|  |
| --- |
| **PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ** |
| **GHIDUL SOLICITANTULUI**  **Dezvoltarea cloudului și migrarea în cloud**  CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR  **PNRR/2022** |
| **COM****PONENTA** **7 Transformarea digitală**  **Operațiunea D. Competențe digitale, Capital Uman și utilizarea Internetului**  **INVESTIȚIA I2. Dezvoltarea cloudului și migrarea în cloud** |

Acest document reprezintă un îndrumar pentru accesarea fondurilor nerambursabile din PNRR, Componenta 7, de către solicitanții de finanțare nerambursabilă. Acest document nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitanții de respectarea legislației în vigoare la nivel național și european

PREAMBUL

Acest document se aplică apelului de proiecte cu titlul Dezvoltarea cloudului și migrarea în cloud*,* Componenta 7 Transformarea digitală, Investiția I2. Dezvoltarea cloudului și migrarea în cloud, în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR).

Prezentul document se adresează tuturor potenţialilor solicitanți pentru apelul de proiecte mai sus-menționat.

Interpretarea informațiilor incluse în cererea de finanțare se realizează sistematic, în conformitate cu prevederile Ghidului specific privind regulile şi condiţiile aplicabile finanţării din fondurile europene aferente PNRR în cadrul apelului de proiecte cu titlul *Dezvoltarea cloudului și migrarea în cloud*, aprobat și publicat pe site-ul Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării în calitate de coordonator de investiție [https://www.research.gov.ro/ro](https://www.research.gov.ro/ro/articol/5626/programe-europene-planul-na-ional-de-redresare-i-rezilien-a-pnrr-transformare-digitala-componenta-7) și pe site-ul OIPSI în calitate de agenție de implementare - <https://oipsi.gov.ro>

Aspectele cuprinse în aceste documente ce derivă din Planul Național de Redresare și Reziliență și modul său de implementare vor fi interpretate de către Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării, cu respectarea legislației în vigoare și folosind metoda de interpretare sistematică.

IMPORTANT

Vă recomandăm ca înainte de a începe completarea cererii de finanțare pentru apelul de proiecte cu titlul *Dezvoltarea cloudului și migrarea în cloud* aferent *PNRR/2022/Componenta 7 Transformarea digitală /Investiția I18 Transformarea digitală și adoptarea tehnologiei de automatizare a proceselor de lucru în administrația publică*, să vă asiguraţi că aţi parcurs toate informaţiile prezentate în acest document şi să vă asigurați că aţi înţeles toate aspectele legate de specificul intervenţiilor finanţate din fonduri europene aferente PNRR.

Vă recomandăm ca până la data limită de depunere a cererilor de finanţare în cadrul prezentului apel de proiecte să consultaţi periodic paginile de internet https://www.research.gov.ro/ro și <https://oipsi.gov.ro> și pentru a urmări eventualele modificări/interpretări ale condiţiilor specifice, precum și alte comunicări/ clarificări pentru accesarea fondurilor europene aferente PNRR.

Cuprins

[**CAPITOLUL 1. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE** 4](#_Toc125040402)

[1.1.Pilonul, componenta, obiectivul general 4](#_Toc125040403)

[1.2. Obiectivele apelului 5](#_Toc125040404)

[1.3. Tipul apelului de proiecte, durata, modalitatea și perioada de depunere a propunerilor de proiecte 5](#_Toc125040405)

[1.4. Calendarul apelului 6](#_Toc125040406)

[1.5. Activitățile sprijinite 6](#_Toc125040407)

[1.5.1.Activitatea 1 6](#_Toc125040408)

[1.5.2 Activitatea 2 6](#_Toc125040409)

[1.5.3. Activitatea 3: 7](#_Toc125040410)

[1.5.4. Activitatea 4 7](#_Toc125040411)

[1.5.5. Activitatea 5 7](#_Toc125040412)

[1.7. Alocarea apelului de proiecte 7](#_Toc125040413)

[1.8. Valoarea minimă și maximă a finanțării alocate per proiect 7](#_Toc125040414)

[1.9. Grup țintă 7](#_Toc125040415)

[1.10. Indicatori 7](#_Toc125040416)

[1.10. Durata/perioada de implementare a proiectului 8](#_Toc125040417)

[**CAPITOLUL 2. AJUTOR DE STAT** 8](#_Toc125040418)

[**CAPITOLUL 3. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII** 9](#_Toc125040419)

[3.1. Eligibilitatea solicitanților 9](#_Toc125040420)

[3.2. Eligibilitatea proiectului 12](#_Toc125040421)

[3.3. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR 13](#_Toc125040422)

[**CAPITOLUL 4 COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE** 15](#_Toc125040423)

[4.1. Înregistrarea în sistemul electronic 16](#_Toc125040424)

[4.2.Lista documentelor obligatorii care însoțesc Cererea de finanțare 16](#_Toc125040425)

[**CAPITOLUL 5. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE** 18](#_Toc125040426)

[5.1 Descriere generală 18](#_Toc125040427)

[5.1.1. Verificarea conformității administrative și a eligibilității 18](#_Toc125040428)

[5.1.2. Evaluarea tehnico-economică 18](#_Toc125040429)

[5.2. Grile de evaluare 19](#_Toc125040430)

[5.2.1. Grila de verificare administrativă și a eligibilității 19](#_Toc125040431)

[5.2.2. Grila de verificare TEHNICO-ECONOMICĂ 22](#_Toc125040432)

[5.3. Depunerea și soluționarea contestațiilor 25](#_Toc125040433)

[**CAPITOLUL 6 CONTRACTAREA SI IMPLEMENTAREA PROIECTELOR** 26](#_Toc125040434)

[6.1. Contractarea proiectelor 26](#_Toc125040435)

[6.2 Depunerea și soluționarea contestațiilor 27](#_Toc125040436)

[6.3 Renunțarea la cererea de finanțare 27](#_Toc125040437)

[6.4 Modificarea ghidului solicitantului 27](#_Toc125040438)

[6.5 Reguli privind implementarea și monitorizarea proiectelor 27](#_Toc125040439)

[6.6 Mecanisme de gestionare a riscurilor de implementare 29](#_Toc125040440)

[**CAPITOLUL 7.TRANSPARENȚĂ** 29](#_Toc125040441)

[**CAPITOLUL 8. PREVENIREA NEREGULILOR GRAVE, A DUBLEI FINANȚĂRI** 29](#_Toc125040442)

[**CAPITOLUL 9. RESPECTAREA PRINCIPIULUI „DE A NU PREJUDICIA ÎN MOD SEMNIFICATIV (DNSH)”** 30](#_Toc125040443)

[**CAPITOLUL 10. BENEFICIARUL REAL** 31](#_Toc125040444)

[**CAPITOLUL 11. CONTRIBUȚIA INVESTIȚIEI LA OBIECTIVELE ASUMATE PENTRU REALIZAREA INDICATORILOR DIN DOMENIUL CLIMEI ȘI DIN DOMENIUL DIGITAL** 32](#_Toc125040445)

[**CAPITOLUL 12 ANEXE** 32](#_Toc125040446)

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE

1.1.Pilonul, componenta, obiectivul general

**Pilonul II Transformare digitală**

**Componenta 7 Transformarea digitală**

**INVESTIȚIA 2. Dezvoltarea cloudului și migrarea în cloud**

**Obiectiv:** modernizarea tehnologiilor utilizate în instituțiile publice astfel încât acestea să fie dezvoltate pentru cloud (cloud ready), dezvoltând, în același timp, noi aplicații native pentru migrația în cloud.

