



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL CERCETĂRII,
INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII



PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ

GHIDUL SOLICITANTULUI

Transformarea digitală și adoptarea tehnologiei de automatizare a proceselor de lucru în administrația publică

CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR

PNRR/2022

COMPONENTA 7 Transformarea digitală

Operațiunea D. Competențe digitale, Capital Uman și utilizarea Internetului

INVESTIȚIA I18. Transformarea digitală și adoptarea tehnologiei de automatizare a proceselor de lucru în administrația publică

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



UNIUNEA EUROPEANĂ

PREAMBUL

Acest document se aplică apelului de proiecte cu titlul *Transformarea digitală și adoptarea tehnologiei de automatizare a proceselor de lucru în administrația publică*, Componenta 7 Transformarea digitală, Investiția I18. Transformarea digitală și adoptarea tehnologiei de automatizare a proceselor de lucru în administrația publică, în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR).

Prezentul document se adresează tuturor potențialilor 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 și condițiile aplicabile finanțării din fondurile europene aferente PNRR în cadrul apelului de proiecte cu titlul *Transformarea digitală și adoptarea tehnologiei de automatizare a proceselor de lucru în administrația publică*, aprobat și publicat pe site-ul Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării în calitate de coordonator de investiție <https://www.research.gov.ro/ro> 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 *Transformarea digitală și adoptarea tehnologiei de automatizare a proceselor de lucru în administrația publică* 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 asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest document și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de specificul intervențiilor finanțate din fonduri europene aferente PNRR.

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



UNIUNEA EUROPEANĂ

Cuprins

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE	4
1.1.Pilonul, componenta, obiectivul general	4
1.2. Obiectivele apelului.....	7
1.3. Tipul apelului de proiecte, durata, modalitatea și perioada de depunere a propunerilor de proiecte	7
1.4. Calendarul apelului.....	8
1.5. Activitățile sprijinite	8
1.5.1.Activitatea 1	8
1.5.2 Activitatea 2	8
1.5.3. Activitatea 3:	8
1.5.4. Activitatea 4	9
1.5.5. Activitatea 5	9
1.7. Alocarea apelului de proiecte	9
1.8. Valoarea minimă și maximă a finanțării alocate per proiect.....	9
1.9. Grup țintă	9
1.10. Indicatori	9
1.10. Durata/perioada de implementare a proiectului	10
CAPITOLUL 2. AJUTOR DE STAT	10
CAPITOLUL 3. REGULI PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRII	10
3.1. Eligibilitatea solicitanților	10
3.2. Eligibilitatea proiectului.....	13
3.3. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR.....	14
CAPITOLUL 4 COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE	17
4.1. Înregistrarea în sistemul electronic.....	17
4.2.Lista documentelor obligatorii care însoțesc Cererea de finanțare	18
CAPITOLUL 5. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE	19
5.1 Descriere generală.....	19
5.1.1. Verificarea conformității administrative și a eligibilității	20
5.1.2. Evaluarea tehnico-economică	20
5.2. Grile de evaluare	21
5.2.1. Grila de verificare administrativă și a eligibilității	21
5.2.2. Grila de verificare TEHNICO-ECONOMICĂ.....	24
5.3. Depunerea și soluționarea contestațiilor	26
CAPITOLUL 6 CONTRACTAREA SI IMPLEMENTAREA PROIECTELOR	28
6.1. Contractarea proiectelor	28
6.2 Depunerea și soluționarea contestațiilor	29
6.3 Renunțarea la cererea de finanțare	29
6.4 Modificarea ghidului solicitantului.....	29
6.5 Reguli privind implementarea și monitorizarea proiectelor	29
6.6 Mecanisme de gestionare a riscurilor de implementare	30
CAPITOLUL 7.TRANSPARENTĂ	31
CAPITOLUL 8. PREVENIREA NEREGULILOR GRAVE, A DUBLEI FINANȚĂRI	31
CAPITOLUL 9. RESPECTAREA PRINCIPIULUI „DE A NU PREJUDICIA ÎN MOD SEMNIFICATIV (DNSH)”	32
CAPITOLUL 10. BENEFICIARUL REAL	32
CAPITOLUL 11. CONTRIBUȚIA INVESTIȚIEI LA OBIECTIVELE ASUMATE PENTRU REALIZAREA INDICATORILOR DIN DOMENIUL CLIMEI ȘI DIN DOMENIUL DIGITAL	33
CAPITOLUL 12 ANEXE	34



