USB Type-C sau micro USB 2.0
Baterie	Li-Po 6000 mAh
Valori SAR EU	Se impune respectarea standardelor, conform reglementărilor Comisiei Europene pentru dispozitive mobile. Limita recomandată de Consiliul Uniunii Europene fiind de 2.0W/kg în medie peste 10 g de țesut care absoarbe cel mai mult semnal (IEC 62209-1)

Greutate	Maxim 500g fără husă de protecție
----------	-----------------------------------

ATENȚIE!	Valoarea nerambursabilă a echipamentelor IT mobile de tip tabletă pentru uz școlar, prevăzute mai sus este de de 200 euro/tabletă pentru uz școlar, echivalentul în lei la data efectuării achizițiilor.
-----------------	---

Cerințele tehnice minimale avute în vedere la stabilirea plafonului de 200 euro/tabletă pentru uz școlar au fost fundamentate prin consultări de piață organizate de Oficiul Național pentru Achiziții Centralizate, împreună cu MEC, premergătoare inițierii achiziției de tablete prevăzută în HG nr. 370/2020. Rolul specificațiilor tehnice este acela de a asigura ca toate echipamentele achiziționate vor avea capacitatea tehnică necesară derulării activităților didactice în regim on-line precum și vor fi compatibile cu programele derulate de MEC (ex conectivitate wireless campus , etc).

- ❖ **Tipurile de echipamente și dispozitive necesare activității didactice, specificațiile tehnice minimale precum și costul deconat pentru acestea, stabilite de Ministerul Educației și Cercetării, sunt următoarele:**

❖ Nr. crt.	Denumire	Pret Euro cu TVA	Specificații tehnice
1	Laptop / Laptop	€ 360,00	Intel i3 generatia 10 sau echivalent (scor minimum de 4.000 pe cpubenchmark.net) Display 15"-16", HD. Memorie RAM: minimum 8GB, DDR4 SSD: minimum 256GB, Placă video inclusă. Camera web inclusă. Conectivitate: wireless 802.11 ac, LAN 10/100/1000, bluetooth 4.2 Porturi: HDMI, USB 2.0, USB 3.0, RJ45, Audio jack combo Greutate: mai mica de 2 Kg Sistem de operare: Windows 10 for Education sau Windows 10 professional
2	Sistem Desktop + Monitor	€ 500,00	Procesor: Intel i3 generatia 10 sau echivalent (scor minimum de 6.600 pe cpubenchmark.net) Placa video: integrata Memorie RAM: minimum 8GB, DDR4 2400 MHz Stocare: HDD 1TB si/sau SSD minim 250 GB Porturi: 1 x VGA, 4 x USB 2.0, 2 x USB 3.0, 1 x RJ-45, 4 x Audio, 1 x HDMI Retea: 10/100/1000 Wifi :802.11 b/g/n Bluetooth: 4.0 Unitate optica: DVD RW Sistem de operare: Windows 10 for Education sau Windows 10 professional

