

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

GHIDUL SOLICITANTULUI

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

Domeniul Major de Intervenție 3 „Dezvoltarea e-economiei”

Operațiunea 3.1 „Suport pentru implementarea sistemelor informatice integrate și a altor aplicații electronice pentru managementul afacerilor”

CUPRINS

1. Cadrul general	2
2. Aplicații eligibile	4
2.1. Aplicați eligibili	4
2.2. Activități eligibile	5
2.3. Cheltuieli eligibile.....	5
2.4. Eligibilitatea și selecția proiectelor	6
2.4.1. Criterii de verificare formală (administrativă) a cererii de proiect.....	6
2.4.2. Criterii de eligibilitate a proiectului	7
2.4.3. Criterii de selecție	7
3. Finanțarea proiectului	8
3.1. Rata de cofinanțare:	9
3.2. Marimea finanțării acordate:.....	9
4. Circuitul Proiectului	9
5. Procesul de aplicație și selecție	9
5.1. Modalitatea, locul și termenele pentru depunerea aplicațiilor	9
5.2. Verificarea formală	10
5.3. Verificarea eligibilitatii	11
5.4. Evaluarea.....	11
5.5. Luarea deciziei / Notificare.....	11
6 Contractarea	12
6.1 Semnarea contractului.....	12
6.2 Modificarea acordului de finanțare	12
7 Implementarea	13
7.1. Procesul de Finanțare și Plată	13
7.2. Monitorizarea și rapoartele periodice	14
8. Drepturile și obligațiile beneficiarului	16
8.1. Drepturile beneficiarului	16
8.2. Obligațiile beneficiarului	17

1. Cadrul general

Scopul acestui ghid este acela de a oferi asistență aplicanților pentru depunerea de proiecte finanțate din Fondul European de Dezvoltare Regională în cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea competitivității economice” 2007-2013 (POS CCE) Operațiunea III.3.1 - „Suport pentru implementarea sistemelor informatice integrate și a altor aplicații electronice pentru managementul afacerilor”, din cadrul Domeniului Major de Intervenție III.3 - Dezvoltarea e-economiei.

Gestionarea acestei operațiuni reprezintă responsabilitatea Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale din cadrul Ministerului Comunicațiilor și Tehnologiei Informației.

Transmiterea unei cereri de finanțare reprezintă un angajament oficial al aplicantului conform căruia toate detaliile aplicației sunt corecte și reale. Totodată, reprezintă o confirmare a faptului că, dacă finanțarea se acordă, aplicantul se angajează să implementeze proiectul în condițiile descrise în cererea de finanțare și în concordanță cu condițiile stipulate în Contractul de finanțare. Prin depunerea aplicației, solicitantul declară că este de acord cu modelul de contract atașat prezentului ghid și cu toate celelalte termene și condiții din prezentul ghid.

Intervenția fondurilor structurale pentru domeniul IT&C este fundamentată în Programul Operational Sectorial „Creșterea competitivității economice” 2007-2013 (POS CCE).

Axa III – „Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectorul public și privat” sprijină competitivitatea economică și promovarea interacțiunii între sectorul public și întreprinderi/cetățeni prin valorificarea pe deplin a potențialului TIC și a aplicării sale în administrația publică și sectorul privat (întreprinderi, cetățeni).

Obiectivele specifice ale acestui domeniu major de intervenție sunt:

- creșterea eficienței firmelor prin reorganizarea tuturor proceselor pe baza unui sistem informatic;
- introducerea de sisteme TIC moderne ce încurajează inovarea și oferă sprijin pentru deciziile managementului.
- dezvoltarea comerțului electronic și încurajarea intrării IMM-urilor pe piața națională și internațională
- extinderea utilizării aplicațiilor de instruire on – line la nivelul mediului de afaceri

În cadrul acestei operațiuni se pot finanța proiecte care conțin una sau mai multe dintre următoarele componente:

- Implementarea sau extinderea sistemelor ERP (Enterprise Resource Planning).
- Implementarea sau extinderea de sisteme pentru relații cu clienții (CRM – Customer Relationship Management).
- Implementarea de soluții software pentru design și/sau producție, pentru îmbunătățirea managementului ciclului de viață al produselor.
- Implementarea sistemelor informatice de analiză economică și suport decizional (business intelligence systems) și a altor aplicații electronice pentru managementul afacerii.

Ghidul beneficiarului vine în sprijinul potențialilor beneficiari ai fondurilor structurale în domeniul IT&C. Ghidul detaliază criteriile specifice de eligibilitate care trebuie îndeplinite de beneficiari, criteriile specifice de eligibilitate a proiectelor, regulile de finanțare, circuitul proiectului, modalitatea de selecție a proiectelor, procesul de contractare și implementare, precum și drepturile și obligațiile beneficiarilor.

Durata de depunere a propunerilor de proiecte

Alocarea financiară aferentă este în valoare de 68 mil LEI (20 mil. Euro).

2. Aplicații eligibile

2.1. Aplicații eligibile

- Solicitantul este întreprindere micro, mică sau mijlocie definită în conformitate cu Legea nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare sau asociere în participațiune conform Art.251-256 cod comercial ;
- Solicitantul este înregistrat la Registrul Comerțului ca societate comercială și operează pe teritoriul României;
- Solicitantul nu se află în situația de insolvență sau lichidare, afacerea sa nu este condusă de un judecător sindic, nu are restricții asupra activităților sale comerciale, iar acestea nu sunt puse la dispoziția creditorilor;
- Solicitantul nu înregistrează datorii publice, nu are întârzieri la plata taxelor, obligațiilor și a altor contribuții la bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale prevăzute de legislația în vigoare;
- Solicitantul nu se află în dificultate potrivit ghidului comunitar referitor la ajutorul de stat pentru recuperarea și restructurarea firmelor aflate în dificultate (EC Official Journal nr. C244/01.10.2004);
- Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost supus unei condamnări în ultimii 3 ani, de către nici o instanță judecătorească, din motive profesionale sau de etică profesională;
- 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;
- Reprezentantul legal al solicitantului nu furnizează informații false;
- Solicitantul este direct responsabil de pregătirea și managementul proiectului și nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat;
- Solicitantul declară ca are capacitatea de a acoperi diferența dintre finanțarea publică și costul proiectului prin resurse proprii sau atrase;
- Solicitantul declară că cel mai tarziu odata cu prima cerere de rambursare va prezenta o garanție eliberată de o instituție financiară pentru cel puțin 20% din valoarea finanțării acordate pentru durata preconizată a implementării proiectului (aplicabil în cazul IMM-urilor înființate în ultimii 2 ani);
- Solicitantul are profit din exploatare în ultimii 2 ani financiari (aplicabil în cazul IMM-urilor înființate de mai mult de 2 ani).