CAPITOLUL 1. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE

1.1. Pilonul, componenta, obiectivul general

Pilonul II Transformare digitală

Componenta 7 Transformarea digitală

INVESTIȚIA 18. Transformarea digitală și adoptarea tehnologiei de automatizare a proceselor de lucru în administrația publică

Obiectiv: sprijinirea transformării digitale, creșterea productivității și rezilienței și reducerea erorilor și a timpului de prelucrare a cererilor (cetățenilor) adresate autorităților publice, prin adoptarea de soluții de automatizare a proceselor de lucru robotice (RPA) (automatizarea sarcinilor laborioase, repetitive și bazate pe norme).

Context

Prezentul ghid a fost elaborat pentru prezentarea condițiilor (inclusiv modalitatea de evaluare și selecție a proiectelor și informații 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 I18. Transformarea digitală și adoptarea tehnologiei de automatizare a proceselor de lucru în administrația publică , Operațiunea D. Competențe digitale, Capital Uman și utilizarea Internetului, Componenta 7 – Transformarea digitală a PLANULUI NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ**

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



UNIUNEA EUROPEANĂ

Automatizarea proceselor robotizate (RPA), reprezintă o nouă categorie de software pentru întreprinderi utilizată în mediul digital, replicând modul în care angajații folosesc un computer pentru a desfășura procese operationale Există multe avantaje în adoptarea RPA, așa cum este ilustrat de Studiul Centrului Comun de Cercetare (JRC) al Comisiei Europene privind explorarea transformării guvernului digital în UE (Exploring Digital Government transformation in the EU).

Prin tehnologia RPA, roboții software pot efectua sarcini computerizate și repetitive, rapide și fără erori, 24/7. Astfel, RPA permite organizațiilor să automatizeze sarcini manuale, laborioase, repetitive și bazate pe reguli, creând economii de timp pentru angajați, astfel încât aceștia să se poată concentra pe activități valoroase precum: mai mult timp pentru interacțiunile cetățenilor, activități care implică management și gândire strategică, luarea deciziilor sau activități în care sunt necesare creativitate și empatie. Instituțiile publice care au implementat RPA au beneficiat de: costuri administrative de operare reduse, productivitate crescută, erori reduse, conformitate și capacitate crescută de a gestiona volume mai mari de sarcini, reducere semnificativă a timpului de execuție și de răspuns pentru cetățeni. Timpul de implementare a proiectelor de automatizare RPA este scurt, tehnologia fiind un instrument de reacție rapidă la situații critice

Soluțiile de tip RPA sunt suficient dezvoltate, scalabile și reziliente pentru a putea fi utilizate de administrația centrală, într-o varietate de domenii, de la administrarea fondurilor, până la poliție, asistență medicală sau educație, deoarece poate sprijini calculele fiscale, controalele antifraudă, contractele managementul, raportarea criminalității, diagnosticarea asistenței medicale și gestionarea bazelor de date pentru studenți. Studiul menționat afirmă, de asemenea, că APR este capabil „să reducă erorile umane, să reducă costurile operaționale și să permită personalului să se concentreze asupra unor sarcini mai valoroase”.

Digitalizarea, alături de adoptarea tehnologiei de automatizare a proceselor de lucru/Robotic Process Automation (RPA) și a celor bazate pe inteligență artificială de către sectorul public, pot asigura creșterea productivității și implicit a rezilienței aparatului administrativ, sprijinind astfel o relansare economică mai rapidă.

Redefinirea design-ului de procese (Business Process Reengineering), va conduce în mod implicit la o mai mare transparență și predictibilitate a serviciilor publice oferite cetățenilor.