**Context**

Prezentul ghid a fost elaborat pentru prezentarea condițiilor (inclusiv modalitatea de evaluare şi selecţie a proiectelor şi informaţii generale privind implementarea proiectelor) de obținere a fondurilor europene din Planul Național de Redresare și Reziliență (aprobat prin Decizia 2021/0309 de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României), **INVESTIȚIA I2. Dezvoltarea cloudului și migrarea în cloud, Operațiunea D. Competențe digitale, Capital Uman și utilizarea Internetului, Componenta 7 – Transformarea digitală a PLANULUI NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ**

Principalul obiectiv al Pilonului II Transformare digitală este acela de a înfăptui transformarea digitală a României prin realizarea unei infrastructuri digitale coerente și integrate la nivelul administrației publice din România care să ofere posibilitatea accesării de servicii digitale de înaltă calitate atât cetățenilor, cât și companiilor, prin creșterea numărului de localități aflate în zone albe conectate la intrenet de mare viteză și în același timp prin sporirea competențelor digitale ale cetățenilor.

Viziunea și perspectivele pentru transformarea digitală a Europei până în 2030 (viziune pentru deceniul digital al UE), care se articulează în jurul celor patru puncte cardinale (digitalizarea serviciilor publice, competențe, infrastructuri digitale sigure și durabile și transformarea digitală a întreprinderilor) au servit drept punct de plecare în conceperea Pilonului II Transformare digitală.

Ca parte a eforturilor de a atinge acest obiectiv propus, Pilonul II Transformare Digitală abordează patru elemente cheie cu obiective conexe și anume:

A. Servicii publice digitale pentru cetățeni și firme

B. Conectivitate digitală

C. Securitate cibernetică

D. Competențe digitale, capital uman și utilizarea Internetului

Investiții precum realizarea cloudului guvernamental prin folosirea unor tehnologii de vârf, cu un nivel înalt de securitate cibernetică și eficiente din punct de vedere energetic, dezvoltarea și migrarea aplicațiilor existente aferente serviciilor publice digitale (în principal în ceea ce privește evenimentele de viață), asigurarea interoperabilității serviciilor publice astfel încât să poate fi atins obiectivul “once-only”, sunt câteva dintre tipurile de intervenții care vor facilita trecerea României către o economie bazată pe date, sigură și dinamică, aliniindu-se cu direcțiile strategice de acțiune ale UE în ceea ce privește guvernanța datelor.

Tehnologiile folosite în prezent în cadrul instituțiilor publice care oferă servicii digitale au un grad redus de interoperabilitate și adesea sunt depășite din punct de vedere tehnologic.

1.2. Obiectivele apelului

**Obiectivul general** al apelului de proiecte: modernizarea tehnologiilor utilizate în instituțiile publice astfel încât acestea să fie dezvoltate pentru cloud (cloud ready), dezvoltând, în același timp, noi aplicații native pentru migrația în cloud.

**Obiectivele specifice** ale apelului de proiecte**:**

- identificarea instituțiilor care dețin aplicații/sisteme informatice ce deservesc servicii digitale guvernamentale si prioritizarea acestora ;

- minim 30 de aplicații de servicii digitale guvernamentale dezvoltate pentru cloud (cloud ready) vor migra către soluții de tip platformă ca serviciu (PaaS) sau infrastructură ca serviciu (IaaS).

1.3. Tipul apelului de proiecte, durata, modalitatea și perioada de depunere a propunerilor de proiecte

**Tipul apelului de proiecte**:

* Necompetitiv cu termen limită de depunere

Cererea de finanțare se depune conform indicațiilor din anunțul de lansare al apelului, și include toate anexele solicitate prin Ghidul Solicitantului.

Perioada pentru depunerea proiectului este de 60 de zile calendaristice de la lansarea apelului.

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

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.

**Proiectele vor fi depuse în aplicatia electronica http:/proiecte.pnrr.gov.ro.**

1.4. Calendarul apelului

* lansare apel –> ianuarie 2023
* depunere proiect –> februarie 2023
* evaluare, selecție și contractare –> martie 2023
* implementare –> martie 2023 – iunie 2026

1.5. Activitățile sprijinite

**Tipuri de activități eligibile –** *pentru fiecare activitate, se va detalia în cererea de finanțare, modul în care cerințele de mai jos sunt îndeplinite*

1.5.1.Activitatea 1

Beneficiarul va încheia cu Banca Mondială un RAS (reimbursable advisory services) pentru realizarea unei analize a serviciilor digitale publice curente și a condițiilor de dezvoltare și migrare ale acestora în cloud.

1.5.2 Activitatea 2

Analiza identificării și selectării aplicatiilor/sistemelor informatice care vor fi migrate in Cloudul Guvernamental, astfel cum este aceasta menționată în cadrul Reformei 1 și Investiției 2 din Componenta 7 a PNRR. Analiza va cuprinde, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

* Metodologie de selectie si prioritizare a aplicațiilor/sistemelor informatice ce deservesc furnizarea de servicii digitale guvernamentale care vor fi migrate in cloud
* Analiză tehnică detaliată a acestor aplicații/sisteme informatice ce deservesc furnizarea de servicii digitale guvernamentale care urmeaza a fi migrate in Cloudul Guvernamental, inclusiv rețele de date, securitate cibernetică și protecția datelor cu caracter personal, ,
* Elaborarea planului general de migrare în Cloudul Guvernamental, pentru aplicațiile/sistemele informatice care urmează a fi migrate;
* Analiza de business a aplicațiilor/sistemelor informatice ce deservesc furnizarea de servicii digitale guvernamentale, care urmează a fi migrate în Cloudul Guvernamental;
* Elaborarea modelelor de acorduri de parteneriat, ce vor fi încheiate de beneficiar cu instituțiile vizate.

Instituțiile si aplicatiile/sistemele informatice vizate de această analiză vor fi preselectate având în vedere Raportul Analizei de Opțiuni (RAO), dar fără a se limita la acesta.

1.5.3. Activitatea 3:

ADR va încheia acorduri de parteneriat cu instituțiile publice identificate, selectate și notificate, conform OUG 89/2022, pentru migrarea în Cloudul Guvernamental.

Minim 30 de aplicații cloud - ready/ virtualizate vor fi migrate în cloud.

1.5.4. Activitatea 4

Beneficiarul asigură, pe baza acordurilor de parteneriat prevăzute la activitatea 2, pregătirea și migrarea în Cloudul Guvernamental, a minim 30 de aplicații/sisteme informatice ce deservesc servicii digitale guvernamentale.

1.5.5. Activitatea 5

Activități de informare și publicitate obligatorii conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală (MIV).

**1.6. Solicitanți eligibili**

Autoritatea pentru Digitalizarea României (ADR).

1.7. Alocarea apelului de proiecte

Bugetul total estimateste de *187.500.000 euro , respectiv ....... lei fără TVA- finanțare PNRR*

*Pentru conversia în euro, se va utiliza cursul de schimb* *InforEuro din luna precedentă lunii elaborării apelului, respectiv - 1 EUR = ...... lei.*

În conformitate cu prevederile Regulamentului 241/2021, din bugetul total menționat mai sus, contribuția la tranziția digitală este de *187.500.000 euro respectiv ........... lei fără TVA.*

Valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile nu este eligibilă din PNRR, aceasta va fi asigurată din bugetul de stat.

1.8. Valoarea minimă și maximă a finanțării alocate per proiect

Valoarea maximă a proiectului depus de către ADR este de *187.500.000 euro, respectiv .......... lei - finanțare PNRR din care 187.500.000 euro, respectiv ...... lei,* reprezintă contribuţie la tranziţia digitală.

