



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale  
2007 - 2013

## **MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI**

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

#### **GHIDUL SOLICITANTULUI**

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

**Domeniul Major de Intervenție 1 „Susținerea utilizării tehnologiei informației și  
comunicațiilor ”**

**Operațiunea 1 „Sprijinirea accesului la Internet și la serviciile conexe”**



## CUPRINS

1. Cadrul general .....	3
2. Documente strategice .....	4
3. Legislație.....	5
4. Circuitul proiectului.....	6
5. Solicitanți eligibili .....	7
6. Condiții de eligibilitate pentru obținerea finanțării .....	7
6.1. Eligibilitatea solicitantului .....	7
6.2. Domenii de activitate neeligibile.....	10
6.3. Eligibilitatea proiectului.....	11
7. Activități eligibile.....	12
8. Categoriile de cheltuieli.....	12
8.1. Cheltuieli eligibile .....	12
8.2. Cheltuieli neeligibile .....	13
8.3. Condiții generale și specifice de eligibilitate a cheltuielilor .....	14
9. Modul de finanțare al proiectului .....	14
9.1 Forma de finanțarea a proiectului .....	14
9.2 Rata maximă de cofinanțare: .....	15
9.3 Marimea finanțării acordate .....	15
10. Modalități de completare și transmitere a aplicației.....	15
11. Evaluarea și selecția proiectelor.....	18
11.1. Verificarea criteriilor de transmitere .....	18
11.2. Verificarea administrativă.....	19
11.3. Verificarea eligibilității .....	20
11.4. Selecția proiectelor .....	21
11.4.1. Evaluarea tehnico-economică .....	21
11.4.2. Selecția .....	21
12. Contractarea .....	23
12.1 Semnarea contractului .....	23
12.2. Modificarea contractului de finanțare.....	23
13. Implementarea.....	25
13.1 Achiziții.....	25
13.2 Rambursarea cheltuielilor .....	25
14. Monitorizare și control.....	27
15. Informare și publicitate .....	29
16. Informații suplimentare.....	30



## 1. Cadrul general

Scopul acestui ghid este acela de a oferi informații și asistență solicitanților pentru accesarea de fonduri nerambursabile în cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea competitivității economice” 2007-2013 (POS CCE), Axa prioritară 3 – Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC) pentru sectoarele privat și public, Domeniul Major de Intervenție 1 „**Susținerea utilizării tehnologiei informației și comunicațiilor**”, Operațiunea 1 „**Sprijinirea accesului la Internet și la serviciile conexe**”.

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

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

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

Axele prioritare din cadrul POS CCE

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



**Axa prioritară 3 – Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public**” sprijină competitivitatea economică și promovarea interacțiunii între sectorul public și întreprinderi/cetățeni prin valorificarea pe deplin a potențialului TIC.

**Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale din cadrul Ministerului Comunicațiilor și Tehnologiei Informației este responsabil pentru implementarea acestei axe prioritare, care cuprinde 3 domenii majore de intervenție.**

Obiectivul specific al Domeniului Major de Intervenție 1 „Susținerea utilizării tehnologiei informației și comunicațiilor” este creșterea utilizării TIC prin susținerea conectării la broadband precum și prin consolidarea infrastructurii TIC (în special în zonele de eșec ale pieței – zone rurale și mici urbane dezavantajate din punct de vedere al accesului la mijloacele moderne de comunicații), pentru facilitarea accesului public la aceasta.

Acest domeniu major de intervenție este format din patru operațiuni, din care prima, numită „**Sprijinirea accesului la Internet și la serviciile conexe**”, constituie obiectul acestui ghid.

Prin intermediul acestei operațiuni se urmărește conectarea la internet prin conexiuni broadband și achiziționarea echipamentelor conexe.

*Durata de înregistrare on-line a propunerilor de proiecte este cuprinsă între 21 aprilie 2008-22 august 2008, în limita fondurilor disponibile*

*Alocarea financiară aferentă prezentei cereri de propuneri de proiecte este de 29,5 milioane lei.*

## **2. Documente strategice**

Programul Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice” (POS CCE), aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 3472/12.07.2007, este un document strategic în care se definesc contextul, obiectivele, strategia, alocarea de fonduri pe axe prioritare, organismele relevante și aspecte legate de implementarea Programului Operațional. Acest document este publicat la adresele de Internet: [www.minind.ro](http://www.minind.ro) (la Secțiunea Fonduri Structurale / Autoritatea de Management pentru POS CCE) și [www.mcti.ro](http://www.mcti.ro) (la Secțiunea Fonduri Structurale/Informații Utile).



Documentul Cadru de Implementare (DCI) - include toate detaliile relevante pentru domeniile cheie de intervenție și operațiunile specifice POS CCE, precum și sumele alocate proiectelor, categorii de proiecte, activități, cheltuieli și beneficiari eligibili, criteriile de eligibilitate pentru solicitarea finanțării etc. Acest document este publicat la adresa: [www.mcti.ro](http://www.mcti.ro) (la Secțiunea Fonduri Structurale/Informații Utile).

### **3. Legislație**

#### **a) privind regulile de eligibilitate**

- Hotărârea Guvernului nr. 759 din 11 iulie 2007 (M.Of. 517 din 1 august 2007) privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale;

- Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr. 724/2008 pentru aprobarea cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul operațiunii 3.1.1. finanțate prin Axa Prioritară 3 a POS CCE;

- Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr.632/2008 pentru aprobarea schemei „Ajutor de minimis pentru sprijinirea întreprinderilor mici și mijlocii în vederea accesului la broadband și la servicii conexe”

- Ordonanța Guvernului nr. 29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul Național de Dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 249/2007;

- Ordinul nr. 911/2007 al Ministerului Economiei și Finanțelor pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 29/2007.