Există trei piloni care contribuie la realizarea creșterii economice și recuperării post pandemice prin automatizare:

1. standardizarea proceselor, ca parte a continuității operaționale cu avantajul asigurării transparenței și predictibilității serviciului public pentru cetățean
2. creșterea eficienței prin centralizarea datelor și asigurarea unui format standardizat al acestora.



UNIUNEA EUROPEANĂ

3. creșterea productivității, permise prin automatizarea proceselor.

Un recent raport McKinsey arată, de asemenea, că recuperarea post-pandemică va propulsa adoptarea rapidă a automatizării pentru a reprojeta procesele de lucru și pentru a face față unei cereri crescute de furnizare de servicii sau de îndeplinire a sarcinilor, deoarece automatizarea și-a dovedit eficiența în timpul pandemiei în soluționarea controlului costurilor și reducerea interacțiunii interumane, pentru a permite operațiunilor să continue fără a expune angajații la virus.

UE a aprobat deja rolul RPA în îmbunătățirea proceselor publice în cadrul politicii sale industriale europene privind inteligența artificială (IA) și robotică. Deși sectorul privat are grade de adopție diferite ale tehnologiei, există deja exemple notabile de proiecte de automatizare bazate pe AI în sectorul public care ajută la îmbunătățirea rezilienței, reducerea inexactității, îmbunătățirea experienței angajaților și a cetățenilor, furnizarea de servicii și productivitatea internă. În același timp, automatizarea poate contribui la reducerea sarcinii administrative, deoarece procesele și operațiunile necesită mai puțin timp și necesită mai puține documente, ceea ce permite sectorului public să ofere cetățenilor servicii publice mai rapide, fără erori și mai centrate pe clienți.

Investițiile urmăresc susținerea transformării digitale la nivelul întregii administrații publice, precum și modernizarea acestora prin finanțarea infrastructurilor digitale și implementarea tehnologiilor avansate adecvate workflowurilor și proceselor specifice, redefinirea design-ului de procese (Business Process Reengineering), îmbunătățirea serviciilor publice și a procesului decizional utilizând tehnologii digitale avansate. Pe lângă beneficiile obținute privind modernizare, eficientizare și consolidarea capacității de prevenție și reziliență a serviciilor publice se obține și o reducere a sarcinii costurilor derivate din toate investițiile tehnologice utilizând noi instrumente TIC flexibile, reutilizabile și interoperabile. Totodată timpul alocat de cetățean și firme pentru obținerea serviciilor necesare se va diminua considerabil.

Cu ajutorul acestor noi tehnologii, organizațiile din sectorul public vor putea servi cetățenii mai bine și mai rapid, reduce birocrăția, obține mai multă productivitate și eficiență internă și vor ajuta angajații din sectorul public să gestioneze volume de muncă considerabile sau vârfuri de cereri venite din partea cetățenilor. Spre deosebire de roboții fizici tradiționali, RPA implementează o forță de muncă virtuală - asistenți digitali - care sprijină angajații în activitățile lor zilnice, repetitive, mecanice, fără valoare de decizie sau creativitate umană.

Reducerea implicării umane. Prin combinarea algoritmilor de inteligența artificială cu RPA se obține un instrument puternic pentru a înțelege, monitoriza, raționa, prezice, interacționa, precum și pentru a învăța și îmbunătăți răspunsurile - înlocuind potențial sau îmbunătățind multe sarcini îndeplinite de oameni. RPA este de așteptat să preia sarcinile oboseitoare, permițând personalului să se concentreze asupra celor mai importante. De exemplu verificarea unor documente scanate în format imagine ar putea fi realizată în mod automat



UNIUNEA EUROPEANĂ

fără implicarea factorului uman într-o activitate care nu necesită o calificare deosebită. Din punctul de vedere al utilizării serviciilor publice există trei beneficii care pot fi sumarizate astfel: „Mai multă transparență și responsabilitate, mai puțină corupție.”