1.9. Grup țintă

Instituții și autorități ale administrației publice centrale, angajații din sistemul public, respectiv cetățenii.

1.10. Indicatori

Indicatori de realizare pe proiect

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DENUMIRE INDICATOR** | **Unitate măsură** | **Valoare la începutul implementării proiectului** | **Valoare la finalul implementării proiectului** | **Termen maxim de realizare** |
| Aplicații\* de servicii digitale guvernamentale dezvoltate pentru cloud (cloud ready) în soluțiile de tip PaaS și migrarea celor existente dezvoltate pentru cloud/ virtualizate către soluțiile de tip IaaS | număr | **0** | **5** | **T2**  **2025** |
| Aplicații de servicii digitale guvernamentale dezvoltate pentru cloud (cloud ready) în PaaS si migrarea celor existente pregătite pentru cloud/ virtualizate către soluțiile de tip IaaS\* | număr | **0** | **30\*\*** | **T2**  **2026** |

\*Se vor dezvolta aplicații/servicii pentru autoritățile/instituțiile publice pentru a le ajuta să furnizeze serviciile publice care sunt de competența lor, deci nu sunt utilizate pentru activități economice.

\*\*sunt incluse și cele 5 cu termen de realizare T2 2025.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENȚIE!*** | ***Realizarea indicatorilor este monitorizată pe parcursul proiectului și atingerea valorilor țintă este obligatorie.*** |

*Colectarea de date aferente indicatorilor comuni, conform Regulamentului delegat (UE) 2021/2106 – Nu este cazul*

1.10. Durata/perioada de implementare a proiectului

Perioada de implementare a unui proiect (inclusiv realizarea cheltuielilor şi depunerea cererilor de rambursare) se stabilește de solicitant în funcție de complexitatea proiectului, cu respectarea realizării indicatorilor în termenele stabilite.

Aceasta începe odată cu semnarea contractului și se finalizează cel târziu în 30 iunie 2026.

CAPITOLUL 2. AJUTOR DE STAT

Prin prezentul ghid nu sunt finanţate proiectele care intră sub incidenţa ajutorului de stat sau în cadrul cărora sunt identificate elemente de natura ajutorului de stat.

In conformitate cu prevederile articolului 107 alin. (1) din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene (TFUE), este considerat ajutor de stat incompatibil cu Piaţa internă a UE orice măsură de sprijin a unui Stat Membru care îndeplineşte cumulativ următoarele condiții:

* să fie acordată de către stat sau de către unitățile administrative teritoriale, din resurse de stat sau resurse ale unităților administrativ-teritoriale, ori de alte organisme care administrează surse ale statului sau ale colectivităților locale indiferent de formă;
* să fie selectivă;
* să asigure un avantaj agentului economic;
* să distorsioneze ori să amenințe să distorsioneze concurența sau să afecteze comerțul dintre statele membre ale Uniunii Europene.

CAPITOLUL 3. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII

3.1. Eligibilitatea solicitanților

Poate beneficia de finanţare nerambursabilă solicitantul specificat la punctul 1.6, care îndeplinește cumulativ următoarele criterii de eligibilitate, prevăzute în cadrul *Declarației de eligibilitate (Anexa aferentă)*:

* + 1. Solicitantul nu înregistrează la data depunerii Cererii de finanţare şi la data semnării contractului de finanţare obligaţii bugetare nete (diferenţa dintre obligaţiile de plată restante la buget şi sumele de recuperat de la buget):
       - 1. mai mari de 1/12 din obligaţiile datorate în ultimele 12 luni - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenţia Naţională de Administrare Fiscală;
         2. mai mari de 1/6 din totalul obligaţiilor datorate în ultimul semestru - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de către autorităţile publice locale;
    2. Solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani, sau nu derulează proiecte finanţate în prezent parţial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleaşi activităţi. Nu a mai obținut finanțare nici pentru alte proiecte implementate, având același obiectiv, dar care din diverse motive nu și-au atins indicatorii. În acest caz, finanţarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanţarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate;
    3. Solicitantul este direct responsabil de pregătirea, managementul și realizarea proiectului, nu acţionează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanţat şi este responsabil pentru asigurarea sustenabilităţii rezultatelor proiectului;
    4. Solicitantul nu face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene, privind declararea unui ajutor ca fiind ilegal şi incompatibil cu piaţa comună sau, în cazul în care instituția a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie să fi fost deja executată şi ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă;
    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 forţă de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni;
    6. Solicitantu îndeplineşte condiţiile sau cerinţele specifice acţiunii pentru care este lansat apelul;
    7. Solicitantul trebuie să demonstreze existența dreptului invocat asupra imobilului pe care se propune a se realiza investiția în cadrul cererii de finanțare, conform legislației în vigoare\*:

a) dreptul de proprietate publică

b) dreptul de administrare a imobilului aflat în proprietate publică

* + 1. Solicitantul, în cazul în care va primi finanțare din PNRR pentru investiţii în infrastructură, trebuie ca pe perioada de 5 ani după finalizarea proiectului: să menţină investiţia realizată (asigurând mentenanţa şi serviciile asociate necesare); să nu realizeze o modificare asupra calităţii de proprietar/administrator al infrastructurii, decât în condițiile prevăzute în contractul de finanțare; să nu realizeze o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale investiţiei. Nerespectarea acestor elemente constituie cauze de reziliere a contractelor de finanțare;
    2. Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/fapte de corupție/infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal cu modificările și completările ulterioare, implicarea în organizaţii criminale sau în alte activităţi ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
    3. Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a vreunui contract anterior, din cauza nerespectării obligaţiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziţie sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanţări nerambursabile din bugetul Uniunii Europene;
    4. Reprezentantul legal al solicitantului nu a comis în conduita profesională greşeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;
    5. Reprezentantul legal al solicitantului nu este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare;
    6. Reprezentantul legal al solicitantului nu furnizează informaţii incorecte care pot genera inducerea gravă în eroare a MCID/OIPSI 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 aferentă. În cazul parteneriatului, Declarația de eligibilitate trebuie completată atât de liderul de parteneriat, cât și de partener.*

**Angajamente ale** **solicitanului**

Solicitantul se angajează:

1. să asigure condițiile de desfășurare optimă a activităților proiectului;
2. să asigure folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect;
3. să mențină proprietatea facilităților renovate (unde este cazul), a bunurilor achiziționate și natura activității pentru care s-a acordat finanțare până la cel puțin expirarea perioadei de sustenabilitate;
4. în cazul în care primește finanțare pentru investiții în infrastructură, nu va:

* înceta sau delocaliza activitatea în afara locației de implementare în cadrul căruia a fost prevăzută inițial implementarea proiectului;
* realiza o modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unui terţ;
* realiza o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare ale proiectului și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestuia.

1. să asigure capacitatea operațională și administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare);
2. să asigure obligatoriu garanția și mentenanța echipamentelor achiziționate, prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverși furnizori sau prin surse proprii;
3. să nu aducă nici o modificare substanțială în ce privește proiectul aprobat, iar în cazul în care aceasta se produce să informeze ADR - OIPSI/MCID în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data apariției acesteia. Modificările substanțiale la un proiect sunt acelea care, cumulativ:

- afectează major natura și condițiile de implementare sau oferă unui terț un avantaj necuvenit și

- rezultă dintr-o schimbare a naturii proprietății unui articol de infrastructură, o încetare sau schimbare în localizare a investiției sau încetarea unei activități de producție (după caz, unde se aplică);

**Modificările substanțiale conduc la rezilierea de drept a contractelor de finanțare.**

1. să respecte pe durata pregătirii și implementării proiectului, prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul dezvoltării durabile, neutralității tehnologice, egalității de șanse și nediscriminării și egalității de gen, protecția mediului, achiziții publice, informare și publicitate);
2. să nu furnizeze informații false.