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

- OUG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;

- Legea nr. 202/2002 republicată privind egalitatea de șanse între bărbați și femei, cu modificările și completările ulterioare;



### c) alte reglementări naționale

- OG nr. 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1306/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OG nr. 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător, cu modificările și completările ulterioare.

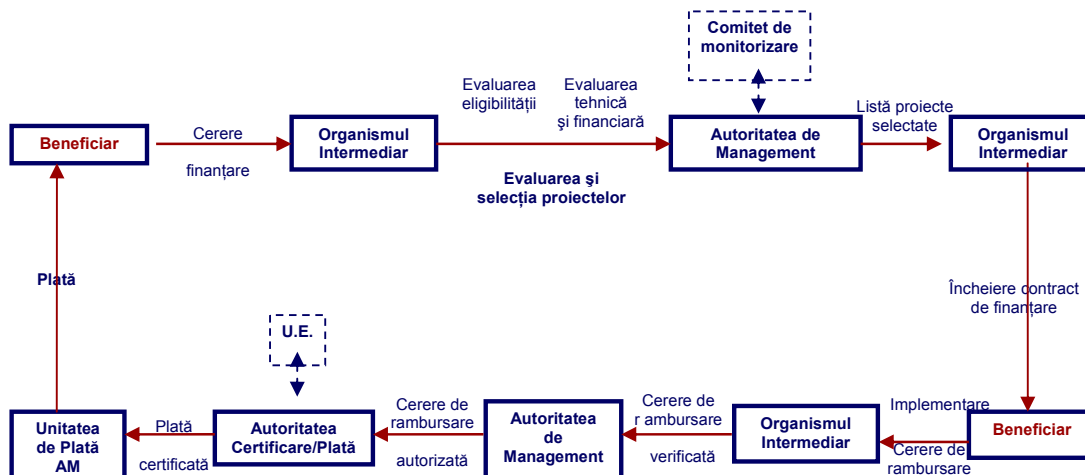
### d) reglementări UE

- Regulamentul (CE) nr. 1080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 iulie 2006 privind FEDR și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1783/1999;
- Regulamentul (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului din 11 iulie 2006 de stabilire a anumitor dispoziții generale privind FEDR, FSE și FC și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1260/1999 ;
- Regulamentul (CE) nr. 1828/2006 al Comisiei din 8 dec 2006 de stabilire a normelor de punere în aplicare Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții generale privind FEDR, FSE și FC și a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului privind FEDR;

### e) reglementări UE despre ajutorul de stat

Regulamentul (CE) nr. 1998/2006 al Comisiei din 15 decembrie 2006 privind aplicarea art. 87 și 88 din Tratatul de la Maastricht asupra ajutorilor de minimis

## 4. Circuitul proiectului





## **5. Solicitanți eligibili**

Solicitantul se încadrează într-una din următoarele categorii eligibile: IMM definite conform Legii nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau Organizații Non-Guvernamentale (ONG) care funcționează conform prevederilor OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații.

## **6. Condiții de eligibilitate pentru obținerea finanțării**

### **6.1. Eligibilitatea solicitantului**

În cazul în care solicitantul este IMM:

- Solicitantul este înregistrat la Registrul Comerțului ca societate comercială și operează pe teritoriul României;
- Solicitantul este microîntreprindere, întreprindere mică sau mijlocie, definită astfel de Legea nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare. (Anexele 2 și 3);
- Solicitantul nu se află în situația de insolvență sau lichidare, afacerea sa nu este condusă de un administrator judiciar, nu are restricții asupra activităților sale comerciale, iar acestea nu sunt puse la dispoziția creditorilor (Anexa 4a);
- Solicitantul nu are debite publice restante, nu are întârzieri la plata taxelor, obligațiilor și a altor contribuții la bugetul de stat, bugete speciale și bugetele locale prevăzute de legislația în vigoare (Anexa 4a);
- Solicitantul nu se află în dificultate potrivit ghidului comunitar referitor la ajutorul pentru recuperarea și restructurarea firmelor aflate în dificultate (Jurnalul Oficial (CE) nr. C244/01.10.2004<sup>1</sup>) (Anexa 4a);

---

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

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

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



- Solicitantul nu a desfășurat și nici nu va desfășura pe perioada implementării proiectului activități într-unul din domeniile/sectoarele excluse (Anexa 4a);
- Solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimele 36 de luni, sau nu derulează proiecte finanțate în prezent, parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru același tip de activități, în cadrul unor proiecte similare cu cel ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare (Anexa 4a/4b);
- Solicitantul nu a beneficiat în ultimii doi ani fiscali și în anul în curs de ajutor „de minimis” care, cumulată cu suma pe care o solicită, să depășească echivalentul în lei a 200.000 Euro. În cazul operatorilor economici din domeniul transportului rutier, cuantumul maxim al ajutorului „de minimis” care poate fi acordat beneficiarului pe o perioadă de trei ani fiscali este de 100.000 Euro (echivalentul în lei). Aceste plafoane se aplică indiferent de forma ajutorului „de minimis” sau de obiectivul urmărit și indiferent dacă ajutorul a fost obținut din surse naționale sau comunitare; (Anexa 4a);
- Solicitantul înregistrează profit din exploatare în ultimul exercițiu financiar încheiat
- Solicitantul nu a fost subiectul unui ordin/decizie de recuperare a unui ajutor de stat ca urmare a unei decizii a Consiliului Concurenței sau a Comisiei Europene și acest ordin/decizie nu a fost deja executat/executat<sup>2</sup> sau, în cazul în care a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța integral recuperată.
  - Solicitantul IMM se angajează să mențină proprietatea proiectului și natura activității pentru care s-a acordat finanțarea (să nu le gajeze și să nu le închirieze), să mențină investiția și să achite taxele aferente pentru conexiunea internet broadband pentru o perioadă de cel puțin 36 de luni după finalizarea proiectului și să asigure exploatarea și mentenanța în această perioadă (Anexa 5a);