În conformitate cu reglementările privind ajutorul de stat, următoarele sectoare **nu sunt eligibile**: producția, procesarea primară și comercializarea produselor agricole listate în Anexa 1 a Tratatului CE, pescuitul și acvacultura, construcțiile navale, sectorul carbonifer, industria oțelului și cea a fibrelor sintetice.

Sunt de asemenea **excluse** activitățile legate de export către țări terțe sau state membre și ajutorul care favorizează utilizarea produselor autohtone în detrimentul celor importate.

De asemenea, sunt **excluse** următoarele domenii: din clasificarea codurilor CAEN, codul D "Industria prelucrătoare": producerea de arme și muniții, tutun, băuturi alcoolice, și codul J „Activități bancare, financiare și de asigurări”

Dovada privind capacitatea de finanțare a beneficiarului face obiectul semnării unei „Declarații de angajament”, întocmită de acesta conform modelului din Anexa 5. Prin această declarație beneficiarul se obligă:

- Să furnizeze contribuția proprie ce îi revine din costurile eligibile,
- Să finanțeze toate costurile neeligibile,
- Să finanțeze toate cheltuielile până la rambursarea sumelor solicitate
- Să mențină proprietatea echipamentelor și aplicațiilor achiziționate, pe o perioadă de cel puțin 3 ani după finalizarea implementării proiectului, să asigure exploatarea și întreținerea lor în această perioadă, să nu le gajeze și să nu le închirieze.
- Să asigure folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect.

2.2. Activități eligibile

Achiziționarea de echipamente TIC, software, mijloace fixe și bunuri de inventar, servicii de consultanță și training specializat pentru:

**Implementarea sau extinderea sistemelor ERP (Enterprise Resource Planning).
Implementarea sau extinderea de sisteme pentru relații cu clienții (CRM – Customer Relationship Management).
Implementarea de soluții software pentru design și/sau producție, pentru îmbunătățirea managementului ciclului de viață al produselor.
Implementarea sistemelor informatice de analiză economică și suport decizional (business intelligence systems) și a altor aplicații electronice pentru managementul afacerii**

2.3. Cheltuieli eligibile

Cheltuieli pentru consultanță și studii - care nu constituie o activitate permanentă sau periodică (exclus consultanță fiscală, juridică, publicitate), care pot conține următoarele activități:

Servicii de consultanță la elaborarea studiilor de piață și evaluare

Servicii de consultanță în domeniul managementului investiției sau administrarea contractului de execuție

Asistență tehnică din partea proiectantului

Onorarii și salarii pentru consultanți, auditori, contabili

Transport persoane implicate în procesul de consultanță

Transport materiale și echipamente necesare desfășurării procesului de consultanță

Cheltuieli pentru achiziția de instalații, utilaje și echipamente

Achiziționarea de echipamente de IT&C (serve, calculatoare, echipamente de rețea, echipamente periferice etc.)

Cheltuieli pentru dotări care pot intra în categoria mijloacelor fixe sau a obiectelor de inventar, care nu intră în categoria de mai sus

Cheltuieli pentru achiziționarea de aplicații informatice pentru a caror realizare poate fi necesară parcurgerea următoarelor etape: analiza necesităților, dezvoltarea aplicației, implementarea și testarea aplicației.

Cheltuieli pentru achiziția de aplicații informatice, licențe, brevete, mărci, know-how

Achiziționarea licențelor și aplicațiilor software necesare implementării proiectelor, inclusiv baze de date

Achiziționarea licențelor pentru soluții software de securitate necesare implementării proiectelor și instalare/configurare aferentă

Cheltuieli pentru organizarea de cursuri de formare specifică

Cheltuieli legate de formarea profesională a personalului care va utiliza produsele software implementate

Cheltuieli legate de formarea profesională a personalului care va asigura mentenanța soluției dacă aceasta este angajat al beneficiarului.

Următoarele categorii de cheltuieli **NU** sunt eligibile:

taxa pe valoarea adăugată;

dobânda și alte comisioane aferente creditelor;

achiziția de echipamente second-hand;

amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;

costurile pentru operarea obiectivelor de investiții

diferențele de rate de schimb curs valutar

cheltuielile pentru achiziționarea de servicii de comunicații, cheltuielile pentru realizarea de infrastructură între diferite locații în care se implementează un proiect

2.4. Eligibilitatea și selecția proiectelor

În vederea obținerii finanțării nerambursabile, fiecare propunere de proiect va fi evaluată în funcție de o serie de criterii formale și de eligibilitate, ulterior de un set de criterii de evaluare și selecție. Criteriile de selecție au fost aprobate de Comitetul de Monitorizare, conform art.65 din Regulamentul CE nr. 1083/2006.

2.4.1. Criterii de verificare formală (administrativă) a cererii de proiect

- Dosarul trebuie să fie depus în perioada precizată în apelul de proiecte, respectând modalitățile de transmitere specificate prin apel;
- Trebuie respectat formularul standard și modalitatea de completare al cererii de finanțare și al tuturor anexelor;
- Semnarea cererii de finanțare și a anexelor trebuie efectuată de către aplicant (reprezentantul legal al organizației aplicante sau o persoană desemnată de acesta);
- Aplicantul trebuie să prezinte o cerere de finanțare completă, care să conțină toată documentația și informațiile relevante, inclusiv anexele. Nici o cerere de finanțare incompletă nu va fi luată în considerare. Toată documentația aferentă proiectului trebuie să fie de bună calitate și să ofere informații clare, ușor de înțeles de persoanele care nu au legătură cu proiectul.