*Pentru justificarea îndeplinirii angajamentelor solicitantului se completează Declarația de angajament.*

3.2. Eligibilitatea proiectului

Proiectul trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:

1. Proiectul finanțat conţine activităţile eligibile de la pct 1.5;
2. Proiectul conține activități specifice și necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate;
3. Proiectul este implementat pe teritoriul României;
4. Proiectul va asigura standardele de securitate și confidențialitate a informațiilor, de prelucrare a datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
5. Proiectul propus prin prezenta cerere de finanțare nu a mai beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare, pentru același tip de activități realizate asupra aceleiași infrastructuri/aceluiași grup țintă și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare. Nu a fost obținută finanțare nici pentru alte proiecte implementate, având același obiectiv, dar care din diverse motive nu și-au atins indicatorii. În caz contrar, finanțarea nu va fi acordată sau, dacă acest lucru este descoperit pe parcursul implementării, finanțarea se va retrage, iar sumele deja acordate vor fi recuperate;
6. 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, neutralitatea tehnologică, achizițiile publice, precum și orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor din PNRR, ca de exemplu, evitarea dublei finanțări, a conflictului de interese, a corupției și fraudei, etc;
7. Proiectul respectă prevederile Manualului de Identitate Vizuală (MIV) realizat în conformitate cu prevederile art. 34 din REGULAMENTUL (UE) 2021/241 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare.

***Pentru justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate ale proiectului se completează Declarația de eligibilitate de către solicitant și partener.***

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

Contribuția la obiectivul specific: solicitantul descrie în cadrul Cererii de finanțare care este contribuția proiectului pentru care solicită finanțare la realizarea obiectivului investiției *I18. Transformarea digitală și adoptarea tehnologiei de automatizare a proceselor de lucru în administrația publică.*

3.3. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

**Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor**

*Baza legală:*

* Regulamentul (UE) nr. 241/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență;
* Regulamentul Delegat (UE) 2021/2106 al Comisiei din 28 septembrie 2021 de completare a Regulamentului (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență prin stabilirea indicatorilor comuni și a elementelor detaliate ale tabloului de bord privind redresarea și reziliența;
* Decizia de punere în aplicare a Consiliului de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României din 29 octombrie 2021;
* Ordonanța de urgență nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, respectiv normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021, cu modificările ulterioare
* Instrucțiunile MCID/ MIPE, pentru contractele de finanțare semnate după data (publicării) acestora.
* Legislația aplicabila în vigoare la data semnării contractului de finanțare.

Pentru a fi eligibile în vederea finanţării prin PNRR, toate cheltuielile trebuie să respecte prevederile reglementărilor de mai sus, să corespundă obiectivelor PNRR, să fie indispensabile atingerii obiectivelor proiectului, să fie justificate și incluse în Cererea de finanţare aprobată şi defalcate în bugetul cererii de finanţare.

Cheltuielile eligibile efectuate de către beneficiar în cadrul proiectului se plătesc acestuia din fonduri europene prin PNRR în conformitate cu prevederile Contractului de finanţare.

Pentru a fi considerate eligibile, cheltuielile realizate trebuie să îndeplinească și următoarele condiții:

* să fie justificate și necesare pentru realizarea proiectului, să corespundă unor activități eligibile prevăzute în proiect și să fie incluse în bugetul proiectului;
* Cheltuielile inițiate începând cu 1 februarie 2020 sunt eligibile cu condiția să respecte cerințele și să contribuie la obiectivele prevăzute în ghidul solicitantului
* să fie efectuate până la încetarea contractului de finanțare.;
* să fie înregistrate în contabilitatea Beneficiarului, să fie identificabile şi verificabile şi să fie dovedite prin documente originale.

**Valoarea TVA nu este eligibilă prin PNRR. Este eligibilă valoarea TVA (asigurată din bugetul de stat) aferentă cheltuielilor eligibile.**

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Fondurile vor fi utilizate pentru scopul propus, în conformitate cu toate regulile aplicabile, în special normele privind prevenirea conflictelor de interese, fraudă, corupție și dublă finanțare, din cadrul PNRR și din cadrul altor programe ale Uniunii Europene. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENȚIE!*** | Sunt eligibile numai acele cheltuieli care respectă dispozițiile regulamentelor comunitare aplicabile și dispozițiile naționale de eligibilitate. |

**Detalierea cheltuielilor eligibile se regăsește în tabelul de mai jos:**

|  |
| --- |
| * + - 1. Cheltuieli pentru RAS cu banca Mondială;       2. Cheltuieli pentru realizarea analizelor (inclusiv consultanță) necesare identificării și selectării aplicatiilor/sistemelor informatice care vor fi migrate in Cloudul Guvernamental, inclusiv pentru pregătirea și migrarea în cloud.       3. Cheltuieli cu echipamente IT&C necesare în vederea administrării soluțiilor de cloud de catre beneficiar si institutiile partenere.       4. Cheltuieli pentru achiziționarea/realizarea de servicii, licențe și aplicații/programe/soluții software, aplicații specifice dezvoltării/migrării;       5. Cheltuieli suport\* (care includ şi cheltuielile pentru audit, informare, publicitate și alte cheltuieli necesare justificate din punct de vedere al implementării proiectului);   \*Cheltuielile de la punctul 5 vor fi în cuantum de maxim 1% din bugetul total. Acestea trebuie să fie justificate și să corespundă obiectivelor apelului. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | **Pentru justificarea cheltuielilor de la punctul 5 este necesar să se prezinte minim 2 oferte sau justificări de preţ, documente care vor fi ataşate cererii de finanţare.** |

OIPSI/MCID vor verifica rezonabilitatea cheltuielilor de la punctul 3, conform dispozițiilor legale, în baza documentelor solicitate și/sau a investigațiilor proprii, încă din faza de evaluare a proiectelor.

Cheltuielile considerate necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului şi care nu fac parte din lista de cheltuieli eligibile sunt considerate cheltuieli neeligibile, iar solicitantul se obligă să le suporte din fonduri proprii. Aceste cheltuieli se evidențiază separat și nu vor fi incluse în formatul tip al bugetului. Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Printre cheltuielile neeligibile în cadrul acestei operaţiuni sunt și următoarele:

* Cheltuielile aferente achizițiilor de echipamente second-hand;
* cheltuieli aferente contribuției în natură;
* cheltuielile aferente obținerii terenurilor;
* cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe ;
* cheltuielile cu amortizarea;
* amenzi, penalităţi şi cheltuieli de judecată;
* costurile pentru operarea obiectivelor de investiţii;
* cheltuielile efectuate pentru obiective de investiţii executate în regie proprie;
* cheltuielile aferente achiziţiei sub forma leasingului;
* cheltuieli cu achiziția imobilelor deja construite;
* cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație ;
* cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport;
* cheltuieli generale de administrație;

**Nu sunt eligibile cheltuielile realizate ca urmare a unor activități finanțate în cadrul PNRR sau a programelor operaționale din perioada 2014 – 2020.**

CAPITOLUL 4 COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

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

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.

Cererea de finanțare este compusă din:

- Cererea de finanțare, ale cărei secțiuni se completează în aplicația electronică.

- Anexele la cererea de finanțare - set de documente completate sau, după caz, scanate, salvate în format .pdf, semnate digital și încărcate în aplicația electronică.