---

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

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



În cazul în care solicitantul este ONG:

- Solicitantul îndeplinește condițiile de constituire legală, conform prevederilor OUG 26/2000 cu privire la asociații și fundații
- Solicitantul ONG se angajează să mențină proprietatea proiectului și natura activității pentru care s-a acordat finanțarea (să nu le gajeze și să nu le închirieze), să mențină investiția și să achite taxele aferente pentru conexiunea internet broadband pentru o perioadă de cel puțin 60 de luni după finalizarea proiectului și să asigure exploatarea și mentenanța în această perioadă (Anexa 5b);

Condiții comune pentru solicitanți (ONG-uri sau IMM-uri):

- Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost supus unei condamnări în ultimele 36 de luni, de către nici o instanță judecătorească, din motive profesionale sau de etică profesională (Anexa 4a/4b);
- Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost condamnat pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene (Anexa 4a/4b);
- Reprezentantul legal al solicitantului nu furnizează informații false (în orice document, anexă);
- Solicitantul este direct responsabil de pregătirea și implementarea proiectului și nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat (Anexa 4a/4b);
- Solicitantul declară că are capacitatea, prin resurse proprii sau atrase, de a acoperi diferența dintre costul proiectului și finanțarea publică, cofinanțând astfel proiectul până la rambursarea sumelor pe care le va solicita (Anexa 5a/5b). În cazul în care folosește resurse atrase, solicitantul trebuie să depună o scrisoare de confort neangajantă din partea unei instituții financiare, prin care se certifică faptul că în cazul în care va obține finanțarea din fonduri structurale, aceasta va acorda creditul;
- Solicitantul declară nu a beneficiat de conexiune de internet broadband la standardele menționate în Anexa cu cerințele Tehnice în ultimele 12 luni (Anexa 4a/4b);
- Solicitantul declară nu desfășoară și nici nu va desfășura pe perioada implementării proiectului activități în domeniul pornografiei și al jocurilor de noroc, precum și cele care contravin bunelor moravuri, ordinii publice și/sau prevederilor legale în vigoare.



## 6.2. Domenii de activitate neeligibile

Finanțarea se poate acorda ONG-urilor și întreprinderilor mici și mijlocii din toate domeniile de activitate, cu excepția:

- a) întreprinderilor ce desfășoară activități în sectorul pescuitului și al acvaculturii, așa cum sunt definite în Regulamentul Consiliului (CE) nr. 104/2000;
- b) întreprinderilor ce desfășoară activități în domeniul producției primare a produselor agricole enumerate în Anexa 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană;
- c) întreprinderilor ce desfășoară activități de procesare și marketing a produselor agricole enumerate în Anexa nr. 1 a Tratatului instituind Comunitatea Europeană, în următoarele cazuri:
  - i. când cuantumul ajutorului este stabilit pe baza prețului sau a cantității produselor de acest tip cumpărate de la producătorii primari sau puse pe piață de agenții economici respectivi;
  - ii. când ajutorul este condiționat de a fi cedat parțial sau integral producătorilor primari (fermieri).
- d) ajutoarelor legate de activitățile de export către state terțe sau State Membre, mai precis ajutoarele legate în mod direct de cantitățile exportate, de înființarea și funcționarea unei rețele de distribuție sau destinate acoperirii altor cheltuieli curente legate de activitatea de export;
- e) ajutoarelor care favorizează utilizarea produselor naționale în detrimentul celor importate;
- f) ajutoarelor acordate întreprinderilor care desfășoară activități în sectorul carbonifer, așa cum este definit în Regulamentul CE nr. 1407/2002;
- g) ajutoarelor pentru achiziția de vehicule pentru transport rutier de marfă acordate întreprinderilor ce efectuează transport rutier de marfă pentru închiriere sau obținere de profit;
- h) ajutoarelor acordate întreprinderilor în dificultate în sensul Liniilor directe comunitare privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea firmelor aflate în dificultate, publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. C 249 din data de 01 octombrie 2004.



- i) firmelor clasificate conform Codului CAEN pentru: “Industria prelucrătoare”- producerea de arme și muniții, tutun, băuturi alcoolice, și pentru „Activități bancare, financiare și de asigurări”;
- j) proiectelor ai căror beneficiari desfășoară activități în domeniul pornografiei și al jocurilor de noroc, precum și cele care contravin bunelor moravuri, ordinii publice și/sau prevederilor legale în vigoare.