Tehnologiile digitale din administrațiile publice sunt, de asemenea, legate de transparență sporită și echitate în cel puțin trei aspecte. În primul rând, se referă la transparența deciziilor luate de funcționarii publici, în mare parte legată de deschiderea datelor către public. În al doilea rând, implicarea umană redusă menționată mai sus și prejudecățile umane (dez-intermediere). În al treilea rând, transparența sporită ar trebui să rezulte și din implementarea mai eficientă a politicilor și furnizarea de servicii, în special în domeniul impozitării și plăților.

1.2. Obiectivele apelului

Obiectivul general al apelului de proiecte: sprijinirea transformării digitale, creșterea productivității și rezilienței și reducerea erorilor și a timpului de prelucrare a cererilor (cetățenilor) adresate autorităților publice, prin adoptarea de soluții de automatizare a proceselor de lucru robotice (RPA) (automatizarea sarcinilor laborioase, repetitive și bazate pe norme).

Obiectivele specifice ale apelului de proiecte:

1. Analiză fluxuri de lucru existente în instituțiile publice și propunere soluții tehnologice RPA adecvate.
2. Lansarea cererii pentru instituțiile interesate să beneficieze de soluții RPA.
3. Implementarea de soluții de sprijinire a automatizării proceselor de lucru robotice și a inteligenței artificiale pentru 18 instituții publice din administrația centrală.

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.



UNIUNEA EUROPEANĂ

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 aplicația electronică <http://proiecte.pnrr.gov.ro>.

1.4. Calendarul apelului

- lansare apel → ianuarie 2023
- depunere proiect → martie 2023
- evaluare, selecție și contractare → aprilie 2023
- implementare → aprilie 2023 – decembrie 2025

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

Identificare instituții publice interesate să beneficieze de soluții RPA.

Derulare procedură de achiziție publică pentru contractarea unui consultant care să desfășoare următoarele subactivități:

- ✓ analiză fluxuri de lucru existente în cadrul instituțiilor publice identificate
- ✓ propuneri și realizare soluții tehnologice de tip RPA adecvate pentru automatizarea sarcinilor laborioase, repetitive, bazate pe reguli.

Cerințe minime achiziție consultant:

- minim un proiect de RPA implementat în care a utilizat tehnologii din categoria Intelligent Automation, precum dar fara a se limita la: Artificial Intelligence / Machine Learning / Natural Language Processing / Optical Character Recognition / Chatbot
- implementarea a cel puțin un proiect de RPA pentru o autoritate/institutie publica din Romania

1.5.2 Activitatea 2

Selectarea a minim 18 instituții publice care doresc să implementeze soluții RPA ca soluții la cheie oferite de către ADR.

1.5.3. Activitatea 3:

Realizarea de către consultant a soluțiilor tehnologice de tip RPA adecvate pentru automatizarea sarcinilor laborioase, repetitive, bazate pe reguli pentru instituțiile selectate.



UNIUNEA EUROPEANĂ

1.5.4. Activitatea 4

Sprrijin implementare soluții RPA la instituțiile publice selectate.

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).

În funcție de modul de realizare propus pentru această investiție (în corelare cu prevederile acestui document), ADR poate depune proiectul în parteneriat cu o altă instituție publică.

1.7. Alocarea apelului de proiecte

Bugetul total estimat este de 21.900.000 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 14.700.000 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 21.900.000 euro, respectiv lei - finanțare PNRR din care 14.700.000 euro, respectiv 72.316.650 lei, reprezintă contribuție la tranziția digitală.

1.9. Grup țintă

Administrația publică, instituțiile publice, angajații din sistemul public, respectiv cetățenii.

1.10. Indicatori

Indicatori de realizare pe proiect



UNIUNEA EUROPEANĂ

DENUMIRE INDICATOR	Unitate măsură	Valoare la începutul implementării proiectului	Valoare la finalul implementării proiectului	Termen maxim de realizare
instituții publice din administrația centrală în care s-au implementat soluții de sprijinire a automatizării proceselor de lucru robotice	număr	0	18	T4 2025

ATENȚIE!