Pentru transmiterea cererilor de finanțare prin aplicația informatică, semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal/persoanei împuternicite, trebuie să fie certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

4.1. Înregistrarea în sistemul electronic

Cererea de finanțare împreună cu toate documentele enumerate mai jos se vor transmite obligatoriu prin platforma pentru depunerea proiectelor de investiții finanțate în cadrul Planului Național de Redresare și Rezilență. Platforma poate fi accesată la următorul link: <https://proiecte.pnrr.gov.ro> .

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Toate documentele încărcate în platformă trebuie să fie în format pdf. asumate cu semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal/persoanei împuternicite, care trebuie să fie certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare |

4.2.Lista documentelor obligatorii care însoțesc Cererea de finanțare

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Denumire document** |
|  | Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului *(conform anexă la ghid)* |
|  | Declarația pe propria răspundere de angajament a solicitantului *(conform anexă la ghid)* |
|  | 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. |
|  | Decizia/Ordinul de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cu menționarea denumirii complete a proiectului pentru cazul proiectul este depus de către de o persoană împuternicită pentru depunerea proiectului |
|  | Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului. |
|  | Declarație pe propria răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul (aceasta/acestea trebuie să corespundă cu cea/cele completată/completate în cererea de finanțare). |
|  | Declaraţia pe proprie răspundere cu privire la evitarea dublei finanțări *(conform anexă la ghid)* |
|  | Declarația privind absența conflictului de interese – pentru reprezentantul legal *(conform anexă la ghid)* |
|  | Declarația privind conflictul de interese – pentru fiecare membru al echipei de management și implementare – pentru solicitant şi parteneri *(conform anexă la ghid)* Atenție! În perioada de implementare atât solictantul trebuie să solicite și să păstreze declarații privind absența conflictului de interese pentru toți membrii echipei de implementare. |
|  | Metodologie de identificare (având în vedere condițiile din prezentul ghid) instituții publice ale căror aplicații/sisteme informatice pot fi migrate. |
|  | Metodologie cu etapele necesare implementării strategiei de migrare |
|  | Bugetul defalcat pe categorii de cheltuieli *(conform anexă la ghid)* |
|  | Minim 2 oferte (justificări) de preț pentru fiecare cheltuială (de la punctul 5 din tabelul cheltuielilor eligibile), inclusiv studii de piață sau analize de preț detaliate care să justifice valorile estimate ale achizițiilor bugetate - documente care vor fi atașate cererii de finanțare. |
|  | Centralizator cu toate ofertele, pentru fiecare cheltuială din bugetul proiectului menționată mai sus. Centralizatorul ofertelor va cuprinde următoarele informații: denumire, specificații, oferta 1/justificarea 1, preț piața, oferta 2/justificarea 2, preț piața, număr bucăți, preț/bucată/serviciu,valoare bugetată, observatii *(conform anexă la ghid)* |
|  | Declarație TVA *(conform anexă la ghid)* |
|  | Pentru echipa de implementare a proiectului:  1. Copie după actul administrativ de numire al echipei de management de proiect;  2. CV-urile persoanelor nominalizate prin actul administrativ (semnate de titular). |
|  | Plan de acțiune privind implementarea investiției în conformitate cu jaloanele și țintele aferente din Anexa la CID și din aranjamentele operaționale pentru Investiția I2, jaloane 156, 157 *(conform anexă la ghid)* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENȚIE!*** | Toate documentele vor fi încărcate în aplicația electronică în format \*.pdf și vor fi semnate electronic în interior de către reprezentantul legal/împuternicit.  La Cererea de Finanțare pot fi anexate orice alte documente pe care solicitantul le consideră utile pentru justificarea/argumentarea proiectului propus spre finanțare.  Documentele scanate trebuie să fie semnate electronic de către solicitant (reprezentantul legal al solicitantului/ persoana împuternicită). |

CAPITOLUL 5. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

5.1 Descriere generală

Cererea de finanțare depusă va parcurge un proces de evaluare și selecție. 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;

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

5.1.1. 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.

Evaluarea acestui punct se face pe baza descrierii pe care fiecare solicitant trebuie să o facă în cadrul cererii de finanțare.

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. Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că răspunsul este transmis în 5 zile lucrătoare de la trimiterea solicitării de clarificări.

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

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.

5.1.2. Evaluarea tehnico-economică

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

Evaluarea cererilor de finanțare/proiectelor se va face în mod individual de către evaluatori desemnați pe fiecare proiect, pentru fiecare dintre criteriile/subcriteriile de evaluare descrise în grilele de evaluare tehnică și economică, prin acordarea de puncte (numere întregi, în limitele maximale prevăzute în grila de evaluare tehnico-economică), însoțită de justificarea alegerii punctajelor acordate.

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

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

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

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

În cursul evaluării tehnico-economice, evaluatorii au competența să considere anumite cheltuieli neeligibile, sau să aprecieze că unele cheltuieli sunt nejustificate sau disproporționate în raport cu obiectivele proiectului, în cazul în care:

* nu sunt aferente activității specifice proiectului;
* sunt supradimensionate față de nivelul pieței sau față de activitățile proiectului

(rezonabilitatea prețurilor );

* nu au legătură directă cu proiectul propus.

În cadrul fiecărei linii bugetare, beneficiarii vor estima doar în lei valoarea bunurilor și serviciilor care presupun cheltuieli în valută, cu precizarea cursului valutar inforeuro din ghidul solicitantului.