Lista codurilor CAEN neeligibile este prezentată în Anexa 15

### **6.3. Eligibilitatea proiectului**

Un proiect este eligibil dacă scopul și obiectivele acestuia sunt în conformitate cu obiectivele specifice ale axei prioritare 3 și domeniului major de intervenție 1 „Susținerea utilizării tehnologiei informației și comunicațiilor ” și respectă următoarele prevederi:

- proiectul conține activități eligibile conform punctului 7 din prezentul ghid;
- durata maximă de implementare a unui proiect este de 6 luni de la semnarea contractului de finanțare;
- Proiectul se implementează pe teritoriul României;
- dimensiunea finanțării solicitate precum și rata de co-finanțare se încadrează în limitele specificate la punctul 9 din prezentul ghid;
- proiectul respecta principiul neutralității tehnologice (nu se favorizează o anumită marcă, tehnologie);
- proiectul respectă reglementările naționale și comunitare privind egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, ajutorul de stat, regulamentele privind achizițiile, informarea și publicitatea (Anexa 5a/5b);
- Proiectul îndeplinește cerințele tehnice minime, conform Anexei 6;
- Proiectul conține cheltuielile minime obligatorii

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



## **7. Activități eligibile**

Conectarea la Internet prin conexiuni broadband (activitate obligatorie pentru toate proiectele);

Achiziționarea de echipamente TIC și periferice (server, calculatoare personale tip desktop/portabile, monitoare, echipamente de rețea, echipamente periferice etc.);

Construirea rețelei LAN necesară pentru implementarea proiectului;

Achiziționarea licențelor software pentru server, licențelor necesare operării calculatoarelor personale tip desktop/portabile, licențelor software antivirus precum și pachetelor software tip office;

Achiziționarea unui website de prezentare a companiei/ONG-ului, achiziționarea domeniului pentru acest website – obligatoriu (în cazul în care beneficiarul nu are propriul website la data depunerii cererii de finanțare);

Achiziționarea unui nume de domeniu nou “.ro” direct de la furnizorul național de domenii “.ro”;

Achiziționarea și implementarea soluției de semnătură electronică.

Achiziționarea de aplicații informatice specifice pentru persoanele cu dizabilități;

Informarea și publicitatea pentru proiect.

## **8. Categoriile de cheltuieli**

### **8.1. Cheltuieli eligibile**

Cheltuieli de conectare la Internet broadband;

Cheltuieli cu abonamentul pentru accesul la Internet broadband pentru o perioadă de maxim 12 luni consecutive de la data conectării;

Cheltuieli pentru achiziționarea de echipamente TIC (*server, calculatoare personale tip desktop/portabile, monitoare, echipamente de rețea, echipamente periferice etc.*);

Cheltuieli pentru realizarea rețelei LAN necesară pentru implementarea proiectului;

Cheltuieli pentru achiziționarea licențelor software pentru server, licențelor necesare operării calculatoarelor personale tip desktop/portabile, licențelor software antivirus precum și pachetelor software tip office;

Cheltuieli pentru achiziționarea unui website de prezentare a companiei/ONG-ului;

Cheltuieli pentru achiziționarea unui nume de domeniu nou “.ro” direct de la furnizorul național de domenii “.ro”;

Cheltuieli privind achiziționarea soluției de semnătură electronică;



Cheltuieli privind achiziționarea de aplicații informatice specifice pentru persoanele cu dizabilități;

Cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect.

***Cheltuieli minime obligatorii:***

- cheltuieli de conectare la Internet broadband;
- un calculator, împreună cu sistemul de operare, pachetul software tip office și o aplicație antivirus
- o imprimantă
- semnătură electronică
- cheltuieli pentru achiziționarea unui website de prezentare a companiei/ONG-ului – în cazul în care solicitantul nu are deja unul

***ATENȚIE!***

***Număr maxim de calculatoare finanțate***

Prin proiect se poate finanța un număr maxim de 10 calculatoare.

În cazul IMM-urilor, numărul calculatoarelor solicitate trebuie să fie mai mic sau egal și decât 50% din numărul mediu de angajați din ultimul an și decât 50% din numărul de angajați din momentul depunerii proiectului.

**8.2. Cheltuieli neeligibile**

Alte cheltuieli nemenționate la capitolul 8.1 nu sunt eligibile, ca de exemplu:

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



### 8.3. Condiții generale și specifice de eligibilitate a cheltuielilor

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

1) este efectiv plătită după data intrării în vigoare a contractului de finanțare semnat între beneficiar și OIPSI și după data intrării în vigoare a schemei de ajutor de stat de minimis; Schema de ajutor de minimis va fi publicată pe pagina de internet a Ministerului Comunicațiilor și Tehnologiei Informației, după apariția sa în Monitorul Oficial.

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

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

4) este conformă cu prevederile legislației naționale și comunitare

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

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

## 9. Modul de finanțare al proiectului

### 9.1 Forma de finanțare a proiectului

Ajutorul se acordă sub formă de granturi nerambursabile și se bazează pe următoarea schemă de ajutor:

Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr.632/2008 pentru aprobarea schemei „Ajutor de minimis pentru sprijinirea întreprinderilor mici și mijlocii în vederea accesului la broadband și la servicii conexe”



## 9.2 Rata maximă de cofinanțare<sup>3</sup>:

80% pentru IMM-uri și microîntreprinderi  
95% pentru ONG-uri

## 9.3 Marimea finanțării acordate

Valoarea maximă a finanțării acordate: 82.000 LEI

Valoarea minimă a finanțării acordate: 7.000 LEI pentru microîntreprinderile care au între 1 și 3 angajați, respectiv 14.000 LEI pentru microîntreprinderile care au peste trei angajați și pentru restul IMM-urilor. În cazul ONG-urilor, valoarea minimă a finanțării acordate este de 7.000 LEI.