2.4.2. Criterii de eligibilitate a proiectului

- Scopul și obiectivele proiectului sunt în conformitate cu obiectivele specifice ale axei prioritare și domeniului major de intervenție;
- Proiectul conține activități eligibile pentru operațiunea 3.3.1 conform Ghidul solicitantului;
- Durata maximă de implementare a unui proiect este de 2 ani;
- Proiectul este implementat în România;
- Dimensiunea maximă a finanțării solicitate se încadrează în limitele specificate;
- Activitățile nu au fost finanțate în ultimii 3 ani sau nu sunt finanțate în prezent, parțial sau în totalitate, din alte surse publice;
- Proiectul respectă prevederile legislației naționale și comunitare referitoare la egalitatea de șanse,
- Proiectul respectă prevederile legislației naționale și comunitare referitoare la dezvoltarea durabilă,
- Proiectul respectă prevederile legislației naționale și comunitare referitoare la achiziții publice (dacă este cazul)
- Proiectul respectă prevederile legislației naționale și comunitare referitoare la ajutor de stat
- Proiectul respectă prevederile legislației naționale și comunitare referitoare la informare și publicitate;

Odată ce un proiect a trecut de testul de eligibilitate, va fi evaluat conform unui sistem de punctare bazat pe un număr de criterii de selecție.

2.4.3. Criterii de selecție

1. Relevanța proiectului
1. Contribuția proiectului la îndeplinirea obiectivelor POS-CCE, AP 3, DMI 3.3;
2. Argumentarea necesității implementării proiectului pentru activitatea și dezvoltarea companiei;

3. Contribuția la obiectivele orizontale (dezvoltare durabilă și egalitatea de șanse)
2. Calitatea și coerența proiectului
1. Corelarea între obiective, rezultatele așteptate și bugetul propus al proiectului;
2. Fezabilitatea succesiunii activităților, termenelor, modalităților de implementare, precum și a bugetului alocat
3. Proiectul conține obiective și indicatori măsurabili pentru rezultatele proiectului;
4. Eficiența investiției;
5. Contribuția suplimentară peste rata minimă de co-finanțare a solicitantului;
6. Impactul preconizat al proiectului asupra activității solicitantului;
7. Soluțiile software alese se bazează pe standarde deschise, contribuind la o viitoare scalabilitate.
3. Maturitatea proiectului
1. Perioada estimată pentru începerea procedurilor de achiziție publică.
4. Sustenabilitatea proiectului
1. Capacitatea financiară de a asigura operarea și mentenanța investiției pentru o perioadă de 3 ani după implementarea proiectului;
2. Asigurarea resurselor umane din punct de vedere numeric și al expertizei tehnice în vederea menținerii rezultatului proiectului pentru o perioadă de minimum 3 ani după implementarea proiectului;
3. Capacitatea tehnică de a asigura menținerea, susținerea și funcționarea investiției pentru o perioadă de 3 ani după implementarea proiectului.
5. Capacitatea de implementare
1. Experiența anterioară a solicitantului în domeniul managementului de proiecte;
2. Expertiza tehnică a solicitantului;
3. Capacitatea de management a solicitantului.

Condiția de selecție a proiectului este aceea ca punctajul obținut să fie de minim 50 pct, în limita sumelor disponibile

3. Finanțarea proiectului

Forma grantului - finanțare nerambursabilă

3.1. Rata de cofinanțare:

Valoarea maximă a ratei de cofinanțare este de :

65% (55% dacă sunt localizate în regiunea București Ilfov) *pentru componenta de investiții (minim 60% din valoarea eligibilă a proiectului)*

50% *pentru componenta de consultanță (maxim 30% din valoarea eligibilă a proiectului)*

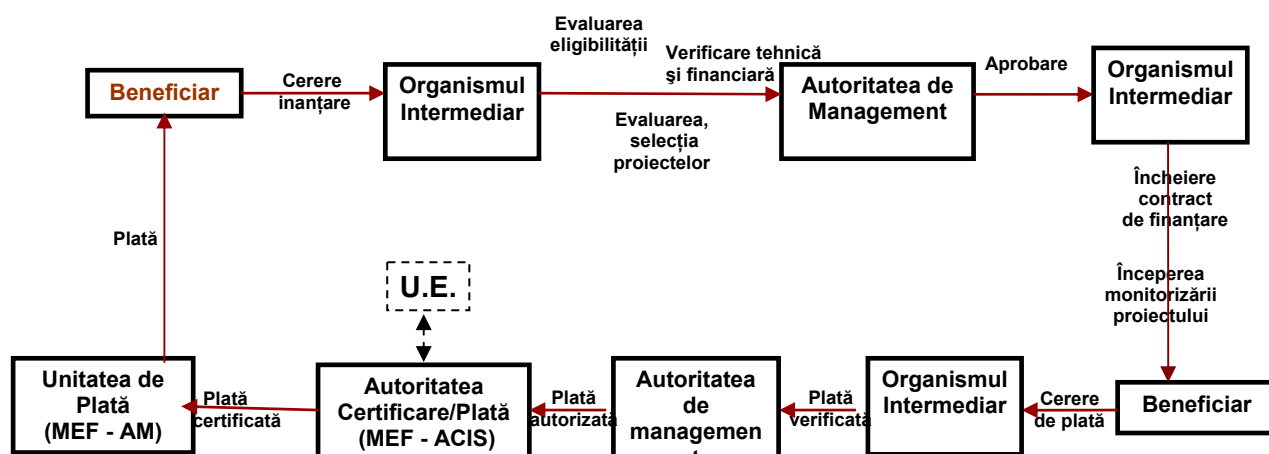
45% *pentru componenta de instruire (maxim 10% din valoarea eligibilă a proiectului)*

3.2. Marimea finanțării acordate:

Valoarea maximă a finanțării acordate: 1.020.000 LEI (cca.300.000 EUR)

Valoarea minimă a finanțării acordate: 34.000 LEI (cca.10.000 EUR)

4. Circuitul Proiectului



5. Procesul de aplicație și selecție

5.1. Modalitatea, locul și termenele pentru depunerea aplicațiilor

- Toate aplicațiile trebuie completate pe formularul tip și anexele acestuia care poate fi descărcate de pe site-ul MCTI: <https://www.mcti.ro>, Secțiunea Fonduri Structurale/Informații Utile
- Toate aplicațiile trebuie completate, semnate, stampilate și datate de reprezentantul legal al beneficiarului
- Cererea de finanțare împreună cu toate documentele anexate trebuie să fie completate în limba română
- Redactată la calculator, utilizând următorul format: Times New Roman, 12

Dupa completarea cererii de finanțare și pregătirea anexelor continand documentele administrative si tehnice, solicitantul trebuie să respecte următoarele criterii de transmitere:

- multiplică toate documentele în trei exemplare
- se semneaza pe fiecare pagina, in partea dreapta, in josul paginii si stampileaza pe fiecare pagina, in josul paginii, pe centru;
- leaga, pagineaza și opiseaza toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la „n” în partea dreaptă jos a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.
- Realizează varianta electronică a proiectului, cu toate anexele solicitate, pe un CD

Exemplarul **original** va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea „ORIGINAL” iar cele trei exemplare **copie** vor avea inscris in partea superioara in dreapta „COPIE” Nr. 1”, „Copie Nr.2”, respectiv „COPIE Nr.3”.