			Tastatura + Mouse: Fullsize Keyboard/mouse tehnologie laser, fara fir Monitor :IPS, 27", Anti-Glare 1920x1080pixeli , timp de raspuns minim 5ms, unghi de vizibilitate minim 175 grade, luminozitate 250 cd/mp, contrast 1000:1, rata refresh 75 Hz, interfata HDMI, VGA
3	Sistem All-In-One	€ 510,00	Tip: All-In-One Display: diagonala 21 inch, rezolutie 1920x1080 pixeli, Anti-Glare Webcam: integrat, rezolutie 1280x720 pixeli Microfon: integrat Procesor: intel I3 generatia 9 sau echivalent(scor minimum 5.500 pe cpubenchmark.net) Memorie RAM: minimum 8GB, DDR4 Stocare: HDD 1TB si/sau SSD minim 250 GB Placa video: integrata Unitate optica: DVD RW Sunet: boxe incorporate Porturi: HDMI, RJ-45, USB 2.0, USB 3.0, Conectivitate: wireless 802.11 ac, LAN 10/100/1000, bluetooth 4.0 Periferice: tastatura + mouse Sistem de operare: Windows 10 for Education sau Windows 10 professional
4	Camera web	€80.00	tip senzor: CMOS rezolutie senzor: 2.0 Mpixeli Intregistrare video: HD 1080p, 30 fps, focalizare automata Rezolutie video: 1920 x 1090 pixeli Interfata USB Microfon:Incorporat Zoom digital 3x
5	Camera web videoconferinta	€ 350.00	Video: Full HD 1080p 1920 x 1080 pixeli, autofocus, zoom 1.2x HD Microfon: inregistrare full duplex omni-directional Sunet: difuzor integrat, full duplex cu anulare zgomot si ecou Codare H.264 Telecomanda Alte functionalitati: Pan, tilt, zoom, volume +/-, audio mute, raspuns/inchis
6	Proiector	€ 415,00	Lumeni: 3000 ANSI mod normal si 2000 ANSI economic Rezolutie nativa: 1280 x 800 pixeli Contrast: 15.000:1 Aspect imagine: 16:10 Conectori: VGA, HDMI, Composite video, USB
7	Ecran proiectie	€80,00	Tip suport: trepied Diagonala: 2,5m Suprafata de proiectare: 200 x 200 cm
8	Ecran proiectie	€ 170,00	Tip suport: perete Diagonala: 2,5m Motor: da Telecomanda: da Suprafata de proiectare: 150 x 200 cm

9.	Tabla interactiva	€ 1.600,00	Tabla Interactiva cu diagonala de minimum 98"
			Trebuie să se poată integra nativ cu soluțiile de învățământ la distanță prin următoarele aplicații: Zoom, Google Meet, Hangouts, StarLeaf, Microsoft Teams și orice alta aplicație de învățământ la distanță sau videoconferință sprijinind modul de predare interactiv.
			Pachet format din:
			Tabla interactiva
			Videoproiector
			Suport videoproiector
			Stilus / pen interactiv
			Modul conectare wireless USB
			Software în limba Română
			Specificatii complete videoproiector:
			Rezoluție: minimum 1280x800 WXGA
			Luminozitate: minimum 3300 Lumini
			Contrast: 16.000:1
			Specificatii complete Tabla Interactiva:
			Dimensiuni: maximum 2070 x 1250 mm
			Diagonala zona activa: minimum 1950 mm x 1130 mm
			Rezoluție: minimum 32768x32768
Modalitate de scriere: Deget/Marker			
Stilus / pen interactiv cu 4 culori (Negru, Rosu, Verde, Albastru)			
Markere incluse: 4			
Sisteme de operare compatibile: Windows 10 sau echivalent			
10	Router Wireless	€ 55,00	Procesor: 1.2 GHz
			Porturi LAN: 4 x LAN
			Porturi WAN: 1 x WAN
			Porturi LAN/WAN: 10/100/1000 Mbps
			Frecvență: 2.4 / 5 GHz
			Standarde: IEEE 802.11ac/n/a 5 GHz, IEEE 802.11n/b/g 2.4 GHz
			Dual band: da
			Viteza transfer: 2.4 GHz - 600 Mbps, 5 GHz - 1300 Mbps
			Tipuri WAN: Dynamic IP, Static IP, PPPoE, PPTP, L2TP
			Securitate: 64/128-bit WEP, WPA/WPA2, WPA-PSK/WPA-PSK2 encryption, Filtrare URL, Controale de timp,
			Firewall: SPI Firewall, IP and MAC Address Binding
			DNS: Rezervare adres, Lista clienți, DHCP Server

Prețurile au fost stabilite de către Ministerul Educației și Cercetării, în urma consultării ofertelor în mediul online.