## 10. Modalități de completare și transmitere a aplicației

---

**Transmiterea unei aplicații 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 aplicație și în concordanță cu condițiile stipulate în Contractul de finanțare. Prin depunerea proiectului, solicitantul acceptă modelul de contract atașat prezentului ghid precum și termenii și condițiile din prezentul ghid.**

---

- Toate aplicațiile trebuie să fie complete și să respecte formularele tip care pot fi descărcate de pe site-ul MCTI la adresa: <http://www.mcti.ro>, Secțiunea Fonduri Structurale, subsecțiunea "Ghiduri ale solicitantului"
- Cererea de finanțare împreună cu toate documentele anexate trebuie să fie completate în limba română;
- Cererea de finanțare trebuie să fie redactată la calculator, utilizând următorul format: font Times New Roman, dimensiune font 12, spațiere la un rând și jumătate;
- Cererea de finanțare și anexele aferente trebuie numerotate, semnate, stampilate și datate de reprezentantul legal al beneficiarului, pe fiecare pagină, în josul paginii;

---

<sup>3</sup> Calculată ca raport între valoarea finanțării acordate și valoarea totală a costurilor eligibile



numerotarea se va face manual, în ordine de la 1 la „n”, unde „n” este numărul total al paginilor din dosar.

- După completarea cererii de finanțare și pregătirea anexelor conținând documentele administrative și tehnice, solicitantul trebuie să ;
  - realizeze opis-ul și să lege toate paginile din dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor;
  - pregătească 3 copii ale dosarului original, fiecare copie legată astfel încât să nu se permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor;
  - realizeze varianta electronică a proiectului, prin scanarea tuturor documentelor din dosarul aplicației. Varianta electronică a documentului va fi prezentată pe un CD/DVD, în format PDF, la o rezoluție de 300 dpi. Acesta va fi introdus într-un plic separat.

Exemplarul **original** va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea „ORIGINAL” iar cele trei exemplare **copie** vor avea înscris în partea superioară dreaptă „COPIE” Nr. 1”, „COPIE Nr.2”, respectiv „COPIE Nr.3”. Copia nr. 1 va deveni COPIE MARTOR și va rămâne în plic sigilat la MCTI - OIPSI, cu același număr de înregistrare cu originalul.

Fiecare dosar se va introduce într-un plic netransparent (4 plicuri), iar plicurile vor fi sigilate și stampilate în zona de închidere. Pe plicul în care se află originalul se va scrie ORIGINAL, numele proiectului și al solicitantului. Pe plicul în care se află COPIA NR.1 se va scrie: „COPIA NR.1”, numele proiectului și al beneficiarului și textul „ATENȚIE A NU SE DESCHIDE - COPIE MARTOR”.

Pe plicurile în care se află COPIA NR.2 și COPIA NR.3 se va scrie COPIA NR.2 respectiv COPIA NR. 3, numele proiectului și al solicitantului.

Aceste 4 plicuri sigilate și stampilate împreună cu plicul cu exemplarul în format electronic se vor introduce toate într-un plic netransparent.

Pe plicul ce cuprinde întreaga documentație se înscriu următoarele date:

- codul apelului de proiecte: **POSCCE-AP3-O3.1.1**
- denumirea instituției solicitante, adresa ei și Codul Unic de Înregistrare
- denumirea OIPSI: Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale



- titlul proiectului și numărul de înregistrare electronică a aplicației
- numele complet al persoanei de contact și datele de contact ale acesteia.

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

Modalitatea de depunere a propunerilor de proiecte este următoarea:

1. Solicitanții vor completa și vor transmite on-line formularul de înregistrare, conform aplicației software care va fi disponibilă pe pagina web a instituției la adresa [www.mcti.ro](http://www.mcti.ro), începând cu ora 9.00 a primei zile de înregistrare și până la ora 16.30 a ultimei zile de înregistrare.
2. Aplicația software va genera automat solicitantului un mesaj de confirmare a efectuării înregistrării cu numărul de înregistrare obținut și cu datele corespunzătoare completate de către solicitant .
3. În termen de maxim 3 zile lucratoare de la înregistrarea on-line, solicitanții trebuie să depună dosarul la sediul MCTI personal, prin poștă sau curier, cu respectarea detaliilor cuprinse în prezentul ghid.
4. Nedepunerea dosarului de solicitare în termenul menționat la pct.3 atrage decăderea solicitantului din dreptul de a utiliza numărul de înregistrare, fiind necesară reînregistrarea în sistem.

Plicul sigilat va fi transmis prin poștă cu confirmare de primire, curier sau depus de un reprezentant al solicitantului, la sediul Ministerului Comunicațiilor și Tehnologiei Informației, Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale, din Bulevardul Libertatii nr. 14, sector 5, București, Cod 050706, la Registratură, în intervalul de timp specificat în apelul de proiecte. În cazul în care plicul este transmis prin poștă, data expedierii prin poștă trebuie să fie maxim ultima zi în care se puteau depune proiecte. În cazul în care proiectul este depus de un reprezentant al solicitantului, acesta trebuie să prezinte o împuternicire pentru acest lucru de la reprezentantul legal al solicitantului.



Plicul va fi însoțit de o **scrisoare de înaintare** a propunerii de proiect (Anexa 13), semnată de reprezentantul legal, care va preciza elementele de identificare prezentate mai sus, precum și faptul că nu există diferențe între versiunea electronică a aplicației și cea prezentată pe suport hârtie.

După primire, fiecare proiect va primi un număr de înregistrare (cod unic de înregistrare), la care se va face referire în toată corespondența ulterioară.

## **11. Evaluarea și selecția proiectelor**

**Inregistrarea propunerilor de proiecte se face continuu, de la data lansării „Cererii de propunerii de proiecte” și se încheie odata cu acoperirea alocării financiare planificate pentru operațiunea 3.1.1 din cadrul Axei III, POS CCE, dar nu mai târziu de 22 august 2008.**

Evaluarea și selecția propunerilor de proiecte, depuse pentru operațiunea 3.1.1 se face continuu, după depunerea fiecărei propuneri de proiect.