Realizarea indicatorului 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 și 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 31 decembrie 2025.

CAPITOLUL 2. AJUTOR DE STAT

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

În conformitate cu prevederile articolului 107 alin. (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE), este considerat ajutor de stat incompatibil cu Piața internă a UE orice măsură de sprijin a unui Stat Membru care îndeplinește 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



UNIUNEA EUROPEANĂ

Pot beneficia de finanțare 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 finanțare și la data semnării contractului de finanțare obligații bugetare nete (diferența dintre obligațiile de plată restante la buget și sumele de recuperat de la buget):
 - a. mai mari de 1/12 din obligațiile datorate în ultimele 12 luni - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
 - b. mai mari de 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru - în cazul certificatului de atestare fiscală emis de către autoritățile publice locale;
2. Solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani, sau nu derulează proiecte finanțate în prezent parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleași activități. 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, 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;
3. Solicitantul este direct responsabil de pregătirea, managementul și realizarea proiectului, nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat și este responsabil pentru asigurarea sustenabilității rezultatelor proiectului;
4. Solicitantul nu face obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene, privind declararea unui ajutor ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau, în cazul în care instituția a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta trebuie să fi fost deja executată și 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 forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs) în ultimele 36 de luni;
6. Solicitantul îndeplinește condițiile sau cerințele specifice acțiunii 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
8. Solicitantul, în cazul în care va primi finanțare din PNRR pentru investiții în infrastructură, trebuie ca pe perioada de 5 ani după finalizarea proiectului: să



UNIUNEA EUROPEANĂ

- mențină investiția realizată (asigurând mentenanța și serviciile asociate necesare); să nu realizeze o modificare asupra calității 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 investiției. Nerespectarea acestor elemente constituie cauze de reziliere a contractelor de finanțare;
9. 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 organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
 10. Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a vreunui contract anterior, din cauza nerespectării obligațiilor contractuale în urma unei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile din bugetul Uniunii Europene;
 11. Reprezentantul legal al solicitantului nu a comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;
 12. Reprezentantul legal al solicitantului nu este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare;
 13. Reprezentantul legal al solicitantului nu furnizează informații 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 solicitantului

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;



UNIUNEA EUROPEANĂ

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 terț;
 - realiza o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare ale proiectului și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestuia.
5. să asigure capacitatea operațională și administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente și resurse materiale necesare);
6. să asigure obligatoriu garanția și mentenanța echipamentelor achiziționate, prin contractul/contractele încheiate pe perioada implementării cu diverși furnizori sau prin surse proprii;
7. 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.**
8. 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);
9. 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 conține activitățile eligibile de la pct 1.5;
2. Proiectul conține activități specifice și necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate;
3. Proiectul este implementat pe teritoriul României;



UNIUNEA EUROPEANĂ

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 118. *Transformarea digitală și adoptarea tehnologiei de automatizare a proceselor de lucru în administrația publică.*

3.3. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor



UNIUNEA EUROPEANĂ

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 Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021, cu modificările ulterioare
- Instrucțiunile MCID/ MIPE, pentru contractele de finanțare semnate după data (publicării) acestora.
- Legislația aplicabilă în vigoare la data semnării contractului de finanțare.

Pentru a fi eligibile în vederea finanțării 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 finanțare aprobată și defalcate în bugetul cererii de finanțare.

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

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 și verificabile și 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.



UNIUNEA EUROPEANĂ

ATENȚIE!	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:

<p>1. Cheltuieli pentru analiză, dezvoltare/achiziție soluție tehnologică de tip RPA;</p> <p>2. Cheltuieli suport* (care includ și cheltuielile pentru informare și publicitate);</p> <p>*Cheltuielile de la punctul 2 vor fi în cuantum de maxim 4% din bugetul total. Acestea trebuie să fie justificate și să corespundă obiectivelor apelului.</p>
--

ATENȚIE!	Pentru justificarea cheltuielilor de la punctul 2 este necesar să se prezinte minim 2 oferte sau justificări de preț, documente care vor fi atașate cererii de finanțare.
-----------------	--

OIPSI/MCID vor verifica rezonabilitatea cheltuielilor de la punctul 2, 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 și 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 operațiuni 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, penalități și cheltuieli de judecată;
- costurile pentru operarea obiectivelor de investiții;
- cheltuielile efectuate pentru obiective de investiții executate în regie proprie;
- cheltuielile aferente achiziției sub forma leasingului;



UNIUNEA EUROPEANĂ

- 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, conform 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 Reziliență. Platforma poate fi accesată la următorul link: <https://proiecte.pnrr.gov.ro> .