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

- Cererea de finanțare și documentele anexe (în original, 3 copii precum si pe suport electronic) va fi trimisă într-un plic sigilat prin poșta recomandată, curier, sau depuse personal, la sediul OIPSI din Bvd. Libertatii nr. 14 în intervalul de timp specificat în apelul de proiecte.

ATENȚIE! Cererile de finanțare care nu sunt depuse în intervalul de timp si/sau in modalitatea specificate în apelul de proiecte, acestea vor fi respinse imediat, în cazul depunerii personale sau printr-o scrisoare de respingere în termen de 2 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

Procesul de evaluare a proiectului se va derula în 3 etape:

1. Verificarea formală a cererii de finanțare
2. Verificarea eligibilității
3. Evaluarea proiectului

5.2. Verificarea formală

Aplicațiile care respectă criteriile de transmitere precizate la punctul 2.4, trec la etapa verificării formale. Acestea vor fi analizate în ordinea primirii lor.

ATENȚIE ! Dacă formularul nu este cel publicat, prezintă modificări față de acesta sau nu este completat folosind tehnologia indicată, aplicația va fi respinsa iar aplicantul notificat in termen de 5 zile lucratoare de la data înregistrării.

Verificarea administrativă va consta în parcurgerea atentă a cererii de finanțare si a anexelor tehnice si administrative pentru a vedea dacă acestea sunt corect completate de către solicitant, iar documentele suport atasate cererii de finanțare sunt cele solicitate prin ghidul aplicantului, respecta formatele standard prevazute in ghidul solicitantului si/sau cerintele din legislatia nationala specifica (de exemplu daca sunt in termen de valabilitate).

În continuare se va verifica dacă au fost transmise toate documentele cerute, dacă acestea sunt completate integral și semnate, precum și dacă fiecare exemplar din cererea de finanțare (inclusiv documentele anexate) a fost legat, paginat, opisat și ștampilat conform indicațiilor.

Verificarea formală se va efectua în 5 zile lucrătoare de la data înregistrării proiectului.

5.3. Verificarea eligibilitatii

Verificarea eligibilității presupune verificarea eligibilitatii solicitantului și a eligibilitatii proiectului, conform criteriilor de eligibilitate. Răspunsurile la întrebările legate de eligibilitate pot să fie „Da” sau „Nu”. Proiectul trebuie să răspundă pozitiv fiecărei întrebări.

În cazul în care, după parcurgerea grilei de verificare a eligibilitatii se constată că sunt necesare documente suplimentare, se va întocmi o scrisoare de solicitare de documente/clarificări pe care ofițerul de proiect o va transmite prin fax solicitantului în maximum **5 zile lucrătoare** de la data finalizării parcurgerii grilei. Solicitantul trebuie să transmită răspunsul la clarificări în maximum **5 zile lucrătoare** de la data primirii cererii. În cazul în care solicitantul nu a răspuns în termenul stabilit la clarificări, proiectul va fi respins.

Verificarea eligibilitatii nu examinează dacă activitățile sunt logice sau rezonabile din punct de vedere profesional sau financiar.

În cazul respingerii unei Cereri de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă / neeligibilitate sau în urma evaluării, Solicitantul va fi informat asupra motivelor de respingere și i se vor face recomandări pentru îmbunătățirea Cererii de finanțare. În cazul respingerii Cererii de finanțare, se recomandă luarea în considerare a motivelor de respingere, corectarea/completarea Cererii de finanțare și redepunerea acesteia. În acest caz, procesul de depunere, evaluare și selecție va fi reluat în totalitate, Cererea de finanțare va primi un nou cod unic de înregistrare etc.

5.4. Evaluarea

În cadrul acestui apel de proiecte, se va efectua o evaluare, bazată pe “n criterii”. Astfel, se va stabili printr-o grila a criteriilor și punctaje aferente acestora, un nivel minim de performanță pe care proiectele trebuie să îl atingă pentru a fi finanțate. Proiectele câștigătoare vor fi stabilite în funcție de atingerea acestui nivel și de ordinea înregistrării lor, pe principiul “primul venit primul servit”.

5.5. Luarea deciziei / Notificare

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

- aprobe proiectul fără modificarea conținutului și condițiilor definite în aplicație
- aprobe proiectul cu reducerea costurilor totale. Aceasta se întâmplă când o cheltuială nu este eligibilă sau nu este justificată, însă conținutul tehnic al proiectului este aprobat iar aplicantul trebuie să implementeze proiectul în întregime
- respingă proiectul.

Lista proiectelor aprobate de către Comitetul de Selecție va fi publicată pe site-ul MCTI.

6 Contractarea

6.1 Semnarea contractului

OIPSI va întocmi și transmite beneficiarilor contractul de finanțare, în trei exemplare, însoțit de o scrisoare de înaintare..

Acestea vor fi transmise în format electronic/fax beneficiarilor care au la dispoziție 10 zile pentru a semna și a retransmite contractul către OIPSI, împreună cu orice garanție financiară sau alt document solicitat prin contract. Documentele se vor expedia prin poștă, cu confirmare la primire, sau se vor depune personal la sediul OIPSI.

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

ATENȚIE !!! Cererea de finanțare depusă de beneficiar, rezultată în urma modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul procedurii de evaluare – selectare devine obligatorie pentru beneficiar, fiind anexa la contractul de finanțare, deci parte integrantă a acestuia.

