

I - Modificare Ghid Solicitant

La pagina 2 din Ghidul Solicitantului se va introduce Anexa X – Acord de parteneriat

II- Modificare Ghid Solicitant

5.1 Tipul solicitantului eligibil

CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE

Ministerul Sănătății și/sau instituții aflate în subordinea/coordonarea acestuia, numai cu acordul ordonatorului principal de credite

va avea următoarea interpretare

5.2 Tipul solicitantului eligibil

CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE

Ministerul Sănătății și/sau instituții sau parteneriate între institutii aflate în subordinea/coordonarea acestuia, numai cu acordul ordonatorului principal de credite

Parteneriate între **minimum 3** insitutii cu personalitate juridică proprie, definite mai sus.

Atenție! În cazul proiectelor depuse în parteneriat, partenerii vor încheia un acord de parteneriat. În cadrul Acordului de parteneriat se va specifica unitatea sanitară publică cu rol de lider de proiect, aceasta fiind și solicitantul finanțării, în sensul prezentului Ghid.

Cererea de finanțare va fi semnată și depusă de liderul de proiect.

Acordul de parteneriat, anexat la cererea de finanțare, trebuie să conțină obligatoriu următoarele informații:

- Denumirea și adresa exactă a fiecărui partener precum și indicarea adresei exacte unde se va implementa proiectul pentru fiecare partener;
- Desemnarea liderului de proiect din cadrul partenerilor;
- Numele și funcția reprezentanților legali ai fiecărui partener, inclusiv a liderului de proiect, semnatori ai acordului de parteneriat;
- Obiectivul Acordului de parteneriat;
- Perioada de valabilitate a acordului de parteneriat (cel puțin până la 31 decembrie 2020 sau pe termen nelimitat);
- Drepturile și obligațiile liderului de proiect și ale partenerilor;
- Contribuția fiecărui partener la implementarea proiectului;

- Prezentarea modului în care liderul de proiect și fiecare partener asigură sustenabilitatea investiției pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani după implementarea proiectului;
- Prezentarea modului de utilizare a bunurilor finanțate după implementarea proiectului (dacă este cazul).

Atenție! În cazul proiectelor depuse în parteneriat – indiferent de numărul de parteneri, dacă până la semnarea contractului de finanțare o parte din parteneri se retrag astfel încât nu mai este respectată condiția de minimum 3 parteneri, proiectul se respinge automat și contractul de finanțare nu se mai semnează

III - Modificare Ghid Solicitant

5.2 Condiții cu privire la eligibilitatea solicitantului, și a proiectului

va avea următoarea interpretare

5.2 Condiții cu privire la eligibilitatea solicitantului (și fiecare dintre partenerii săi, unde este cazul), și a proiectului

IV- Modificare Ghid Solicitant

Se introduce următoarele prevederi în cazul parteneriatelor

Atenție! Cerințele de mai sus vor face obiectul Declarației de eligibilitate care se va anexa la Cererea de finanțare care va fi completată de solicitant / solicitant și de fiecare dintre parteneri, în cazul existenței parteneriatului

Atenție! Obligațiile legale privind includerea sumelor în bugetul instituției în vederea implementării proiectului sunt prevăzute în Ordonanța de urgență nr. 64/2009 privind modul de alocare a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență.

În cazul parteneriatului, dovada capacității de cofinanțare se face de solicitant și/sau partener, după caz. Prin acordul de parteneriat se va stabili cota parte cu care va participa fiecare partener la asigurarea contribuției proprii a solicitantului. Pentru fiecare partener se va anexa hotărârea ordonatorilor de credite de a participa la asigurarea finanțării proiectului, cu indicarea sumelor cu care participă la acoperirea fiecărei categorii de cheltuieli

V- Modificare Ghid Solicitant

5.4. Angajamente ale solicitantului

va avea urmatoarea interpretare

5.4. Angajamente ale solicitantului și fiecare dintre partenerii săi, dacă e cazul

VI- Modificare Ghid Solicitant- pag 10

Pentru justificarea îndeplinirii angajamentelor de la acest punct se depune o declarație de angajament pe proprie răspundere de către solicitant.

va avea urmatoarea interpretare

Pentru justificarea îndeplinirii angajamentelor de la acest punct se depune o declarație de angajament pe proprie răspundere de către solicitant si de fiecare dintre partenerii.