5.2. Grile de evaluare

5.2.1. Grila de verificare administrativă și a eligibilității

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ** | | | | |
| **Nr.**  **crt.** | **Documente verificate** | **DA** | **NU** | **Obs.** |
|  | Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului *(conform anexă la ghid)* |  |  | *Document de depus conform anexă la ghid* |
|  | Declarația pe propria răspundere de angajament a solicitantului *(conform anexă la ghid)* |  |  | *Document de depus conform anexă la ghid* |
|  | 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. |  |  | *Document de depus* |
|  | Decizia/Ordinul de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, atât a valorii totale a proiectului, cu menționarea denumirii complete a proiectului pentru cazul proiectul este depus de către de o persoană împuternicită pentru depunerea proiectului |  |  | *Document de depus* |
|  | Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului. |  |  | *Document de depus* |
|  | Declarație pe propria răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul (aceasta/acestea trebuie să corespundă cu cea/cele completată/completate în cererea de finanțare). |  |  | *Document de depus* |
|  | Declaraţia pe proprie răspundere cu privire la evitarea dublei finanțări *(conform anexă la ghid)* |  |  | *Document de depus conform anexă la ghid* |
|  | Declarația privind absența conflictului de interese – pentru reprezentantul legal *(conform anexă la ghid)* |  |  | *Document de depus conform anexă la ghid* |
|  | Declarația privind conflictul de interese – pentru fiecare membru al echipei de management și implementare – pentru solicitant şi parteneri *(conform anexă la ghid)* Atenție! În perioada de implementare atât solictantul trebuie să solicite și să păstreze declarații privind absența conflictului de interese pentru toți membrii echipei de implementare. |  |  | *Document de depus conform anexă la ghid* |
|  | Metodologie de identificare (având în vedere condițiile din prezentul ghid) instituții publice ale căror aplicații/sisteme informatice pot fi migrate. |  |  | *Document de depus* |
|  | Metodologie cu etapele necesare implementării strategiei de migrare |  |  | *Document de depus* |
|  | Bugetul defalcat pe categorii de cheltuieli *(conform anexă la ghid)* |  |  | *Document de depus conform anexă la ghid* |
|  | Minim 2 oferte (justificări) de preț pentru fiecare cheltuială (de la punctul 5 din tabelul de cheltuieli eligibile), inclusiv studii de piață sau analize de preț detaliate care să justifice valorile estimate ale achizițiilor bugetate - documente care vor fi atașate cererii de finanțare. |  |  | *Documente de depus* |
|  | Centralizator cu toate ofertele, pentru fiecare cheltuială din bugetul proiectului menționată mai sus. Centralizatorul ofertelor va cuprinde următoarele informații: denumire, specificații, oferta 1/justificarea 1, preț piața, oferta 2/justificarea 2, preț piața, număr bucăți, preț/bucată/serviciu,valoare bugetată, observatii *(conform anexă la ghid)* |  |  | *Document de depus conform anexă la ghid* |
|  | Declarație TVA *(conform anexă la ghid)* |  |  | *Document de depus conform anexă la ghid* |
|  | Pentru echipa de implementare a proiectului:  1. Copie după actul administrativ de numire al echipei de management de proiect;  2. CV-urile persoanelor nominalizate prin actul administrativ (semnate de titular). |  |  | *Documente de depus* |
|  | Plan de acțiune privind implementarea investiției în conformitate cu jaloanele și țintele aferente din Anexa la CID și din aranjamentele operaționale pentru Investiția I2, jaloane 156 și 157 *(conform anexă la ghid)* |  |  | *Document de depus conform anexă la ghid* |
| **VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII** | | | | |
|  | Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili |  |  | *Verificare informații din cererea de finanțare cu prevederile din ghidul solicitantului* |
|  | Solicitantul respectă toate criteriile de eligibilitate |  |  | *Conform declarației de eligibilitate* |
|  | Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă toate criteriile de eligibilitate. |  |  |
|  | Proiectul conține activități de informare și publicitate obligatorii, conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală (MIV). |  |  | *Se verifică dacă în Cererea de finanțare sunt prevăzute activitățile de informare și publicitate obligatorii prevăzute în Manualului de Identitate Vizuală (MIV), respectiv:*  *-comunicat presă început/finalizare proiect*  *-panou temporar*  *-placă permanentă*  *-autocolante*  *-alte mijloace de informare și publicitate la inițiativa directă a beneficiarului* |
|  | Obiectivele proiectului corespund obiectivelor (inclusiv cele obligatorii) și prevederilor ghidului solicitantului. |  |  | *Verificare informații din cererea de finanțare cu prevederile din ghidul solicitantului* |
|  | Durata maximă de implementare a proiectului nu depășește termenul prevăzut în ghid. |  |  | *Verificare informații din cererea de finanțare cu prevederile din ghidul solicitantului* |
|  | Explicitarea contribuției investiției la obiectivele asumate pentru realizarea indicatorilor din domeniul climei și din domeniul digital, în conformitate cu prevederile din Regulamentul 241/2021, și cu descrierea din țintele: 156, 157 |  |  | *Verificare informații din cererea de finanțare cu prevederile din ghidul solicitantului* |

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

5.2.2. Grila de verificare TEHNICO-ECONOMICĂ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRITERII** | Punctaj maxim | Punctaj acordat |
| 1. **RELEVANȚĂ** | **20** |  |
| 1. Obiectivele proiectului se încadrează în obiectivele stabilite în ghidul solicitantului – ***5 puncte*** 2. Activitățile proiectului respectă cerințele prevăzute în ghidul solicitantului – ***5 puncte*** |  |  |
| 1. **EFICIENȚA** | **35** |  |
| 1. Bugetul este clar, corect structurat și corelat cu activitatile proiectului **(** *în caz contrar se scade din punctaj și se solicită corelarea/modificarea)*  – ***10 puncte*** 2. Valorile cuprinse în bugetul proiectului sunt susținute de justificări clare și corecte privind costul unitar, pe baza analizei costurilor de pe piață pentru articole de buget similare (rezonabilitate pentru cheltuielile de la punctul 3 din tabelul de cheltuieli eligibile) – ***10 puncte*** 3. Gradul de pregătire si maturitate a proiectului: 4. Calendarul de implementare este insuficient detaliat, iar gradul de pregătire a proiectului prin raportare la duratele estimate ale activităților și succesiunea viitoare a acestora sunt nerealiste – ***0 puncte*** 5. Calendarul de implementare este detaliat suficient, iar gradul de pregătire a proiectului prin raportare la duratele estimate ale activităților și succesiunea viitoare a acestora sunt parțial realiste – ***3 puncte*** 6. Calendarul de implementare este detaliat și realist, duratele activităților sunt corect estimate ale activităților iar succesiunea în timp a activităților viitoare este logică și realizabilă – ***5 puncte*** 7. Capacitatea operațională și de management a solicitantului: 8. Solicitantul demonstrează o capacitate operațională și de management (resurse financiare, tehnice și umane) scăzută care nu garantează finalizarea cu succes a proiectului în raport cu gradul ridicat de complexitate al acestuia – ***0 puncte*** 9. Solicitantul demonstrează o capacitate operațională și de management (resurse financiare, tehnice și umane) limitată pentru finalizarea cu succes a proiectului în raport cu gradul ridicat de complexitate al acestuia – ***3 puncte*** 10. Solicitantul demonstrează o capacitate operațională și de management (resurse financiare, tehnice și umane) adecvată finalizării cu succes a proiectului cu grad ridicat de complexitate – ***5 puncte*** 11. Corelarea între obiective, rezultate așteptate, indicatori, activități: 12. Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului nu sunt corelate – ***0 puncte*** 13. Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt parțial corelate; – ***3 puncte*** 14. Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt corelate ; – ***5 puncte*** |  |  |
| 1. **IMPACTUL SOCIO - ECONOMIC** | **35** |  |
| 1. Existența Metodologiei cu etapele necesare implementării strategiei de migrare în conformitate cu prevederile Investiției 2 din CID și Aranjamentele Operaționale – ***10 puncte*** 2. Existența metodologiei de identificare (având în vedere condițiile din prezentul ghid) instituții publice ale căror aplicații/sisteme informatice pot fi migrate. în conformitate cu prevederile Investiției 2 din CID și Aranjamentele Operaționale – ***10 puncte*** 3. **Indicatorii proiectului** 4. Indicatorii obligatorii nu sunt justificați în raport cu rezultatele propuse –***0 puncte*** 5. Indicatorii obligatorii sunt parțial justificați în raport cu rezultatele propuse – ***3 puncte*** 6. Indicatorii obligatorii sunt justificați în raport cu rezultatele propuse – ***5 puncte*** 7. Existența unei metodologii de gestiune a riscurilor care să conducă la identificarea, analiza acestora, cu impact asupra atingerii obiectivelor, identificarea soluțiilor şi reducerea expunerii la pierderi a acestora 8. Riscurile nu sunt evaluate și corect. Procesul de management al riscurilor nu este eficace. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor nu conduc la rezultate eficiente – ***0 puncte*** 9. Riscurile sunt parțial evaluate. Procesul de management al riscurilor este parțial dezvoltat. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor sunt insuficient dezvoltate – ***5 puncte*** 10. Riscurile sunt evaluate în mod corect. Procesul de management al riscurilor este eficace. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor sunt eficiente – ***10 puncte*** |  |  |
| 1. **SUSTENABILITATE** | **10** |  |
| 1. \*Capacitatea de a susține investiția prin experiența în implementarea și susținerea cu succes de proiecte finanțate din surse atrase/fonduri comunitare, în calitate de Solicitant/ Beneficiar sau Partener a liderului sau partenerilor 2. Nici un proiect implementat/în curs de implementare, finanțat din surse atrase –***0 puncte*** 3. 1 Proiect implementat/în curs de implementare, finanțate din surse atrase – ***2 puncte*** 4. 2 Proiecte implementate/în curs de implementare, finanțate din surse atrase – ***4 puncte*** 5. 5 sau mai multe proiecte implementate/în curs de implementare, finanțate din surse atrase – ***10 puncte*** |  | \* NU SE ACORDĂ PUNCTAJE INTERMEDIARE |
| **TOTAL PUNCTE** | **100** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENȚIE!** | **VERIFICARE OBLIGATORIE ÎN ETAPA DE VERIFICARE TEHNICO-ECONOMICĂ**  În bugetul proiectului se vor verifica:   1. rezonabilitatea prețurilor pentru fiecare achiziție de bunuri / servicii / lucrări (pentru cheltuielile de la punctul 3 din tabelul de cheltuieli eligibile) pe baza ofertelor (justificărilor) de preț atașate cererii de finanțare; 2. Valoarea maximă a finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele specificate la punctele 1.8 și 3.3 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENȚIE!** | Pentru ca un proiect să fie propus spre selectare, trebuie să îndeplinească simultan următoarele condiții la finalul evaluării tehnico-economice:  a) punctajul obținut să fie de cel puțin 80 puncte;  b) să nu obțină punctaj 0 la niciunul dintre sub-criterii . |