6.2 Modificarea contractului de finanțare

Principiile generale care stau la baza modificării contractului de finanțare sunt următoarele:

- Cererea unui beneficiar de modificare a contractului nu trebuie să fie acceptată în mod automat de către OIPSI, ci trebuie să existe motive întemeiate de modificare a unui contract. OIPSI trebuie să examineze motivele date și să respingă cererile care prezintă justificări nefundamentate sau care nu respecta 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.
- Orice modificare și amendament la contract se va face cu acordul ambelor părți, fie la solicitarea scrisă a OIPSI, fie la solicitarea scrisă a Beneficiarului.
- Orice modificare și amendament la Contract trebuie făcut în scris printr-un act adițional și încheiat în aceleași condiții și termene ca și Contractul inițial.
- 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.
- Dacă cererea de modificare a contractului vine din partea Beneficiarului, acesta trebuie să adreseze această cerere OIPSI cu cel puțin 15 (cincisprezece) zile înaintea momentului la care dorește ca această modificare să intre în vigoare, cu excepția cazurilor bine justificate de Beneficiar și acceptate de OIPSI și cu minim 45 de zile lucrătoare înainte de încheierea perioadei de valabilitate a contractului.

- 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.

Urmatoarele cazuri fac obiectul unui act adițional, la inițiativa beneficiarului:

- Schimbarea adresei sediului social
- 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 ghidului solicitantului.
- Schimbarea contului de trezorerie sau al băncii pentru proiect
- Înlocuirea responsabilului legal sau tehnic al beneficiarului
- Alte situații temeinic justificate de beneficiar.

Se poate realiza un act adițional la contract și la inițiativa OIPSI, în funcție de rezultatul monitorizării proiectului.

Beneficiarul are obligația să informeze OIPSI în privința problemelor, deficiențelor și neregulilor apărute pe parcursul executării proiectului. Beneficiarul trebuie să informeze, fără întârziere, OIPSI despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării contractului. Beneficiarul poate cere, cu cel puțin 60 de zile înainte de expirarea perioadei de implementare a proiectului, prelungirea duratei contractului. Beneficiarul va transmite cererea însoțită de documente justificative. Durata contractului se va prelungi corespunzător în urma aprobării Organismului Intermediar, care va notifica decizia de aprobare Beneficiarului. Prolungirea contractului are loc în baza semnării unui act adițional la contract

Pentru schimbarea adresei sediului social, schimbarea contului bancar, înlocuirea responsabilului legal sau tehnic sau a persoanei împuternicite să gestioneze fondurile alocate proiectului, Beneficiarul notifică OIPSI în termen de cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la data operării modificării. Pentru schimbarea contului bancar și /sau a băncii notificarea va fi însoțită de acordul scris al băncii creditoare dacă Beneficiarul a solicitat credit bancar pentru cofinanțarea proiectului. În cazul schimbării persoanei împuternicite să gestioneze fondurile alocate proiectului, Beneficiarul va transmite OIPSI numele noii persoane desemnate, precum și datele sale de contact, împuternicirea și specimenul de semnătură, în termen de cel mult 3 zile de la apariția acestei schimbări. 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 din contract.

7 Implementarea

7.1. Procesul de Finanțare și Plată

În vederea rambursării sumelor conform acordului de finanțare, beneficiarul are următoarele obligații:

- a) Să asigure menținerea cerințelor de eligibilitate pe parcursul implementării proiectelor;
- b) Să se asigure că angajamentele legate de criteriile de selecție sunt îndeplinite;
- c) Să respecte toate regulile aplicabile proiectului și beneficiarului;
- d) Să implementeze proiectul în mod adecvat conform contractului;
- e) Să utilizeze o codificare contabilă distinctă pentru toate tranzacțiile efectuate în legătură cu proiectul;
- f) Să păstreze toate facturile și documentele justificative de cheltuieli și să efectueze verificarea facturilor de la contractanți;
- g) Să completeze Cererea de Rambursare conform prevederilor din contract;
- h) Să ofere toate documentele cerute în cazul unor controale ale autorităților naționale și/sau europene;
- i) Să raporteze periodic către AM/OI progresele realizate pe parcursul implementării proiectului prin completarea unui Raport de Progres;
- j) Să colecteze și să transmită date pentru monitorizarea proiectului;
- k) Să se conformeze cerințelor de publicitate și informare, în conformitate cu regulile aplicabile și cu prevederile privind comunicarea din contract.

Plățile granturilor sunt efectuate, prin rambursare, după execuția parțială a proiectului, în funcție de valoarea și durata proiectului, conform termenelor stabilite în acordul de finanțare, dar nu mai mult de patru plăți pe an (o plată pe trimestru)..

La depunerea cererilor de rambursare beneficiarii vor face dovada cheltuielilor efectuate precum și a conformității acestora cu cerințele proiectului. Toate cererile de rambursare trebuie să fie susținute prin facturi și ordine de plată sau prin alte documente de valoare probativă echivalentă.

Cererile de rambursare împreună cu documentele justificative sunt depuse de către beneficiar la OIPSI pentru verificare tehnică și financiară, după care OIPSI depune sinteza cererilor de rambursare la AM pentru autorizarea plăților.

AM autorizează plățile și depune sumarul cererilor de rambursare la ACP care certifică plățile și rambursează cheltuielile eligibile către UP din cadrul MEF.

Unitatea de plată, (din cadrul MEF) rambursează cota cheltuielilor eligibile indicată în contract.

Plata va fi facuta numai dupa efectuarea tuturor verificarilor si controalelor definite in acordul de finanțare.

7.2. Monitorizarea și rapoartele periodice

Monitorizarea proiectului reprezintă procesul continuu de colectare și analiză a datelor, pentru măsurarea progresului făcut în cadrul proiectului; poate determina neconcordanța dintre dezvoltarea fizică a proiectului și activitatea planificată sau poate determina dacă proiectul există din punct de vedere fizic sau nu.

Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (O.I.P.S.I.) monitorizează îndeplinirea de către beneficiar a indicatorilor stabiliți prin cererea de finanțare pentru măsurarea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului, precum și progresul implementării proiectului prin:

- Verificarea rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare transmise de către beneficiari;
- Realizarea de vizite la fața locului, consemnate în rapoarte.

Trimiterea rapoartelor de progres de către beneficiari și verificarea acestora

Beneficiarul trebuie să trimită O.I.P.S.I. rapoarte în legătură cu implementarea proiectului. Documentele vor fi pregătite pe baza formularelor standard furnizate de OIPSI și vor cuprinde toate informațiile relevante în legătură cu desfășurarea proiectului.

Raportul de progres va cuprinde informații referitoare la activitățile desfășurate, stadiul de realizare la momentul raportării, rezultatele parțiale / finale obținute, rezultate anticipate, indicatori de realizare.

Rapoartele de progres trimise de către beneficiar vor fi verificate în cadrul O.I.P.S.I.