ATENȚIE!	Tabletele pentru uz școlar cu acces la internet, precum și celelalte echipamente/dispozitive electronice trebuie să respecte specificațiile tehnice minimale, în caz contrar valoarea acestora va fi transferată în categoria cheltuielilor neeligibile și suportată de beneficiar.
-----------------	--

Având în vedere faptul că "ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 144 din 24 august 2020 privind unele măsuri pentru alocarea de fonduri externe nerambursabile necesare desfășurării în condiții de prevenție a activităților didactice aferente anului școlar 2020/2021 în contextul riscului de infecție cu coronavirus SARS-CoV-2" prevede pragul valoric decontat pe tabletă (200 euro) precum și faptul că Ministerul Educației și Cercetării a furnizat atât specificațiile tehnice pentru tablete cât și tipurile de echipamente și dispozitive necesare activității didactice, specificațiile tehnice minimale precum și costul unitar, decontat pentru acestea

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

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

ATENȚIE!	<ol style="list-style-type: none">1. În cazul în care valoarea reală a cheltuielilor ca urmare a derulării achizițiilor aferente proiectului este mai mare decât cea aprobată, atunci beneficiarul va trebui să suporte diferența apărută.2. Cheltuielile eligibile care se iau în considerare la rambursare nu pot depăși sumele stabilite prin contractul de finanțare.3. Cheltuielile efectuate în timpul implementării proiectului și considerate neeligibile la verificarea unei cereri de rambursare vor fi suportate de către beneficiar.
-----------------	--

2.4. Cheltuieli neeligibile

Tipuri de cheltuieli neeligibile:

1. taxa pe valoarea adăugată aferentă cheltuielilor neeligibile;
2. taxa de timbru verde;
3. cheltuieli de mentenanță a investiției;
4. dobânzi debitoare;
5. achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
6. amenzi, penalități, și cheltuieli de judecată ce cad în sarcina solicitantului precum și orice alte cheltuieli litigioase extrajudiciare;
7. costurile pentru operarea investiției în perioada de sustenabilitate a proiectului;
8. sumele rezultate din diferențele de curs valutar;

- 9.** costuri de amortizare;
- 10.** contribuțiile în natură;
- 11.** cheltuielile efectuate cu achizițiile în regim de leasing;

CAPITOLUL 3. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

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

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

3.1 Înregistrarea în sistemul MySMIS 2014 a solicitantului

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

Astfel, la secțiunea solicitant se vor regăsi următoarele informații:

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

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

ATENȚIE!	<ol style="list-style-type: none">1. Se va acorda atenție corelării informațiilor din Cererea de Finanțare care au fost preluate/extrase din documentele anexate Cererii de Finanțare (după caz:CV, etc.). Necorelarea acestor informații sau prezentarea unor informații incomplete se constituie în motive de depunere sau respingere a finanțării.2. În completarea Secțiunii „Bugetul proiectului/Surse de finanțare” din Cererea de finanțare, solicitantul va ține cont de criteriile de eligibilitate a
-----------------	---

	cheltuielilor și de modalitatea de stabilire a contribuției proprii. Bugetul trebuie să fie construit în mod echilibrat și să reflecte în mod realist costurile pentru activitățile previzionate a se realiza prin proiect.
--	---

Lista documentelor care însoțesc Cererea de finanțare:

Nr. crt.	DENUMIRE DOCUMENT
1.	Acordul de parteneriat cu semnăturile tuturor semnatarilor, semnat de liderul de proiect pe fiecare pagină
2.	Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale. ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit
3.	Decizia solicitantului de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât și a cofinanțării proprii. Trebuie menționată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat – pentru solicitant și partener
4.	Declarația de eligibilitate – pentru solicitant și partener
5.	Declarația de angajament – pentru solicitant și partener
6.	Declarația de eligibilitate TVA – dacă este cazul – pentru solicitant și partener
7.	Declarația privind conflictul de interese – pentru solicitant și partener
8.	Declarație pe propria răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul și repartizarea echipamentelor achiziționate prin proiect între locațiile de implementare ale proiectului.
9.	Dosarul achiziției echipamentelor, dacă s-a efectuat achiziția înainte de depunerea proiectului

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

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

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

CAPITOLUL 4. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

4.1 Descriere generală

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

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

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

4.1.1 Verificarea conformității administrative și a eligibilității

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

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

Dacă răspunsul solicitantului este incomplet, va fi posibilă o singură la solicitarea de clarificări, care respectă principiile de întocmire și transmitere a primei solicitări. Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că răspunsul este transmis tot prin sistemul electronic MySMIS în maxim 2 zile lucrătoare de la trimiterea solicitării de clarificări. În caz contrar proiectul va fi respins.