UNIUNEA EUROPEANĂ

ATENȚIE!	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
1.	Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului <i>(conform anexă la ghid)</i>
2.	Declarația pe propria răspundere de angajament a solicitantului <i>(conform anexă la ghid)</i>
3.	Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale. ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit.
4.	Decizia/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
5.	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului.
6.	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).
7.	Declarația pe proprie răspundere cu privire la evitarea dublei finanțări <i>(conform anexă la ghid)</i>
8.	Declarația privind absența conflictului de interese – pentru reprezentantul legal <i>(conform anexă la ghid)</i>
9.	Declarația privind conflictul de interese – pentru fiecare membru al echipei de management și implementare – pentru solicitant și parteneri <i>(conform anexă la ghid)</i> Atenție! În perioada de implementare atât solicitantul trebuie să solicite și să păstreze declarații privind absența conflictului de interese pentru toți membrii echipei de implementare.



UNIUNEA EUROPEANĂ

10.	Metodologie de identificare, informare și selectare (având în vedere condițiile din prezentul ghid) instituții publice.
11.	Bugetul defalcat pe categorii de cheltuieli (<i>conform anexă la ghid</i>)
12.	Minim 2 oferte (justificări) de preț pentru fiecare cheltuială (de la punctul 2 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.
13.	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 (<i>conform anexă la ghid</i>)
14.	Declarație TVA (<i>conform anexă la ghid</i>)
15.	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).
16.	Plan de acțiune privind implementarea investiției în conformitate cu jaloanele și țintele aferente din Anexa la CID și din aranjamentele operaționale pentru Investiția I18, jalon 188 (<i>conform anexă la ghid</i>)

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

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.



UNIUNEA EUROPEANĂ

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 maxime 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.



UNIUNEA EUROPEANĂ

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.
1.	Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului (<i>conform anexă la ghid</i>)			<i>Document de depus conform anexă la ghid</i>
2.	Declarația pe propria răspundere de angajament a solicitantului (<i>conform anexă la ghid</i>)			<i>Document de depus conform anexă la ghid</i>
3.	Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale. ATENȚIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit.			<i>Document de depus</i>
4.	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			<i>Document de depus</i>
5.	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului.			<i>Document de depus</i>



UNIUNEA EUROPEANĂ

6.	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).			<i>Document de depus</i>
7.	Declarația pe proprie răspundere cu privire la evitarea dublei finanțări (<i>conform anexă la ghid</i>)			<i>Document de depus conform anexă la ghid</i>
8.	Declarația privind absența conflictului de interese – pentru reprezentantul legal (<i>conform anexă la ghid</i>)			<i>Document de depus conform anexă la ghid</i>
9.	Declarația privind conflictul de interese – pentru fiecare membru al echipei de management și implementare – pentru solicitant și parteneri (<i>conform anexă la ghid</i>) Atenție! În perioada de implementare atât solicitantul trebuie să solicite și să păstreze declarații privind absența conflictului de interese pentru toți membrii echipei de implementare.			<i>Document de depus conform anexă la ghid</i>
10.	Metodologie de identificare, informare și selectare (având în vedere condițiile din prezentul ghid) instituții publice.			<i>Document de depus</i>
11.	Bugetul defalcat pe categorii de cheltuieli (<i>conform anexă la ghid</i>)			<i>Document de depus conform anexă la ghid</i>
12.	Minim 2 oferte (justificări) de preț pentru fiecare cheltuială (de la punctul 2 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.			<i>Documente de depus</i>
13.	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, observații (<i>conform anexă la ghid</i>)			<i>Document de depus conform anexă la ghid</i>
14.	Declarație TVA (<i>conform anexă la ghid</i>)			<i>Document de depus conform anexă la ghid</i>
15.	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).			<i>Documente de depus</i>
16.	Plan de acțiune privind implementarea investiției în conformitate cu jaloanele și țintele aferente din Anexa la CID și din aranjamentele operaționale			<i>Document de depus conform anexă la ghid</i>