Procesul de evaluare și selecție a propunerii de proiect se va derula în 5 etape:

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

### **11.1. Verificarea criteriilor de transmitere**

Verificarea criteriilor de transmitere a cererii de finanțare și anexelor aferente acestora se realizează în conformitate cu punctele 1-3 din Anexa 10 a/10 b, ce conține grila de verificare a conformității administrative. Răspunsurile la aceste puncte pot fi „Da” sau „Nu”. Pentru a trece la următoarea fază de verificare a eligibilității proiectul trebuie să răspundă cu „Da” la toate punctele.



## 11.2. Verificarea administrativă

### Regulile de verificare administrativă:

- verificarea aplicațiilor se face în ordinea primirii și începe de la data depunerii propunerii de proiect.
- verificarea administrativă presupune completarea listei de verificare administrativă. Răspunsurile la întrebările legate de verificarea administrativă pot fi „Da”, sau „Nu”.
- dacă propunerea este incompletă, în sensul că lipsesc unele documente însoțitoare, sau unul sau mai multe dintre aceste documente nu sunt semnate și ștampilate conform cerințelor, solicitantul va primi o scrisoare/fax de înștiințare din partea OIPSI pentru a-și completa propunerea. Dacă în 5 zile de la primirea scrisorii/faxului, solicitantul nu se conformează cerințelor, propunerea este respinsă.
- pentru a fi admisă, propunerea trebuie să obțină răspuns pozitiv la toate întrebările. În caz contrar, propunerea este respinsă și solicitantului i se trimite o scrisoare de notificare prin care i se comunică respingerea cu precizarea motivelor respingerii.

Verificarea administrativă a cererii de finanțare și a anexelor aferente acesteia se realizează începând cu punctul 4 din grila de verificare a criteriilor de transmitere și de conformitate administrativă (Anexa 10a/10b).

Punctele 4 și 5 din această grilă sunt eliminatorii (dacă proiectul răspunde cu „NU” la oricare dintre aceste puncte, este respins automat).

Dacă pentru punctele 6 – 29 pentru IMM-uri (6-25 pentru ONG-uri) din grila de verificare administrativă se constată că sunt necesare documente suplimentare față de cele depuse, OIPSI va întocmi o scrisoare de solicitare de documente/clarificări pe care ofițerul de proiect o va transmite prin fax solicitantului, cu confirmare de primire din partea solicitantului. În cazul în care Cererea de Finanțare lipsește, proiectul se respinge automat, iar solicitantului i se trimite o scrisoare de notificare prin care i se comunică respingerea cu precizarea motivelor respingerii.

Solicitantul trebuie să transmită răspunsul la clarificări în maximum **5 zile lucrătoare** de la data primirii cererii. Răspunsul va fi transmis prin poștă cu confirmare de



primire, curier sau depus de un reprezentant al solicitantului, la sediul Ministerului Comunicațiilor și Tehnologiei Informației, Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale, din Bulevardul Libertății nr. 14, sector 5, București, Cod 050706, la Registratură sau în conformitate cu modalitatea de transmitere indicată în scrisoarea de solicitare de documente/clarificări. În cazul în care răspunsul este transmis prin poștă, acesta se consideră trimis în termen dacă data de expediere prin poștă coincide cu ultima zi a termenului de mai sus. În cazul în care solicitantul nu a răspuns în termenul stabilit, proiectul va fi respins.

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

### **11.3. Verificarea eligibilității**

Sunt verificate din punct de vedere al eligibilității doar propunerile de proiecte admise în urma verificării criteriilor de transmitere și a conformității administrative.

#### Reguli de verificare a eligibilității:

- verificarea eligibilității presupune verificarea eligibilității atât a solicitantului cât și a propunerii de proiect și se realizează în conformitate cu Anexa 11
- răspunsurile la întrebările legate de verificarea eligibilității pot fi „Da”, sau „Nu”.
- pentru a fi admisă, propunerea trebuie să obțină răspuns pozitiv la toate întrebările. În caz contrar, propunerea este declarată neeligibilă și nu se evaluează, iar solicitantului i se trimite o scrisoare de respingere cu precizarea motivelor respingerii.

În cazul în care, după parcurgerea grilei de verificare a eligibilității se constată că sunt necesare documente suplimentare, OIPSI va întocmi o scrisoare de solicitare de documente/clarificări pe care ofițerul de proiect o va transmite prin fax solicitantului, cu confirmare de primire din partea solicitantului. Solicitantul trebuie să transmită răspunsul la clarificări în maximum **5 zile lucrătoare** de la data primirii cererii. Răspunsul va fi



transmis prin poștă cu confirmare de primire, curier, sau depus de un reprezentant al solicitantului, la sediul Ministerului Comunicațiilor și Tehnologiei Informației, Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale, din Bulevardul Libertatii nr. 14, sector 5, București, Cod 050706, la Registratură sau în conformitate cu modalitatea de transmitere indicată în scrisoarea de solicitare de documente/clarificări. În cazul în care răspunsul este transmis prin poștă, acesta se consideră trimis în termen dacă data de expediere prin poștă coincide cu ultima zi a termenului de mai sus. În cazul în care solicitantul nu a răspuns în termenul stabilit proiectul va fi respins.

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

Proiectele admise după verificarea eligibilității vor fi evaluate ținând cont de numărul de înregistrare al proiectului sau al ultimei completări depuse la proiect (daca e cazul).