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

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

4.1.2. Evaluarea tehnico-economică

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

Dacă pentru verificarea criteriilor din etapa tehnico-economică, se constată că sunt necesare informații/clarificări suplimentare față de cele depuse, acestea vor fi solicitate prin sistemul MySMIS. Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că răspunsul este

transmis tot prin sistemul electronic MySMIS în termen de 5 zile lucrătoare de la trimiterea solicitării de clarificări.

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

Dacă răspunsul solicitantului este incomplet, vor fi posibile reveniri la solicitarea de clarificări, care respectă principiile de întocmire și transmitere a primei solicitări. Dacă solicitantul nu răspunde în termenul de 2 zile lucrătoare sau răspunsul este incomplet, proiectul este evaluat în baza documentelor existente.

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

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

4.2 Grile de evaluare

4.2.1 Grila de verificare a conformității administrative

Nr. crt.	Documente/aspecte verificate	DA	NU	Obs.
Verificarea administrativă				
1.	Solicitantul și/sau partenerul există în lista furnizată de Ministerul Educației și Cercetării. În cazul solicitanților de la punctul 1.5, lit.b) (UAT) se vor preciza prevederile legale în baza cărora funcționează.			
2.	Acordul de parteneriat conform Anexei aferente			
3.	Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale. ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit.			
4.	Decizia de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cât și a cofinanțării proprii. Trebuie menționată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat – pentru solicitant și partener			

5.	Declarația de eligibilitate — conform Anexei aferente, pentru solicitant și partener			
6.	Declarația de angajament — conform Anexei aferente, pentru solicitant și partener			
7.	Declarația de eligibilitate TVA — conform Anexei aferente – dacă este cazul, pentru solicitant și partener			
8.	Declarația privind conflictul de interese — conform Anexei aferente, pentru solicitant și partener			
9.	Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind locația/locațiile în care se implementează proiectul și repartizarea echipamentelor achiziționate prin proiect între locațiile de implementare ale proiectului.			
10.	Clarificările furnizate de solicitant nu au modificat informațiile din Cererea de finanțare. Prin modificarea Cererii de finanțare se înțelege modificarea ideii de proiect, a devizului estimativ sau a soluției tehnice.			

4.2.2 Verificarea eligibilității

Nr. crt.	Documente/aspecte verificate	DA	NU	Obs.
1.	Solicitantul/partenerul se încadrează în categoria solicitanților eligibili.			
2.	Solicitantul/partenerul respectă toate criteriile de eligibilitate.			Conform declarației de eligibilitate
3.	Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă toate criteriile de eligibilitate.			
4.	Durata maximă de implementare a proiectului nu depășește termenul prevăzut în ghid.			
5.	Proiectul respectă reglementările naționale și comunitare privind egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, regulamentele privind achizițiile publice, informarea și publicitatea.			
6.	Proiectul respectă principiul neutralității tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, soluție tehnologică, hardware sau software) și oferă posibilitatea unei extinderi ulterioare			Conform declarației de eligibilitate

4.2.3 Grila de evaluare tehnico-economică

criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Aspecte de considerat în evaluare/Observații și
----------	---------------	-----------------	---