Dacă sunt detectate nereguli sau omisiuni semnificative în rapoartele trimise de beneficiar, acesta este obligat să trimită versiunile corectate, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării de către O.I.P.S.I., printr-o scrisoare de clarificare, a respectivelor nereguli sau omisiuni. Totodată, informații suplimentare pot fi solicitate de către Autoritatea de Management sau Organismul Intermediar și trebuie transmise de către beneficiar în termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării lor.

În cazul în care rapoartele de progres sunt respinse, beneficiarul va fi notificat pentru a putea completa / revizui rapoartele în concordanță cu observațiile O.I.P.S.I.

Beneficiarul va furniza orice informații de natură tehnică, financiară sau de orice alta natura legate de desfășurarea proiectului pe perioada implementării lui, cât și pe durata contractului de finanțare, până la expirarea termenului de 3 ani de la data închiderii oficiale a POS CCE către reprezentanții Comisiei Europene, Organismul Intermediar, Autoritatea de Certificare și Plata, Autoritatea de Audit, Departamentul de luptă anti-fraudă **sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.**

Beneficiarul va asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

Verificarea la fața locului este efectuată pentru a se concretiza faptul că proiectul există și fizic, pentru a putea strânge informații mai detaliate decât cele care sunt disponibile în cererea de plată și pentru a verifica dacă beneficiarul pune la dispoziție informațiile exacte.

Printre aspectele ce vor fi verificate cu această ocazie, se află respectarea normelor comunitare și naționale în ceea ce privește eligibilitatea cheltuielilor, măsurile de informare și publicitate, achizițiile publice, egalitatea de șanse și normele de mediu (dacă este cazul).

Autoritatea de Management poate efectua la rândul ei verificări la fața locului după ce primește de la Organismul Intermediar sumarul cererilor de rambursare la nivel de axa prioritară. Autoritatea de Certificare și Plata va efectua verificările la fața locului conform propriilor norme interne.

Autoritatea de Audit (Curtea de Conturi) are prin lege stabilite în competența sa, printre alte atribuții, verificarea utilizării fondurilor provenite din asistența financiară acordată României de Uniunea Europeană și din alte surse de finanțare internațională.

Părțile au obligația de a pune la dispoziție OLAF (Oficiul European de Luptă Antifraudă) / DLAF (Departamentul pentru Luptă Antifraudă), sau altor instituții în drept orice

informație sau documente solicitate privind proiectele finanțate prin POS CCE, în termenul solicitat, în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

8. Drepturile și obligațiile beneficiarului

8.1. Drepturile beneficiarului

- (1) Aplicantul care se consideră vătămat într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-o decizie a comisiei de selecție a proiectelor ce urmează a fi finanțate din fonduri structurale, are dreptul de a contesta decizia respectivă. Obiectul contestației poate avea ca scop, după caz, solicitarea anulării deciziei de repingere a finanțării proiectului sau obligarea OIPSI de a lua orice alte măsuri necesare pentru remedierea actelor ce afectează procedura de evaluare și selecție.
- (2) Pentru soluționarea contestațiilor, aplicantul care se consideră vătămat are dreptul să depună o contestație scrisă la MCTI. Contestația va fi înregistrată, iar aplicantul va primi numărul de înregistrare. Contestația se transmite MCTI în scris, și trebuie să conțină următoarele elemente:
 - a. numele, domiciliul sau reședința contestatorului ori, pentru persoanele juridice, denumirea, sediul lor și codul unic de înregistrare. În cazul persoanelor juridice se vor indica și persoanele care le reprezintă și în ce calitate;
 - b. denumirea și sediul autorității contractante;
 - c. denumirea proiectului depus;
 - d. obiectul contestației;
 - e. mijloacele de probă pe care se sprijină contestația, în măsura în care este posibil;
 - f. semnătura părții sau a reprezentantului persoanei juridice.
- (3) Beneficiarul are dreptul de a solicita amendamente la contract pe durata de valabilitate a acestuia, în condițiile prevăzute de contractul de finanțare.
- (4) Beneficiarul are dreptul să ceară în scris OIPSI prelungirea duratei etapelor prevăzute în contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăților de către Autoritatea de Plată, dacă aceasta generează modificări substanțiale în procesul derulării proiectului.
- (5) Drepturile de proprietate industrială și intelectuală rezultate din implementarea proiectului, sunt drepturi exclusive ale Beneficiarului.
- (6) Beneficiarul are dreptul de a cere informații de la Autoritatea de Management/Organismul Intermediar despre data închiderii oficiale a Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”
- (7) Beneficiarul are dreptul de a cere informații de la Autoritatea de Management/Organismul Intermediar cu privire la orice decizie luată și care poate afecta implementarea proiectului.
- (8) Beneficiarul are dreptul de a cere informații de la Autoritatea de Management/Organismul Intermediar cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările formulate de către Comisia Europeană și care au un impact asupra proiectului acestuia.

- (9) Beneficiarul are dreptul de a cere clarificări în vederea implementării proiectului Autorității de Management/Organismul Intermediar.
- (10) Beneficiarul are dreptul să i se păstreze confidențialitatea rapoartelor și a oricărui document, informație sau alt material în legătură cu proiectul, cu excepția celor care vor fi folosite în scop publicitar, pentru informarea și promovarea utilizării Instrumentelor Structurale.
- (11) În cazul în care există o situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării contractului, Beneficiarul are dreptul să ceară, cu cel puțin 45 de zile înainte de sfârșitul perioadei de implementare a proiectului, prelungirea duratei contractului. Beneficiarul va transmite cererea însoțită de documente justificative. Durata contractului se va prelungi corespunzător în urma aprobării Autorității de Management, care va notifica decizia de aprobare Beneficiarului. Prolungirea contractului are loc în baza semnării unui act adițional la contract.