5.3. 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 (30 de zile). 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 OIPSI prin care se soluționează contestația este definitivă și irevocabilă și poate fi contestată doar în instanță. Aceasta este transmisă solicitantului.

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 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 lucrătoare 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 6 CONTRACTAREA SI IMPLEMENTAREA PROIECTELOR

6.1. Contractarea proiectelor

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

În cazul în care Cererea de 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.

Contractul de finanțare va fi semnat electronic bipartit OIPSI /beneficiar. 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** |
|  | Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul de stat – în termenul de valabilitate. |
|  | Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local, în termenul de valabilitate (în cazul în care proiectul se implementează în mai multe locații, trebuie depus Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul local pentru fiecare locație). |
|  | Bugetul aprobat al proiectului (pe categorii de cheltuieli). |
|  | Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului (semnată de reprezentantul legal / împuternicit). |
|  | Declarația de angajament a solicitantului . |
|  | În cazul în care documentele financiare sunt semnate de către altă persoană decât reprezentantul legal/reprezentantul împuternicit care semnează contractul de finanțare, trebuie prezentată împuternicire și specimen de semnătură pentru persoana respectivă. |
|  | Formular de identificare financiară pentru contul în care se va face rambursarea cheltuielilor. |
|  | Orice alte documente suplimentare solicitate. |

6.2 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 5.3.

6.3 Renunțarea la cererea de finanțare

Retragerea cererii de finanțare se va face numai de către reprezentantul legal sau de către persoana împuternicită prin mandat/împuternicire specială, în baza unei Hotărâri de retragere a proiectului (cererii de finanţare).

6.4 Modificarea ghidului solicitantului

Se pot emite ordine de modificare a prevederilor prezentului ghid pentru actualizarea cu eventuale modificări legislative aplicabile sau pentru îmbunătățirea procesului de verificare, în cuprinsul cărora vor exista și prevederi tranzitorii pentru proiectele aflate în procesul de verificare pentru asigurarea principiului tratamentului nediscriminatoriu al tuturor solicitanților de finanțare. ADR-OIPSI/MCID va emite instrucțiuni în aplicarea prevederilor prezentului ghid. Pentru asigurarea principiului transparenței ADR-OIPSI/MCID va publica ordinele de modificare a prezentului ghid pe pagina de internet a autorității.

6.5 Reguli privind implementarea și monitorizarea proiectelor

Obligațiile beneficiarului cu privire la raportări precum și modul de monitorizare de către MCID și OIPSI sunt prevăzute în Contractul de finanțare (anexat), Capitolul IX - Monitorizarea și raportare

Beneficiarului are obligația de a permite desfășurarea acțiunilor de monitorizare și control ale CN-MIPE, inclusiv instituțiile abilitaterespectiv CR/I în cadrul proiectului (inclusiv acces pe șantiere în cazul investițiilor în infrastructură), precum și de a pune la dispoziția echipelor de monitorizare și control toate documentele solicitate de aceștia. Alte obligații sunt prevăzute și în contractul de finanțare (anexat)

Beneficiarul este obligat să respecte prevederile legale în domeniu achizițiilor publice.

**Alte condiții obligatorii privind implementarea proiectului sunt redate în contractul de finanțare (model prevăzut în anexă)**

**MCID și/sau ADR prin OIPSI vor emite instrucțiuni cu privire la modul de monitorizare a implementării proiectului, inclusiv prevederile care precizează, atât informațiile necesare, cât și mecanismele de verificare a beneficiarilor reali în contextal desfășurărilor procedurilor de achiziții publice.**

Pentru justificarea îndeplinirii indicatorilor, cel târziu la fnzalizarea implementării, beneficiarul trebuie să prezinte:

Un document de sinteză care să justifice în mod corespunzător modul în care ținta (cu toate elementele constitutive) a fost atinsă în mod satisfăcător. Acest document trebuie să includă o anexă cu următoarele dovezi:

a) Certificate de încheiere a execuției lucrărilor pentru fiecare dintre cele cinci aplicații de servicii digitale migrate, semnate de contractant și de autoritatea competentă în conformitate cu legislația națională care să demonstreze că investiția a fost finalizată și este operațională.

b) Lista aplicațiilor de servicii digitale guvernamentale dezvoltate pentru cloud (cloud native) în PaaS și a celor existente pregătite pentru cloud (cloud-ready)/virtualizate către soluțiile de tip IaaS a căror migrare s-a încheiat.

c) un raport efectuat de un expert independent aprobat de ministerul de resort care să includă justificarea faptului că specificațiile aplicațiilor sunt în concordanță cu descrierea investiției din analiza elaborată în cadrul jalonului 143 și din decizia de punere în aplicare a Consiliului.

Un document de sinteză care să justifice în mod corespunzător modul în care ținta (cu toate elementele constitutive) a fost atinsă în mod satisfăcător. Acest document trebuie să includă o anexă cu următoarele dovezi:

a) Certificate de încheiere a execuției lucrărilor pentru restul de 25 de aplicații de servicii digitale migrate, semnate de contractant și de autoritatea competentă în conformitate cu legislația națională care să demonstreze că investiția a fost finalizată și este operațională.

b) Lista aplicațiilor de servicii digitale guvernamentale dezvoltate pentru cloud (cloud native) în PaaS și a celor existente pregătite pentru cloud (cloud-ready)/virtualizate către soluțiile de tip IaaS a căror migrare s-a încheiat.

c) un raport efectuat de un expert independent aprobat de ministerul de resort care să includă justificarea faptului că specificațiile tehnice ale aplicațiilor sunt în concordanță cu descrierea investiției din analiza elaborată în cadrul jalonului 143 și din decizia de punere în aplicare a Consiliului.

6.6 Mecanisme de gestionare a riscurilor de implementare

Odată cu depunerea proiectului, în cererea de finanțare, beneficiarul completează:

* Prezentarea unei metodologii de gestiune a riscurilor care să conducă la identificarea, analiza acestora, cu impact asupra atingerii obiectivelor, identificarea solutiilor si reducerea expunerii la pierderi a acestora
* Detaliere riscuri

OIPSI analizează această metodologie de gestiune a riscurilor în etapa de evaluare tehnico-economică.

De asemenea MCID/OIPSI pot face verificări în perioada de implementare prin raportare la prevederile din metodologia de gestiune a riscurilor.