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

#### **11.4. Selecția proiectelor**

##### **11.4.1. Evaluarea tehnico-economică**

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

Evaluarea fiecărui proiect se va realiza individual de către experți evaluatori conform unui sistem de punctare bazat pe un număr de criterii de selecție conform Anexei nr. 12 - Grilă de evaluare tehnico-economică

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

##### **11.4.2. Selecția**

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



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

- aprobe proiectul cu reducerea costurilor eligibile totale; aceasta se întâmplă când o cheltuială nu este eligibilă sau nu este justificată, însă din punct de vedere tehnic proiectul este viabil. Reducerea costurilor eligibile totale poate avea loc și în urma verificării respectării regulii „De minimis”, prin eliminarea întregii sume aferente ajutorului “De minimis”, în cazul în care valoarea totală acordată pe acest tip de ajutor depășește plafonul. În acest caz solicitantul poate să accepte implementarea proiectului în întregime sau să renunțe la solicitarea finanțării;

- respingă proiectul;
- poate solicita motivat reevaluarea proiectului.

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

Obținerea unei valori de 0 puncte pentru unul din subcriteriile menționate în Anexa 12 presupune respingerea proiectului.

Proiectele se finanțează în ordinea numărului de înregistrare on-line al proiectului sau al ultimei completări depuse la proiect (dacă e cazul).

### **ATENȚIE!**

#### **Finanțarea proiectului este condiționată de următoarele elemente:**

- **numărul de înregistrare on-line al proiectului sau al ultimei completări depuse la proiect (dacă e cazul);**
- **punctajul obținut să fie de cel puțin 50 puncte, fără obținerea unui punctaj 0 la niciunul dintre subcriterii;**
- **disponibilitatea fondurilor alocate acestui apel.**

Lista proiectelor aprobate va fi publicată pe site-ul [www.mcti.ro](http://www.mcti.ro).

Contestațiile pot fi depuse la sediul MCTI în termen de 5 zile de la primirea Scrisorii de Respingere. Contestațiile se pot referi doar la motivațiile incluse în scrisoarea de respingere trimisă de OIPSI. OIPSI va soluționa contestațiile și va trimite răspunsul în scris către contestatar.



## 12. Contractarea

### 12.1 Semnarea contractului

Solicitanții ale căror proiecte au fost selectate vor primi o notificare și contractul de finanțare (Anexa 14). OIPSI își rezervă dreptul de a opera modificări la contractul de finanțare până la data semnării acestuia. Forma de contract de finanțare transmisă de OIPSI solicitantului nu poate fi modificată de către acesta, cu excepția datelor de identificare ale solicitantului și ale proiectului în cazul în care sunt completate eronat.

Solicitanții au la dispoziție 15 zile pentru a semna și a retransmite contractul către OIPSI, în 3 exemplare originale. Documentele se vor expedia prin poștă cu confirmare de primire, curier, sau depuse de un reprezentant al solicitantului, la sediul Ministerului Comunicațiilor și Tehnologiei Informației, Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale, din Bulevardul Libertatii nr.14, sector 5, București, Cod 050706, la Registratură.

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

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

### 12.2. Modificarea contractului de finanțare

Modificarea contractului de finanțare se face pe baza semnării unui act adițional. Principiile generale care stau la baza modificării contractului de finanțare sunt următoarele:

- Orice modificare la Contract trebuie făcută printr-un act adițional și încheiat în aceleași condiții și termene ca și Contractul inițial;
- Orice modificare la contract se va face cu acordul ambelor părți, fie la solicitarea scrisă a OIPSI, fie la solicitarea scrisă a beneficiarului;
- Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de natura proiectului acoperit prin contractul inițial;
- Modificările contractului pot fi efectuate numai în cadrul perioadei de valabilitate;



Cererea unui beneficiar de modificare a contractului prin act adițional nu va fi acceptată în mod automat de către OIPSI, ci trebuie să existe motive întemeiate pentru această modificare. OIPSI examinează motivele date și respinge cererile care prezintă justificări nefundamentate sau care nu respectă prevederile ghidului și/sau a legislației naționale și comunitare relevante;

- Modificările solicitate la contractul de finanțare nu vor afecta funcționalitatea și viabilitatea economică a proiectului și vor respecta criteriile de eligibilitate și selecție;
- Un act adițional nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în contract care ar pune în discuție decizia de acordare a finanțării nerambursabile sau ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanților. Suma maximă a finanțării nerambursabile menționată în contract nu poate fi majorată;
- În cazul în care solicitarea beneficiarului de modificare a contractului se referă la prelungirea duratei de implementare a proiectului, aceasta trebuie făcută cu cel puțin 60 de zile înainte de expirarea perioadei de implementare a proiectului.

Următoarele cazuri pot face obiectul unui act adițional, la inițiativa beneficiarului:

- Modificarea calendarului de implementare
- Variații bugetare între liniile de buget până în limita a 10% din valoarea liniei din care se face modificarea, fără a se majora valoarea totală eligibilă angajată prin contract, cu condiția de a fi respectate prevederile prezentului ghid;
- Alte situații temeinic justificate de beneficiar.

În cazul schimbării adresei, sediului social, contului de trezorerie, înlocuirea reprezentantului legal, a managerului de proiect, a persoanei de contact sau a persoanei responsabile cu operațiunile financiare, Beneficiarul notifică Organismul Intermediar în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data operării modificării, pe toata perioada valabilității contractului.