VII- Modificare Ghid Solicitant- pag 12

Echipamentele achiziționate prin proiect pot fi folosite și de instituții publice aflate în subordinea sau în coordonarea solicitantului.

Va avea urmatoarea interpretare

Echipamentele achiziționate prin proiect vor fi folosite **doar** de instituții publice aflate în subordinea sau în coordonarea solicitantului sau a partenerilor de proiect în cazul proiectelor depuse în parteneriat.

VIII - Modificare Ghid Solicitant- pag 12

Solicitantul se angajează să achiziționeze dreptul de utilizare/licența asupra aplicației software personalizate pentru care se solicită finanțare pentru o durată de timp cel puțin egală cu perioada de sustenabilitate a proiectului

Va avea urmatoarea interpretare

Solicitantul/solicitantul împreună cu partenerii se angajează să achiziționeze dreptul de utilizare/licența asupra aplicației software personalizate pentru care se solicită finanțare pentru o durată de timp cel puțin egală cu perioada de sustenabilitate a proiectului.

IX - Modificare Cererea de finantare- pag 3

1.1. TIPUL SOLICITANTULUI:

- CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE
- Ministerul Sănătății și/sau instituții aflate în subordinea/coordonarea

acestui, numai cu acordul ordonatorului principal de credite

va avea urmatoarea interpretare

1.1 TIPUL SOLICITANTULUI:

- CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE
- Ministerul Sănătății și/sau instituții sau parteneriate între institutii aflate în subordinea/coordonarea acestuia, numai cu acordul ordonatorului principal de credite

X - Modificare Cererea de finantare- pag 20-21

3.1 LISTA ANEXELOR

În continuare se găsește lista documentelor necesare la depunerea proiectului.

Nr. crt.	Documente verificate	Obs.
1.	Cererea de Finanțare ¹	
2.	Actul de împuternicire în cazul în care cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale (exemple: ordin, decizie, dipoziție, hotărâre). ATENTIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit	
3.	Actul de înființare al solicitantului sau echivalent în copie, ștampilat, certificat “Conform cu originalul” și semnat de reprezentantul legal	
4.	Decizia/hotărârea de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, semnată de ordonatorul principal de credite, prin care se aprobă atât valoarea totală a proiectului, cât și cofinanțarea proprie. Trebuie menționată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat	
5.	Studiul de fezabilitate ² - inclusiv devizul estimativ ³	

¹ Dacă lipsește Cererea de Finanțare, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fără a solicita documente și informații suplimentare

6.	Proiect tehnic⁴	
7.	Declarația de eligibilitate	
8.	Declarația de angajament	
9.	Declarație pe propria răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul – adresa/adresele trecute complet	
10.	Matricea logică a proiectului	
11.	CV-urile și atribuțiile persoanelor implicate în managementul implementării proiectului sau a urmăririi contractelor de management de proiect	
12.	CV-urile și atribuțiile persoanelor ce fac parte din echipa tehnică a proiectului sau a urmăririi contractelor de management a proiectului	
13.	Copia anunțului de lansare a procedurilor de achiziție publică (SEAP, Monitorul Oficial, etc.) – pentru activitățile ce țin de implementarea proiectului, nu de fazele pregătitoare – dacă este cazul	
14.	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului	
15.	Acord scris din partea instituției/instituțiilor publice (altele decât solicitantul, la care se justifică implementarea soluției informatice realizate în cadrul proiectului) ce va/vor utiliza echipamentele prin care să se confirme implicarea în proiect, utilizarea echipamentelor și punerea la dispoziție a spațiului (adresa exactă). De asemenea, declarația fiecărei instituții trebuie să conțină angajamentul de asigurare a mentenanței soluției informatice și a echipamentelor preluate, atât în perioada de implementare a proiectului, cât și în perioada de post implementare	
16.	Modul de calcul al asistenței nerambursabile în cazul proiectelor generatoare de venit – pentru proiectele cu valoare totală de cel puțin contravaloarea în lei a 1 milion de euro⁵.	
17.	Protocol referitor la accesul în locația de implementare a proiectului – dacă este cazul	