CAPITOLUL 7.TRANSPARENȚĂ

În vederea elaborării ghidului solicitantului s-au desfășurat următoarele activități:

- publicare ghid în consultare publică

- În urma centralizării și analizei observațiilor din perioada de consultare publică, OIPSI va un tabel centralizator al acestor observații, împreună cu răspunsurile aferente și va elabora ghidul final pe care îl va transmite pentru obținerea avizului MIPE în vederea lansării

CAPITOLUL 8. PREVENIREA NEREGULILOR GRAVE, A DUBLEI FINANȚĂRI

**8.1 Dubla finanțare**

Beneficiarul are obligația de a prezenta, la depunerea proiectului, declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului cu privire la evitarea dublei finanțări, conform modelului anexat la ghid.

De asemenea, se va asigura de către solicitant evitarea dublei finanțări a cheltuielilor propuse prin proiect cu cele realizate prin alte investiții, programe operaţionale, sau prin alte programe cu surse publice de finanțare. În cazul identificării unei situaţii de dublă finanţare, MCID poate emite decizii de reziliere a contractelor de finanţare, cu recuperarea sumelor acordate necuvenit.

Se consideră dublă finanțare situațiile prin care se încalcă prevederile art. 9 din REGULAMENTUL (UE) 2021/241 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență și ale art. 191 din REGULAMENTUL (UE, Euratom) 2018/1046 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 18 iulie 2018.

Pentru realizarea analizei privind dubla finanțare, în etapa de evaluare, selecție și contractare se va urmări ca proiectele propuse spre finanțare din PNRR să conțină informații suficiente în ceea ce privește inițiative complementare de care a beneficiat sau beneficiază solicitantul finanțării.

Astfel, beneficiarul va prezenta în cererea de finanțare informații cu privire la proiectele implementate de solicitant, în domeniul vizat de apel, în ultimii 5 ani, indiferent de sursa de finanțare și de stadiul acestora (finalizate, nefinalizate, în curs de implementare). În acest sens, MCID/OIPSI va avea în vedere proiectele în cadrul cărora au fost derulate activități care au legătură cu nevoile și problemele vizate de proiectele depuse spre finanțare. Totodată, solicitantul finanțării din PNRR va preciza în secțiunea relevantă din cererea de finanțare aspectele din care să rezulte că nu există dublă finanțare cu proiectul depus spre finanțare în cadrul PNRR.

**8.2 Evitarea conflictului de interese**

Beneficiarul are obligația de a prezenta, la depunerea proiectului, declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului și pentru fiecare membru al echipei de management și implementare cu privire la evitarea conflictului de interese, conform modelului anexat la ghid.

Verificarea existenței conflictului de interese se va realiza și cu prilejul verificărilor achizițiilor de către MCID/OIPSI.

CAPITOLUL 9. RESPECTAREA PRINCIPIULUI „DE A NU PREJUDICIA ÎN MOD SEMNIFICATIV (DNSH)”

**Principiul „Do No Significant Harm” (DNSH)**

Conform Analizei „Do No Significant Harm” (DNSH) realizată pentru COMPONENTA 7. TRANSFORMAREA DIGITALĂ, pentru investiția I2. Dezvoltarea cloudului și migrarea în cloud, s-a concluzionat că niciunul dintre obiectivele de mediu nu necesită o evaluare aprofundată DNSH.

CAPITOLUL 10. BENEFICIARUL REAL

Beneficiarul are obligația de a asigura și a menține o pistă de audit adecvată până la nivelul beneficiarului și beneficiarilor reali, precum și securitatea datelor utilizate în exercitarea obligațiilor asumate prin prezentul Contract de finanțare;

Beneficiarul are obligația de a transmite datele și informațiile cu privire la beneficiarii reali ai fondurilor alocate din PNRR, confom prevederilor Directivei (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 mai 2015 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului, de modificare a Regulamentului (UE) 648/2012 al Parlamentului European și al Consiliului și de abrogare a Directivei 2005/60/CE a Parlamentului European și al Consiliului și a Directivei 2006/70/CE a Comisiei, atât în faza depunerii aplicațiilor de finanțare, cât și la faza implementării proiectelor, ori înaintea semnării contractelor de achiziție publică și a contractelor comerciale. Beneficiarul are obligația actualizării informațiilor de fiecare dată când are loc o modificare a acestora, sub rezerva aplicării sancțiunilor contravenționale, confom prevederilor art 56 și 57 din Legea 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, modificată și completată prin legea 315/2021.

De asemenea beneficiarului, îi revin următoarele obligații:

* să solicite contractanților/ subcontractanților/ terților o declarație pe proprie răspundere, conform prevederilor art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele despre beneficiarii reali. Declarația va fi solicitată cu titlu obligatoriu de Autoritatea contractantă înaintea semnării contractelor de achiziție;
* să se asigure că declarația privind informațiile privind beneficiarul real este transmisă de către contractanți/ subcontractanți/ terți la Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC), conform cadrului legal incident înainte de semnarea contractelor de achiziție publică.
* În cazul în care ofertantul declarat castigător are in structura acționariatului entități juridice străine, declarația privind beneficiarii reali trebuie să conțină datele acelor entități ce au o participare de peste 25%, pană la identificarea persoanei fizice ce deține părțile sociale ale acestora (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu prevederile Legii nr. 129/11 iulie 2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului cu modificările și completările ulterioare;
* să prevadă în cadrul contractelor de achiziție ce vor fi încheiate de aceștia în calitate de autorități contractante, clauze specifice prin care se instituie obligația contractanților/ subcontractanților/ terților de actualizare a datelor și informațiilor privind beneficiarul real, în mod regulat, de fiecare dată cand are loc o modificare a acestora, pană la încetarea relațiilor contractuale, sub rezerva aplicării sacțiunilor legale;
* să asigure furnizarea datelor și informațiilor actualizate cu privire la beneficiarii reali ai fondurilor alocate din PNRR, ulterior fiecărei modificări intervenite, către MCID/OIPSI și autoritățile competente/entitățile raportoare;
* să se informeze permanent asupra elementelor de noutate privind utilizarea modulelor aferente sistemului informatic de management al PNRR, pe site-ul oficial al Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene urmand a fi prezentate tutoriale video/ manuale de utilizare, etc.

CAPITOLUL 11. CONTRIBUȚIA INVESTIȚIEI LA OBIECTIVELE ASUMATE PENTRU REALIZAREA INDICATORILOR DIN DOMENIUL CLIMEI ȘI DIN DOMENIUL DIGITAL

În conformitate cu prevederile Regulamentului 241/2021, din bugetul total menționat la pct......, contribuția la tranziția digitală este de *187.500.000 euro respectiv ........... lei fără TVA.*

CAPITOLUL 12 ANEXE

Anexa 1 – Model Cerere de Finanțare

Anexa 2 – Declarație de eligibilitate

Anexa 3 – Declarație de angajament

Anexa 4 – Declaraţia pe proprie răspundere cu privire la evitarea dublei finanțări

Anexa 5 – Declarația privind absența conflictului de interese – pentru reprezentanțul legal și fiecare membru al echipei de management implementare

Anexa 5.1 – Declarația privind absența conflictului de interese membru al echipei de implementare

Anexa 6 – Plan de acțiune privind implementare a investiției în conformitate cu jaloanelor și țintele aferente din Anexa la CID

Anexa 7 – Model Buget defalcat

Anexa 8.1 – Centralizator oferte

Anexa 8.2 – Declarație TVA

Anexa 9 – Contract de finanțare

Anexa 9.1 – Model raport implementare masura-investitie