8.2. Obligațiile beneficiarului

1. Beneficiarul se obligă să respecte toate prevederile prezentului ghid.
2. Beneficiarul are obligația să asigure implementarea Proiectului în conformitate cu cele asumate prin Cererea de finanțare aprobată și cu prevederile contractului de finanțare.
3. Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața Autorității de Management/ Organismului Intermediar pentru implementarea Proiectului.
4. Beneficiarul are obligația să mențină investițiile finanțate prin POS CCE pentru o perioadă minimă de 3 ani după finalizarea proiectului.
5. Beneficiarul are obligația de a păstra toate documentele originale privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare. Toate documentele vor fi păstrate inclusiv pe o perioadă de 3 (trei) ani de la închiderea oficială a Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, din care este finanțat prezentul proiect. Beneficiarul este obligat să permită pe toată durata contractului, în decurs de 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților OIPSI, ai Ministerului Economiei și Finanțelor, ai Curții de Conturi, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar. Toate documentele trebuie păstrate de către beneficiar conform legii naționale privind arhivarea documentelor.
6. Atunci când se constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, OIPSI poate solicita în scris restituirea acestora. Beneficiarul are obligația de a restitui OIPSI în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise cu confirmare de primire a notificării a acestuia sumele întrebunțate în

alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebuintare nu este dovedită conform prevederilor prezentului contract. Începând cu a 6-a (șasea) zi lucrătoare se vor calcula dobânzi și penalități, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, la data respectivă, pentru fiecare zi de întârziere.

7. Beneficiarul este obligat să includă în bugetul propriu sumele necesare asigurării co-finanțării și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului. Comisioanele bancare ocazionate de rambursarea sumelor datorate OIPSI cad în sarcina exclusivă a Beneficiarului.
8. Beneficiarul se obligă să completeze sau să modifice, la solicitarea OIPSI, documentele prezentate spre decontare în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data primirii solicitării.
9. Beneficiarul este obligat să prezinte OIPSI cererile de rambursare și rapoartele de progres și/sau finale de activitate. Rapoartele, cererile de rambursare, precum și orice alt document oficial transmis OIPSI pentru implementarea proiectului vor fi semnate de către reprezentatul legal al Beneficiarului sau de către persoana împuternicită de către acesta.
10. Beneficiarul răspunde pentru întreprinderea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu prevederile legislației în vigoare. Beneficiarul își asumă responsabilitatea tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor, lucrărilor, asigurând comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare, atât în interiorul grupului de parteneri, cât și cu OIPSI.
11. Beneficiarul are obligația să nu comunice date, informații sau înscrisuri false ori eronate.
12. Beneficiarul se obligă să accepte controlul și verificările OIPSI în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea primită.
13. Beneficiarul își va asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării Proiectului. MCTI va fi degrevat de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților din executarea Contractului (din culpa Beneficiarului).-
14. Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția Autorității de Management, OIPSI, Autorității de Audit, Autorității de Plată/Certificare, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat să verifice asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile și a respectării prevederilor contractuale, la cerere și în termenele solicitate, documentele solicitate și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului. În acest scop, Beneficiarul se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv accesul la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze OIPSI cu privire la locul arhivării documentelor.

15. Pentru implementarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, Beneficiarul, în calitate de Autoritate Contractantă, are obligația de a respecta legislația națională în domeniul achizițiilor publice (O.U.G. 34/2006), dacă valoarea co-finanțării primite este egală sau mai mare de 50% din valoarea contractului de achiziție, în caz contrar se va aplica procedura cererii de ofertă, conform prevederilor O.U.G. 34/2006.
16. Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect. Sistemul contabil utilizat va fi în conformitate cu legislația națională în vigoare.
17. Beneficiarul se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte OIPSI sau oricărui alt organism de control abilitat ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata valabilității contractului.
18. Beneficiarul are obligația de a păstra și arhiva toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale. Toate documentele vor fi păstrate pe o perioadă de 3 (trei) ani de la închiderea oficială a Programului Operațional din care este finanțat prezentul proiect.
19. Beneficiarul își asumă obligația de a furniza OIPSI sau oricărui organism abilitat orice document sau informație, în termenul solicitat, în vederea realizării evaluării POS CCE și/sau a Proiectului implementat. Cu acordul AM, rezultatul evaluării va fi pus la dispoziția Beneficiarului.
20. Beneficiarul se obligă să prezinte OIPSI la cererea acestuia sau a oricarui organism abilitat.
 - a. actele juridice încheiate de beneficiar cu terți, având ca obiect drepturi de autor și drepturi conexe referitoare la proiect;
 - b. toate contractele încheiate de beneficiar necesare implementării proiectului.
21. Beneficiarul are obligația să informeze OIPSI în privința problemelor, deficiențelor și neregulilor apărute pe parcursul executării proiectului. Beneficiarul trebuie să informeze, fără întârziere, OIPSI despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării contractului. Beneficiarul poate cere, cu cel puțin 60 de zile înainte de expirarea perioadei de implementare a proiectului, prelungirea duratei contractului. Beneficiarul va transmite cererea însoțită de documente justificative.
22. Beneficiarul este obligat ca în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea prezentului contract să depună o declarație pe proprie răspundere la OIPSI, cu privire la toate conturile bancare pe care le deține. Orice modificare a acestora va fi adusă la cunoștință OIPSI în termen de 3 zile lucrătoare de la data deschiderii / închiderii unui cont aparținând beneficiarului.
23. Beneficiarul va realiza și va păstra inclusiv 3 ani după închiderea oficială a PO inventarul asupra activelor dobândite prin Fondurile Structurale.
24. Beneficiarul este obligat să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului.
- ~~25.~~ Beneficiarul este obligat să comunice în scris OIPSI, în termen de 30 de zile, în cazul în care se afla în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

26. Beneficiarul are obligația să cunoască întreaga legislație românească cât și cea europeană relevantă.
27. Pentru schimbarea adresei sediului social, schimbarea contului bancar, înlocuirea responsabilului legal sau tehnic sau a persoanei împuternicite să gestioneze fondurile alocate proiectului, Beneficiarul notifică OIPSI în termen de cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la data operării modificării. Pentru schimbarea contului bancar și /sau a băncii notificarea va fi însoțită de acordul scris al băncii creditoare dacă Beneficiarul a solicitat credit bancar pentru cofinanțarea proiectului. În cazul schimbării persoanei împuternicite să gestioneze fondurile alocate proiectului, Beneficiarul va transmite OIPSI numele noii persoane desemnate, precum și datele sale de contact, împuternicirea și specimenul de semnătură, în termen de cel mult 3 zile de la apariția acestei schimbări. 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 din contract.
28. Pentru toti contractantii finantati de catre OIPSI cu o suma minimă de 350.000 RON, beneficiarul trebuie sa prezinte un raport de Audit. Acesta va reprezenta o garantie a verificarii modului in care sunt chelutuite fondurile destinate implementarii proiectului si va trebui sa fie avizat de catre un auditor certificat. Data de depunere a raportului de audit este decizia Autoritatii Contractante.
29. Beneficiarul are obligația să furnizeze în termen de maxim 5 zile calendaristice de la primirea solicitării, 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 auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale. Beneficiarul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului, precum și a managerului proiectului verificat sau auditat pe întreaga durată a verificărilor.
30. Beneficiarul are obligația întocmirii, în termenele prevăzute a rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare și de a pune la dispoziția OIPSI documentele justificative ce însoțesc cererea de rambursare spre a fi verificate de către OIPSI în vederea efectuării rambursării.
31. Beneficiarul este obligat să declare toate veniturile direct realizate în timpul implementării proiectului și nepreconizate la data aprobării acestuia. Valoarea eligibilă a proiectului va fi diminuată corespunzător valorii veniturilor.
32. Comisioanele bancare ocazionate de rambursarea sumelor datorate Autorității de Management cad în sarcina exclusivă a Beneficiarului.
33. În cazul în care Beneficiarul încalcă acordul de finanțare, OIPSI poate dispune rezilierea Contractului, după o notificare prealabilă și fără să plătească finanțarea nerambursabilă. În această situație, Beneficiarul are obligația restituirii în întregime a sumelor deja primite în cadrul Contractului din asistența financiară nerambursabilă.