² Dacă lipsește întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar cererea de finanțare este respinsă fără a solicita documente și informații suplimentare

³ Dacă lipsește întregul deviz estimativ, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar cererea de finanțare este respinsă fără a solicita documente și informații suplimentare

⁴ Dacă lipsește întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar cererea de finanțare este respinsă fără a solicita documente și informații suplimentare

⁵ Se va folosi cursul INFOEURO din luna depunerii cererii de finanțare

3.2 DECLARAȚIE

Confirm că informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

De asemenea, confirm că nu am cunoștință de nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

Înțeleg că dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv această secțiune, ar putea fi respins.

Prezenta cerere a fost completată în conformitate cu prevederile art. 292 din Codul Penal cu privire la fals în declarații.

Data

Nume și prenume, funcție

Semnătura și ștampila

va avea următoarea interpretare

3.1 LISTA ANEXELOR

În continuare se găsește lista documentelor necesare la depunerea proiectului.

Nr. crt.	Documente verificate	Obs.
1	Cererea de Finanțare⁶	
2	Actul de împuternicire în cazul în care cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Poate fi anexat orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale (exemple: ordin, decizie, dipoziție, hotărâre). ATENTIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit	
3	Actul de înființare al solicitantului sau echivalent în copie, ștampilat, certificat “Conform cu originalul” și semnat de reprezentantul legal	
4	Decizia/hotărârea de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, semnată de ordonatorul principal de credite, prin care se aprobă atât valoarea totală a proiectului, cât și cofinanțarea proprie. Trebuie menționată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat	

⁶ Dacă lipsește Cererea de Finanțare, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar proiectul este respins fără a solicita documente și informații suplimentare

5	Studiul de fezabilitate⁷ - inclusiv devizul estimativ⁸	
6	Proiect tehnic⁹	
7	Declarația de eligibilitate pentru fiecare partener in cazul parteneriatelor	
8	Declarația de angajament pentru fiecare partener in cazul parteneriatelor	
9	Declarație pe propria răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul – adresa/adresele trecute complet	
10	Matricea logică a proiectului	
11	CV-urile și atribuțiile persoanelor implicate în managementul implementării proiectului sau a urmăririi contractelor de management de proiect	
12	CV-urile și atribuțiile persoanelor ce fac parte din echipa tehnică a proiectului sau a urmăririi contractelor de management a proiectului	
13	Copia anunțului de lansare a procedurilor de achiziție publică (SEAP, Monitorul Oficial, etc.) – pentru activitățile ce țin de implementarea proiectului, nu de fazele pregătitoare – dacă este cazul	
14	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului	
15	Acord scris din partea instituției/instituțiilor publice (altele decât solicitantul, la care se justifica implementarea soluției informatice realizate in cadrul proiectului) ce va/vor utiliza echipamentele prin care să se confirme implicarea în proiect, utilizarea echipamentelor și punerea la dispoziție a spațiului (adresa exactă). De asemenea, declarația fiecărei instituții trebuie sa contina angajamentul de asigurare a mentenantei soluției informatice si a echipamentelor preluate, atat in perioada de implementare a proiectului, cat si in perioada de post implementare	
16	Modul de calcul al asistenței nerambursabile în cazul proiectelor generatoare de venit – pentru proiectele cu valoare totală de cel puțin contravaloarea în lei a 1 milion de euro ¹⁰ .	

⁷ Dacă lipsește întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar cererea de finanțare este respinsă fără a solicita documente și informații suplimentare

⁸ Dacă lipsește întregul deviz estimativ, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar cererea de finanțare este respinsă fără a solicita documente și informații suplimentare

⁹ Dacă lipsește întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar cererea de finanțare este respinsă fără a solicita documente și informații suplimentare

17	Protocol referitor la accesul în locația de implementare a proiectului – dacă este cazul	
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------	--

3.2 DECLARAȚIE

Confirm că informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

De asemenea, confirm că nu am cunoștință de nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

Înțeleg că dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv această secțiune, ar putea fi respins.