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



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

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

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

### **13. Implementarea**

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

#### **13.1 Achizitii**

Beneficiarul răspunde de respectarea tuturor prevederilor în vigoare ale legislației în domeniul achizițiilor, conform normelor interne ale Autorității de Management pentru achiziții (Anexa VI la Contractul de finanțare).

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

#### **13.2 Rambursarea cheltuielilor**

Rambursarea cheltuielilor se face în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu graficul de rambursare a cheltuielilor.

Pentru rambursarea cheltuielilor efectuate de către beneficiar, acesta va transmite o singură cerere de rambursare împreună cu documentele justificative și rapoartele de progres la OIPSI în maxim 6 luni de la data semnării contractului de finanțare, conform graficului de rambursare din contractul de finanțare.

Se consideră că proiectul este finalizat dacă este funcțional și sunt îndeplinite obiectivele proiectului stabilite prin contractul de finanțare.



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

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

- Cerere de rambursare – 4 exemplare
- Raport de progres
- Copii certificate, ce vor conține mențiunea „conform cu originalul”, ștampila beneficiarului și semnătura reprezentantului legal al acestuia, după următoarele documente: facturi, documente de plată, extrase bancare, alte documente justificative;

- Pentru procedura de achiziții: dovada publicității, criteriile de selecție sau documente similare acestora (pentru beneficiarii care aplică normele interne de achiziții) raport de atribuire a contractului/contractelor;

- Pentru informare și publicitate: broșuri, pliante, anunțuri, comunicate, etc;
- Pentru achiziții de bunuri: copie certificată NIR, copie certificată după procesul verbal de predare-primire a bunurilor sau după procesul verbal de punere în funcțiune (după caz);

- Pentru prestări servicii: aprobarea beneficiarului pentru documentele remise

- Alte documente relevante justificative.

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

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

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



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

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

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

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

AM/OIPSI poate prelungi termenul, cu informarea în prealabil a beneficiarului, în situații justificate legate de solicitarea de documente și clarificări, precum și în situația organizării unor misiuni de control anterioare autorizării plății.

#### **14. Monitorizare și control**

Beneficiarul are obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de Proiect solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/auditul/monitorizarea asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.

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

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

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



**ATENȚIE!!! Beneficiarii trebuie să respecte indicatorii asumați prin Cererea de finanțare. Nefindeplinirea acestor indicatori poate conduce la retragerea finanțării acordate, proporțional cu gradul de nefindeplinire.**

Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de finanțare și se termină la 36 / 60 de luni după finalizarea proiectului de către IMM-uri/ONG-uri.

Beneficiarul trebuie să transmită OIPSI pe toată durata de implementare a proiectului rapoarte trimestriale de progres, iar timp de 36/60 de luni după finalizarea activităților proiectului va transmite rapoarte anuale privind durabilitatea investiției, rapoarte completate în conformitate cu formatele standard prevăzute în anexa VII la contractul de finanțare.

Pentru realizarea monitorizării fizice a proiectelor, OIPSI va desfășura următoarele activități:

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

#### **a) Verificarea documentelor**

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

#### **b) Vizita de monitorizare**

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

Vizita de monitorizare va urmări:



- asigurarea faptului că proiectul progresează sub aspect de realizare fizică în conformitate cu calendarul activităților inclus în contractul de finanțare;

- identificarea posibilelor probleme cât mai curând cu putință și emiterea de sugestii de îmbunătățire a implementării;

- identificarea elementelor de succes ale proiectului;

- asigurarea unei comunicări strânse între beneficiari și OIPSI, care să conducă la o bună colaborare în vederea implementării cu succes a proiectului (realizarea tuturor indicatorilor prevăzuți în contract în perioada de timp prevăzută)

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

### **15. Informare și publicitate**

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

(2) Beneficiarul trebuie să se asigure că după semnarea contractului de finanțare următoarele date vor fi publicate, cel puțin o dată, într-un cotidian local, în format 10x15 cm: denumirea beneficiarului, denumirea proiectului, valoarea totală a finanțării, datele de începere și de finalizare ale proiectului, locul de implementare al acestuia, însoțite de mențiunea „Proiect finanțat de Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației prin Fondul European de Dezvoltare Regională”.

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



- (4) Publicațiile tipărite care sunt realizate în cadrul proiectului trebuie să menționeze obligatoriu titlul programului/proiectului, precum și participarea Uniunii Europene prin Programul Operațional „Creșterea Competitivității Economice” pe prima și ultima copertă.
- (5) Publicațiile trebuie să includă obligatoriu date de contact pentru obținerea mai multor informații la cerere de către cei interesați.
- (6) Website-urile dezvoltate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” vor menționa participarea Uniunii Europene pe pagina principală a acestuia (i.e. homepage).
- (7) În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant care să conțină următoarele elemente informative obligatorii: sigla Guvernului și sigla Uniunii Europene, valoarea proiectului, titlul proiectului/investiției. Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului.
- (8) La finalizarea proiectului beneficiarul va publica o informare asupra proiectului și a rezultatelor sale în ziarul local cu cea mai mare audiență. Informarea va include următoarele elemente obligatorii: sigla Guvernului României, sigla Uniunii Europene, valoarea proiectului, titlul proiectului/investiției, beneficiarul.

## **16. Informații suplimentare**

Eventualele întrebări pot fi trimise prin e-mail, la adresa

**fonduri@mcti.ro sau prin poștă.**

Întrebările care ar putea fi relevante și pentru alți solicitanți, împreună cu răspunsurile, vor fi publicate pe pagina de internet [www.mcti.ro](http://www.mcti.ro), la secțiunea dedicată Fondurilor Structurale.