			justificări
1 – RELEVANȚA PROIECTULUI	20		
<p>Contribuția proiectului la obiective programului 0 puncte: Prin Proiect nu se descrie modul în care se va asigura/se asigură accesului elevilor la procesul de învățare în mediul on-line în conformitate cu OUG 144/2020. 10 puncte: Prin Proiect se descrie parțial modul în care se va asigura/se asigură accesului elevilor la procesul de învățare în mediul on-line în conformitate cu OUG 144/2020. 20 puncte: Prin Proiect se descrie modul în care se va asigura/se asigură accesului elevilor la procesul de învățare în mediul on-line în conformitate cu OUG 144/2020.</p>	20		
2 – EFICIENȚA PROIECTULUI	40		
<p>Capacitatea de implementare a proiectului: 0 puncte: Prin Proiect nu se descrie modul de organizare a procesului de învățare în mediul on-line 10 puncte: Prin Proiect se descrie parțial modul de organizare a procesului de învățare în mediul on-line 20 puncte: Prin Proiect se descrie modul de organizare a procesului de învățare în mediul on-line</p>	20		
<p>2.4 Calitatea proiectului depus Tabletele pentru uz școlar cu acces la internet, precum și/sau celelalte echipamente/dispozitive electronice respectă specificațiile tehnice minimale – 20 puncte</p>	20		în caz contrar valoarea acestora va fi transferată în categoria cheltuielilor neeligibile și suportată de beneficiar.
3 – IMPACTUL PROIECTULUI	20		
<p>Ponderea elevilor sprijiniți cu echipamente mobile IT de tip tabletă din totalul elevilor din unitatea/unitățile respectivă/e Se calculează ca și procent, astfel: Număr total de elevi din unitatea respectivă /unitățile respective sprijiniți cu echipamente mobile IT de tip tabletă pentru a participa la cursuri on-line / Numărul total de elevi din unitatea respectivă/unitățile respective *100 Se punctează astfel: Sub 10% - 1 punct Între 10% și 50% - 10 puncte Peste 50% - 20 puncte</p>	20		

4 - SUSTENABILITATEA PROIECTULUI	20		
4.3 Capacitatea solicitantului de a menține rezultatele proiectului și de întreținerea și funcționarea investiției după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile <i>0 puncte: Proiectul nu prevede activități și nu explică modul în care va asigura realizarea perioadei de sustenabilitate a echipamentelor achiziționate</i> <i>10 puncte: Proiectul nu prevede activități dar explică parțial modul în care va asigura realizarea perioadei de sustenabilitate a echipamentelor achiziționate</i> <i>20 puncte: Proiectul prevede activități și explică modul în care va asigura realizarea perioadei de sustenabilitate a echipamentelor achiziționate</i>	20		
TOTAL	100		

4.3. Selecția proiectului

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

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

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

Proiectul nu poate fi selectat decât dacă întrunește condițiile spre a fi finanțat.

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

ATENȚIE!	Având în vedere faptul că proiectele depuse în cadrul acestui apel intră în competiție, selectarea unui proiect pentru finanțare este condiționată de îndeplinirea simultană a următoarelor elemente:
-----------------	---

	<p>a) punctajul obținut să fie de cel puțin 60 de puncte (punctaj minim de calitate)</p> <p>b) să nu obțină valoare 0 la nici unul dintre sub-criteriile de evaluare tehnico-economică</p> <p>c) disponibilitatea fondurilor pentru regiuni mai dezvoltate și regiuni mai puțin dezvoltate alocate acestui apel.</p>
--	--

4.4 Depunerea și soluționarea contestațiilor

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

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

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

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

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

Pe perioada evaluării contestației pot fi solicitate clarificări.

CAPITOLUL 5. CONTRACTAREA PROIECTULUI

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

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

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

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

5.1 Depunerea și soluționarea contestațiilor

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

5.2 Contractarea proiectelor

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

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

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

Lista documentelor necesare la semnarea contractului de finanțare.

Nr. crt.	Documente verificate	Obs.
1.	Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul de stat – în termenul de valabilitate – pentru solicitant și partener	
2.	Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local – în termenul de valabilitate pentru fiecare locație de implementare care aparține solicitantului și partenerului	
3.	Bugetul aprobat al proiectului, asumat de beneficiar	
4.	Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului și partenerului - semnată de reprezentantul legal / împuternicit.	
5.	În cazul în care documentele financiare sunt semnate de către altă persoană decât reprezentantul legal/reprezentantul împuternicit care semnează contractul de finanțare, trebuie prezentată împuternicire și specimen de semnătură pentru persoana respectivă.	
6.	Formular de identificare financiară pentru contul/conturile în care se va face rambursarea cheltuielilor.	
7.	Formularul cod 1 - Fișa de fundamentare proiect propus la finanțare / finanțat din fonduri europene (conform H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare).	
8.	Dosarul achiziției echipamentelor, dacă s-a efectuat achiziția după depunerea proiectului	
9.	Orice alte documente suplimentare solicitate	

Modelul de contract standard aferent POC este anexat.