Prezenta cerere a fost completată în conformitate cu prevederile art. 292 din Codul Penal cu privire la fals în declarații.

Data

Nume și prenume, funcție

Semnătura și ștampila

XI - Modificare –Anexa 10

Anexa 10. Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității

Nr. crt.	Documente verificate	DA	NU	Obs.
Verificarea criteriilor de transmitere¹¹				
1.	Înregistrarea electronică a proiectului s-a realizat în termenul prevăzut			
2.	Proiectul a fost depus în termenul și locația menționate în ghidul solicitantului; datele de pe plic corespund cu datele din înregistrarea electronică			
3.	Cererea de finanțare și materialele anexe sunt în plic închis, poartă toate detaliile de identificare și respectă modalitatea de transmitere prevăzută în Ghidul solicitantului			
Verificarea administrativă și a eligibilității				
1.	Cererea de Finanțare¹² există			

¹⁰ Se va folosi cursul INFOREURO din luna depunerii cererii de finanțare

¹¹ Criteriile numărul 1 și numărul 2 sunt eliminatorii fără a se solicita alte clarificări

¹² Dacă răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”) cererea de finanțare este respinsă fără a solicita documente și informații suplimentare

2.	Cererea de Finanțare (împreună cu anexele) respectă formatul tip prevăzut.			
3.	Cererea de Finanțare și documentele anexate sunt completate la calculator în limba română, semnate și ștampilate pe fiecare foaie.			
4.	Cererea de Finanțare (împreună cu anexele) este redactată în 3 exemplare (1 original și două copii)			
5.	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 ATENTIE! În cazul în care există un act de împuternicire, toate documentele din dosarul aplicației trebuie semnate de către împuternicit.			
6.	Actul de înființare al solicitantului sau echivalent în copie, ștampilat, certificat “Conform cu originalul” și semnat de reprezentantul legal			
10.	Hotărârea de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, semnată de ordonatorul de credite, prin care se aprobă atât valoarea totală a proiectului, cât și cofinanțarea proprie. Trebuie menționată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat. În cazul parteneriatelor se va anexa, pentru fiecare partener, hotărârea ordonatorilor de credite de a participa la asigurarea finanțării proiectului, cu indicarea sumelor cu care participă la acoperirea fiecărei categorii de cheltuieli			
11.	Studiul de fezabilitate – inclusiv devizul estimativ ¹³			
12.	Proiect tehnic ¹⁴			
13.	Declarația de eligibilitate – pentru solicitant și fiecare dintre parteneri, dacă este cazul – respectă modelul standard			
14.	Declarația de angajament pentru solicitant și fiecare dintre parteneri, dacă este cazul – respectă modelul standard			
15.	Declarație pe propria răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul – adresa/adresele trecute complet			

¹³ Dacă lipsește întregul deviz estimativ, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar cererea de finanțare este respinsă fără a solicita documente și informații suplimentare

¹⁴ Dacă lipsește întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar cererea de finanțare este respinsă fără a solicita documente și informații suplimentare