UNIUNEA EUROPEANĂ

	pentru Investiția I18, jalon 188 (conform anexă la ghid)			
VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII				
1.	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili			Verificare informații din cererea de finanțare cu prevederile din ghidul solicitantului
2.	Solicitantul respectă toate criteriile de eligibilitate			Conform declarației de eligibilitate
3.	Proiectul pentru care se solicită finanțare respectă toate criteriile de eligibilitate.			
4.	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
5.	Obiectivele proiectului corespund obiectivelor (inclusiv cele obligatorii) și prevederilor ghidului solicitantului.			Verificare informații din cererea de finanțare cu prevederile din ghidul solicitantului
6.	Durata maximă de implementare a proiectului nu depășește termenul prevăzut în ghid.			Verificare informații din cererea de finanțare cu prevederile din ghidul solicitantului
7.	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: 188			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.
-----------------	--



UNIUNEA EUROPEANĂ

5.2.2. Grila de verificare TEHNICO-ECONOMICĂ

CRITERII	Punctaj maxim	Punctaj acordat
I. 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		
II. EFICIENȚA	35	
1. Bugetul este clar, corect structurat și corelat cu activitățile proiectului (<i>în caz contrar se scade din punctaj și se solicită corelarea/modificarea</i>) – 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 2 din tabelul de cheltuieli eligibile) – 10 puncte		
3. Gradul de pregătire și maturitate a proiectului: a) 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 b) 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 c) 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		
4. Capacitatea operațională și de management a solicitantului: a) 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 b) 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 c) 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		
5. Corelarea între obiective, rezultate așteptate, indicatori, activități:		



UNIUNEA EUROPEANĂ

<p>a) Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului nu sunt corelate – 0 puncte</p> <p>b) Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt parțial corelate; – 3 puncte</p> <p>c) Obiectivele, rezultatele, indicatorii și activitățile proiectului sunt corelate ; – 5 puncte</p>		
III. IMPACTUL SOCIO - ECONOMIC	35	
<p>1. Existența criteriilor minime pentru achiziția serviciilor consultantului care să analizeze fluxurile de lucru existente în cadrul instituțiilor publice solicitante, să propună și să pună la dispoziție soluții tehnologice de tip RPA adecvate pentru automatizarea sarcinilor laborioase, repetitive, bazate pe reguli – 10 puncte</p> <p>2. Existența unei metodologii de identificare, informare și selectare (având în vedere condițiile din prezentul ghid) instituții publice – 10 puncte</p> <p>3. Indicatorii proiectului</p> <p>a) Indicatorii obligatorii nu sunt justificați în raport cu rezultatele propuse –0 puncte</p> <p>b) Indicatorii obligatorii sunt parțial justificați în raport cu rezultatele propuse – 3 puncte</p> <p>c) Indicatorii obligatorii sunt justificați în raport cu rezultatele propuse – 5 puncte</p> <p>4. Existența unei metodologii de gestiune a riscurilor care să conducă la identificarea, analiza acestora, cu impact asupra atingerii obiectivelor, identificarea soluțiilor și reducerea expunerii la pierderi a acestora</p> <p>a) 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</p> <p>b) Riscurile sunt parțial evaluate. Procesul de management al riscurilor este parțial dezvoltat. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor sunt insuficient dezvoltate – 5 puncte</p> <p>c) Riscurile sunt evaluate în mod corect. Procesul de management al riscurilor este eficace. Măsurile de reducere sau atenuare a riscurilor sunt eficiente – 10 puncte</p>		
IV. SUSTENABILITATE	10	
<p>5. *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</p> <p>a) Nici un proiect implementat/în curs de implementare, finanțat din surse atrase –0 puncte</p>		<p>* NU SE ACORDĂ PUNCTAJE INTERMEDIARE</p>