INFORMARE SI PUBLICITATE

- (1) Beneficiarul va fi responsabil cu informarea publicului despre asistența obținută din Fonduri Structurale.
- (2) Beneficiarii sunt responsabili 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.
- (3) Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință pierderea fondurilor alocate pentru informare și publicitate, și aplicarea unor sancțiuni.
- (4) Beneficiarul este de acord ca odată cu acceptarea finanțării următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: denumirea beneficiarului, denumirea proiectului, valoarea totală a finanțării, datele de începere și de finalizare ale proiectului, locul de implementare al acestuia.
- (5) Beneficiarii sunt obligați să utilizeze pentru toate produsele de comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional “Creșterea Competitivității Economice” sigla Guvernului României, sigla Uniunii Europene, precum și cea a Programului Operațional “Creșterea Competitivității Economice”, însoțite de mențiunea „Proiect finanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională”. Prin produse de comunicare se înțelege: fluturași, pliante, broșuri, afișe, bannere, comunicate de presă, website-uri, newsletters, spoturi radio-TV, inserții în presa scrisă, standuri expoziționale, autocolante, materiale promoționale sau orice alte materiale prin care este promovat proiectul și rezultatele acestuia.
- (6) 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.
- (7) Publicațiile trebuie să includă obligatoriu date de contact pentru obținerea mai multor informații la cerere de către cei interesați.
- (8) Website-urilor dezvoltate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional “Creșterea Competitivității Economice” vor menționa participarea Uniunii Europene pe pagina principală a acestuia (i.e. homepage).
- (9) Bannerele expuse în acțiunile proiectelor finanțate prin Programul Operațional “Creșterea Competitivității Economice” vor avea inscripționate titlul programului/proiectului, sigla POS CCE, sigla Guvernului și sigla Uniunii Europene. Dimensiunile recomandate pentru bannere sunt:
 - i. 2,5m x 0,8m pentru o sală cu o capacitate de maxim 100 de persoane,
 - ii. 4 m x 1,2 m pentru o sală mai mare sau în exterior.
- (10) În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant care să conțină următoarele elemente informative obligatorii: sigla POS CCE, sigla

Guvernului și sigla Uniunii Europene, valoarea proiectului, titlul proiectului/investiției. Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului.

- (11) Beneficiarii sunt obligați să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra proiectului finanțat prin POS CCE.
- (12) Beneficiarul este obligat să anunțe prin comunicate de presă începerea și încheierea activităților din proiect.
- (13) La finalizarea proiectului beneficiarul va publica o informare asupra proiectului și a rezultatelor sale în ziarul local cu cea mai mare audiență conform Studiului Național de Audiență (SNA) realizat de Biroul Român de Audit al Tirajelor. Informarea va include următoarele elemente obligatorii: sigla Guvernului României, sigla și sloganul POS CCE, sigla Uniunii Europene, valoarea proiectului, titlul proiectului/investiției, beneficiarul.
- (14) Beneficiarii proiectelor de infrastructură, precum și ai proiectelor care constau în investiții materiale indiferent de valoarea totală a finanțării sunt obligați să monteze panouri pentru toată durata de implementare a proiectului. Panourile trebuie să includă un spațiu rezervat pentru indicarea contribuției financiare a Uniunii Europene.
 - a. Panourile trebuie montate chiar la site-ul proiectului. Fiecare panou va menționa faptul că proiectul este parțial finanțat de Uniunea Europeană prin Fondul European de Dezvoltare Regională.
 - i. Panourile trebuie confecționate dintr-un material rezistent.
 - ii. Numărul și dimensiunile panourilor trebuie să corespundă dimensiunii operațiunii și trebuie să fie suficient de vizibile astfel încât cei care trec pe lângă ele să le poată citi și să înțeleagă natura proiectului. Astfel, la o arie de 1 kmp trebuie să se regăsească cel puțin 1 panou cu dimensiuni minime de 2x2m.
 - iii. Cel puțin 25% din suprafața panoului va fi consacrată participării Comunității, și în mod specific va cuprinde:
 - a. imaginea Uniunii, cu steagul și cuvintele „Uniunea Europeană” fără a fi prescurtate
 - b. titlul proiectului/investiției
 - c. valoarea proiectului
 - d. menționarea contribuției financiare a Uniunii Europene. Mărimea caracterelor pentru menționarea contribuției financiare a Uniunii Europene va fi aceeași ca și cea folosită pentru informațiile referitoare la cofinanțarea națională, și nu mai mic de 50% din fontul folosit pentru scrierea titlului proiectului
 - e. Beneficiarul proiectului
 - f. Numele contractorului
 - g. Termenul limită de execuție.

Panoul trebuie să includă: sigla și sloganul POS CCE, numele autorității de management, numele organismului intermediar, sigla Guvernului României.

Panourile vor fi înlocuite cel târziu după șase luni de la terminarea proiectului pentru a fi înlocuite cu plăci permanente

- (15) Beneficiarii sunt obligați ca la nu mai târziu de 6 luni de la încheierea proiectului să monteze plăci permanente prin care se vor face cunoscute acțiunile Uniunii Europene. Plăcile permanente trebuie să îndeplinească aceleași caracteristici tehnice și de informații ca și panourile.