16.	Matricea logică a proiectului			
17.	CV-urile și atribuțiile persoanelor implicate în managementul implementării proiectului sau a urmării contractelor de management de proiect			
18.	CV-urile și atribuțiile persoanelor ce fac parte din echipa tehnică a proiectului sau a urmării contractelor de management a proiectului			
19.	Copia anunțului de lansare a procedurilor de achiziție publică (SEAP, Monitorul Oficial, etc.)– pentru activitățile ce țin de implementarea proiectului, nu de fazele pregătitoare – dacă este cazul			
20.	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului			
21.	Acord scris din partea instituției/instituțiilor publice ce va/vor utiliza echipamentele (altele decât solicitantul și partenerii) prin care să se confirme implicarea în proiect, utilizarea echipamentelor și punerea la dispoziție a spațiului (adresa exactă) – în cazul în care echipamentele achiziționate prin proiect vor fi folosite de instituții publice aflate în subordinea sau în coordonarea solicitantului			
22.	Modul de calcul al asistenței nerambursabile în cazul proiectelor generatoare de venit – pentru proiectele cu valoare totală de cel puțin contravaloarea în lei a 1 milion de euro ¹⁵ .			
23.	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili.			
24.	Scopul (obiectivul) proiectului respectă obiectivul principal al operațiunii, așa cum este definit în prezentul ghid al solicitantului			
25.	Proiectul conține activitățile eligibile obligatorii și cheltuielile minime obligatorii, conform prezentului ghid al solicitantului			
26.	Durata maximă de implementare a unui proiect este de maxim 18 de luni de la semnarea contractului de finanțare			
27.	Valoarea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează între limitele specificate în prezentul ghid al solicitantului			
28.	Valoarea cheltuielilor eligibile solicitate în ultima cerere de rambursare trebuie să fie de minim 15% din valoarea finanțării nerambursabile.			
29.	Proiectul se implementează pe teritoriul României			

¹⁵ Se va folosi cursul INFOREURO din luna depunerii cererii de finanțare

30.	Protocol referitor la accesul în locația de implementare a proiectului – dacă este cazul			
31.	Clarificările furnizate de solicitant nu au modificat informațiile din cererea de finanțare. Prin modificarea cererii de finanțare se înțelege modificarea ideii de proiect, a devizului estimativ sau a soluției tehnice.			
32.	Acordul de parteneriat - pentru minim 3 parteneri - în copie, ștampilat, certificat "conform cu originalul" și semnat de reprezentantul legal – dacă este cazul			

Atenție!

Atenție! În cazul în care criteriile de la Verificarea Administrativă și a eligibilității nu sunt respectate, solicitantului i se va cere transmiterea informațiilor / clarificărilor / documentelor lipsă. Dacă pentru notarea criteriilor sunt necesare documente sau lămuriri suplimentare, i se va transmite solicitantului o solicitare de clarificări. În cazul în care solicitantul nu aduce aceste lămuriri, sau aceste lămuriri sunt irelevante, proiectul este respins.

Va avea urmatoarea interpretare

Anexa 10. Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității

Nr. crt.	Documente verificate	DA	NU	Obs.
Verificarea criteriilor de transmitere¹⁶				
4.	Înregistrarea electronică a proiectului s-a realizat în termenul prevăzut			
5.	Proiectul a fost depus în termenul și locația menționate în ghidul solicitantului; datele de pe plic corespund cu datele din înregistrarea electronică			
6.	Cererea de finanțare și materialele anexe sunt în plic închis, poartă toate detaliile de identificare și respectă modalitatea de transmitere prevăzută în Ghidul solicitantului			
Verificarea administrativă și a eligibilității				

¹⁶ Criteriile numărul 1 și numărul 2 sunt eliminatorii fără a se solicita alte clarificări

7.	Cererea de Finanțare¹⁷ există			
8.	Cererea de Finanțare (împreună cu anexele) respectă formatul tip prevăzut.			
9.	Cererea de Finanțare și documentele anexate sunt completate la calculator în limba română, semnate și ștampilate pe fiecare foaie.			
10.	Cererea de Finanțare (împreună cu anexele) este redactată în 3 exemplare (1 original și două copii)			
11.	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.			
12.	Actul de înființare al solicitantului sau echivalent în copie, ștampilat, certificat “Conform cu originalul” și semnat de reprezentantul legal			
33.	Decizia/hotărârea de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, semnată de ordonatorul principal de credite, prin care se aprobă atât valoarea totală a proiectului, cât și cofinanțarea proprie. Trebuie menționată denumirea proiectului, în conformitate cu cea a proiectului înregistrat			
34.	Studiul de fezabilitate – inclusiv devizul estimativ¹⁸			
35.	Proiect tehnic¹⁹			
36.	Declarația de eligibilitate – respectă modelul standard			
37.	Declarația de angajament – respectă modelul standard			
38.	Declarație pe propria răspundere asupra locației/locațiilor unde se implementează proiectul – adresa/adresele trecute complet			
39.	Matricea logică a proiectului			
40.	CV-urile și atribuțiile persoanelor implicate în managementul implementării proiectului sau a urmăririi contractelor de management de proiect			
41.	CV-urile și atribuțiile persoanelor ce fac parte din			