CAPITOLUL 6. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

Pentru finanțarea proiectelor se utilizează mecanismele de finanțare (prefinanțare, plată, rambursare) stabilite prin OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiară 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.

Totodată, se vor avea în vedere măsurile guvernamentale stabilite prin [OUG nr. 52/15 aprilie 2020](#) pentru modificarea [art. 29³ alin. \(2\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015](#) privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, precum și pentru adoptarea unor măsuri privind beneficiarii de fonduri europene în contextul răspândirii COVID-19

6.1 Mecanismul cererilor de plata

Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică beneficiarilor care implementează proiecte în cadrul acestei acțiuni, conform OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu completările și modificările ulterioare, precum și cu facilitățile oferite prin OUG nr. 52/2020 pentru modificarea [art. 29³ alin. \(2\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015](#) privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, precum și pentru adoptarea unor măsuri privind beneficiarii de fonduri europene în contextul răspândirii COVID-19.

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

6.2 Mecanismul cererilor de prefinanțare

Mecanismul de prefinanțare este stabilit prin OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiară 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, precum și cu facilitățile oferite prin OUG nr. 52/2020 pentru modificarea [art. 29³ alin. \(2\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015](#) privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, precum și pentru adoptarea unor măsuri privind beneficiarii de fonduri europene în contextul răspândirii COVID-19.

Liderul (în cazul peteneriatelor) de proiect poate depune cereri de prefinanțare, astfel încât numărul total cumulată al acestora să nu depășească numărul cererilor de rambursare previzionate în contractul de finanțare și va asigura gestionarea sumelor din prefinanțare către eventualii parteneri.

* * *

În vederea întocmirii cererii de prefinanțare/ cererii de plată și a cererii de rambursare aferentă cererii de plată /cererii de rambursare a 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 finanțare și cu graficul de rambursare a cheltuielilor.

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

Numărul total de cereri de rambursare/plata este în medie 4 în 12 luni de implementare. În acest calcul nu se iau în considerare cererile de prefinanțare.

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

ATENȚIE!	<p>Pentru a fi eligibile, toate plățile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare (cu excepția plăților aferente serviciilor de consultanță pentru elaborarea documentațiilor necesare depunerii proiectului care pot fi efectuate anterior începerii perioadei de implementare a proiectului - Beneficiarul va solicita aceste cheltuieli în prima cerere de rambursare în conformitate cu prevederile art.21, alin.1 din O.U.G nr. 40/2015 cu completările și modificările ulterioare)!</p> <p>Cererea finală nu poate fi decât de rambursare! Nu se acceptă cerere de plată/prefinanțare la finalul implementării proiectului!</p> <p>Plata finală va fi efectuată numai după ce a fost verificată funcționalitatea proiectului (activele achiziționate prin proiect sunt puse în funcțiune și sunt în uz conform scopului proiectului)!</p>
-----------------	---

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: Depunerea cererilor de rambursare se realizează numai prin MySMIS, prin Modulul Implementare, documentele justificative putând fi încărcate în cazuri de necesitate și prin Modulul Comunicare, față de completarea celor depuse prin Modulul Implementare, conform instrucțiunilor emise de AM POC.

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

Documentele se depun însoțite de un OPIS al acestora, indiferent dacă sunt depuse prin Modulul Implementare (atașate direct la cererea respectivă) sau prin Modulul Comunicare. Fiecare document va fi denumit pe scurt, prin definirea conținutului acestuia.

ATENȚIE!

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

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

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

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

6.4 Verificarea achizițiilor publice

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

Dosarul achiziției trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de beneficiar, potrivit legislației în vigoare în baza căreia a fost derulată procedura de achiziție, respectiv conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, după caz.