UNIUNEA EUROPEANĂ

<p>b) 1 Proiect implementat/în curs de implementare, finanțate din surse atrase – 2 puncte</p> <p>c) 2 Proiecte implementate/în curs de implementare, finanțate din surse atrase – 4 puncte</p> <p>d) 5 sau mai multe proiecte implementate/în curs de implementare, finanțate din surse atrase – 10 puncte</p>		
TOTAL PUNCTE	100	

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

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

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;



UNIUNEA EUROPEANĂ

- 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
1.	Certificatul de atestare fiscală privind debitele restante la bugetul de stat – în termenul de valabilitate.
2.	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).
3.	Bugetul aprobat al proiectului (pe categorii de cheltuieli).



UNIUNEA EUROPEANĂ

4.	Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului (semnată de reprezentantul legal / împuternicit).
5.	Declarația de angajament a solicitantului .
6.	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.
7.	Formular de identificare financiară pentru contul în care se va face rambursarea cheltuielilor.
8.	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 finanțare).

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



UNIUNEA EUROPEANĂ

Beneficiarului are obligația de a permite desfășurarea acțiunilor de monitorizare și control ale CN-MIPE, inclusiv instituțiile abilitate respectiv CR/I în cadrul proiectului (inclusiv acces pe șantier 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.

Înainte de a realiza achiziția publică pentru contractarea consultantului, beneficiarul trebuie să solicite **Avizul Comitetului Tehnico-Economic – conform H.G. nr. 941/2013 privind organizarea și funcționarea Comitetului Tehnico-Economic pentru Societatea Informațională cu completările ulterioare** pentru caietul de sarcini. Acesta are obligația de a transmite la OIPSI acest aviz.

Alte condiții obligatorii privind implementarea proiectului sunt redată 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 contextual desfășurărilor procedurilor de achiziții publice.

Pentru justificarea îndeplinirii indicatorilor, cel târziu la finalizarea 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 documente justificative:

- certificatul de încheiere a execuției lucrărilor sau a serviciilor semnat de contractant sau de parteneriatul public și de autoritatea competentă, care demonstrează că proiectul a fost finalizat și este operațional pentru fiecare dintre cele 18 instituții publice ale administrației centrale
- un raport efectuat de un expert independent aprobat de ministerul de resort care să includă justificarea faptului că specificațiile tehnice ale proiectului sunt în concordanță cu descrierea țintei și cu descrierea investiției 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:



UNIUNEA EUROPEANĂ

- Prezentarea unei metodologii de gestiune a riscurilor care să conducă la identificarea, analiza acestora, cu impact asupra atingerii obiectivelor, identificarea soluțiilor și 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. TRANSPARENTĂ

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 elaborat 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 operaționale, sau prin alte programe cu surse publice de finanțare. În cazul identificării unei situații de dublă finanțare, MCID poate emite decizii de reziliere a contractelor de finanțare, 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



UNIUNEA EUROPEANĂ

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 I18. Transformarea digitală și adoptarea tehnologiei de automatizare a proceselor de lucru în administrația publică 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, conform 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



UNIUNEA EUROPEANĂ

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, conform 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 în structura acționariatului entități juridice străine, declarația privind beneficiarii reali trebuie să conțină datele acelor entități ce au o participare de peste 25%, până 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 când are loc o modificare a acestora, până la încetarea relațiilor contractuale, sub rezerva aplicării sancțiunilor 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 **14.700.000 euro respectiv lei fără TVA.**



UNIUNEA EUROPEANĂ

CAPITOLUL 12 ANEXE

Anexa 1 – Model Cerere de Finanțare

Anexa 2 – Declarație de eligibilitate

Anexa 3 – Declarație de angajament

Anexa 4 – Declarația 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