¹⁷ Dacă răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”) cererea de finanțare este respinsă fără a solicita documente și informații suplimentare

¹⁸ Dacă lipsește întregul deviz estimativ, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar cererea de finanțare este respinsă fără a solicita documente și informații suplimentare

¹⁹ Dacă lipsește întreaga anexă, răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”), iar cererea de finanțare este respinsă fără a solicita documente și informații suplimentare

	echipa tehnică a proiectului sau a urmării contractelor de management a proiectului			
42.	Copia anunțului de lansare a procedurilor de achiziție publică (SEAP, Monitorul Oficial, etc.)– pentru activitățile ce țin de implementarea proiectului, nu de fazele pregătitoare – dacă este cazul			
43.	Diagrama Gantt aferentă calendarului de activități previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului			
44.	Acord scris din partea instituției/instituțiilor publice (altele decât solicitantul, la care se justifică implementarea soluției informatice realizate în cadrul proiectului) ce va/vor utiliza echipamentele prin care să se confirme implicarea în proiect, utilizarea echipamentelor și punerea la dispoziție a spațiului (adresa exactă). De asemenea, declarația fiecărei instituții trebuie să conțină angajamentul de asigurare a mentenanței soluției informatice și a echipamentelor preluate, atât în perioada de implementare a proiectului, cât și în perioada de post implementare – dacă este cazul			
45.	Modul de calcul al asistenței nerambursabile în cazul proiectelor generatoare de venit – pentru proiectele cu valoare totală de cel puțin contravaloarea în lei a 1 milion de euro ²⁰ .			
46.	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili.			
47.	Scopul (obiectivul) proiectului respectă obiectivul principal al operațiunii, așa cum este definit în prezentul ghid al solicitantului			
48.	Proiectul conține activitățile eligibile obligatorii și cheltuielile minime obligatorii, conform prezentului ghid al solicitantului			
49.	Durata maximă de implementare a unui proiect este de maxim 18 de luni de la semnarea contractului de finanțare			
50.	Valoarea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează între limitele specificate în prezentul ghid al solicitantului			
51.	Valoarea cheltuielilor eligibile solicitate în ultima cerere de rambursare trebuie să fie de minim 15% din valoarea finanțării nerambursabile.			
52.	Proiectul se implementează pe teritoriul României			
53.	Protocol referitor la accesul în locația de implementare a proiectului – dacă este cazul			

²⁰ Se va folosi cursul INFOREURO din luna depunerii cererii de finanțare

54.	Clarificările furnizate de solicitant nu au modificat informațiile din cererea de finanțare. Prin modificarea cererii de finanțare se înțelege modificarea ideii de proiect, a devizului estimativ sau a soluției tehnice.			
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Atenție!

Atenție! În cazul în care criteriile de la Verificarea Administrativă și a eligibilității nu sunt respectate, solicitantului i se va cere transmiterea informațiilor / clarificărilor / documentelor lipsă. Dacă pentru notarea criteriilor sunt necesare documente sau lămuriri suplimentare, i se va transmite solicitantului o solicitare de clarificări. În cazul în care solicitantul nu aduce aceste lămuriri, sau aceste lămuriri sunt irelevante, proiectul este respins.

XII - Modificare Ghidul Solicitantului – pag.4

Cererea de propuneri de proiecte

- *Perioada de înregistrare on-line a propunerilor de proiecte* este cuprinsă între 28 august 2013, ora 9,30 – 27 septembrie 2013, ora 16,30.

Va avea următoarea interpretare

Cererea de propuneri de proiecte

- *Perioada de înregistrare on-line a propunerilor de proiecte* este cuprinsă între 28 august 2013, ora 9,30 – 07 octombrie 2013, ora 16,30.