Pentru actele adiționale încheiate la contractele de achiziție, indiferent dacă acestea au sau nu impact financiar, se vor urma aceleași etape de întocmire și depunere a documentelor ca și pentru contractul inițial. Dosarul de achiziție va cuprinde documentele justificative în baza cărora a fost încheiat actul adițional. Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, beneficiarii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese.

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

CAPITOLUL 7. MONITORIZAREA SI CONTROLUL

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

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

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

Beneficiarul va transmite Rapoarte de Progres, la cel mult 3 luni calendaristice sau la cererea de rambursare/plata aferenta, oricare dintre perioade este mai mică, precum și alte informații și date ori de câte ori se vor solicita în scris de OIPSI. Aceste Rapoarte de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informații tehnice și financiare (spre ex. activități derulate, bunuri/servicii achiziționate etc. – a se vedea modelul cadrul de la adresa <http://oipsi.gov.ro/storage/2020/06/F12-Raport-de-Progres.docx>) referitoare la stadiul derulării proiectului și probleme întâmpinate pe parcursul derulării. Astfel, raportul de progres care însoțește cererea de rambursare/plată trebuie să aibă ca perioada de raportare cuprinsă între data începerii proiectului și data ultimei cheltuieli din cererea de rambursare/plata.

Transmiterea rapoartelor de progres ale Beneficiarului se va face către OIPSI, în 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru de implementare și/sau la cererea de rambursare/plata.

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.

Monitorizarea durabilității/sustenabilității se realizează doar în cazul în care în cadrul proiectului sunt realizate achiziții/dezvoltarea de elemente de infrastructură (mijloace fixe, programe informatice).

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

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

Analizarea implementării proiectului

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

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

Vizita OIPSI de monitorizare pe parcursul implementării proiectului

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

Analizarea durabilității proiectului se realizează de OIPSI pe baza Rapoartelor de Durabilitate întocmite de beneficiar și a vizitelor de monitorizare, pentru a se asigura de sustenabilitatea proiectelor, precum și de faptul că toate contribuțiile din fonduri se atribuie numai proiectelor care în termen de 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 condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestora;
- schimbare asupra proprietății unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
- încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei eligibile.

Vizita de monitorizare a durabilității proiectului

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

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

Control și audit

Autoritatea de Management a POC, OIPSI și alte structuri cu atribuții de control/verificare/audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanțare, cât și până la expirarea termenului de 3 ani de la data plății finale către beneficiar pentru menținerea investiției și 10 ani de la data plății finale către beneficiari pentru verificarea condiției ca investiția să nu fi fost delocalizată în afara Uniunii Europene (art.71/Regulament UE 1303/2013).

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL 8. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

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

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

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

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

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

email: fonduri.oipsi@adr.gov.ro

fax: 021 311 39 19

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

CAPITOLUL 9. GLOSAR DE TERMENI

ADR	Autoritatea pentru Digitalizarea României	
Indicator de rezultat		Se monitorizează /raportează la sfârșitul perioadei de menținere obligatorie a investiție
Indicator de realizare		Se monitorizează /raportează la sfârșitul perioadei de implementare
Fonduri publice		Sumele provenite din bugetul general consolidat, utilizate pentru: asigurarea cofinanțării, plata prefinanțării, înlocuirea fondurilor europene în situația indisponibilității/sistării temporare a plății acestor fonduri, completarea fondurilor europene în vederea finalizării proiectelor, precum și alte categorii de cheltuieli legal reglementate în acest scop;
MEC	Ministerul Educației și Cercetării	
MFE	Ministerul Fondurilor Europene	
O.U.G. nr. 26/2012	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 26/2012	Stabilește unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative.
POC	Programul Operațional Competitivitate	
SCAP 2020	Strategia Pentru Consolidarea Administrației Publice	
SNADR	Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020	Aprobata prin Hotărârea Guvernului nr. 245/2015 pentru aprobarea Strategiei naționale privind Agenda Digitală pentru România 2020
TIC	Tehnologia Informației și a Comunicațiilor	
UE	Uniunea Europeană	

