



GHIDUL SOLICITANTULUI

SPRIJIN FINANCIAR ACORDAT PENTRU IMPLEMENTAREA STANDARDELOR INTERNAȚIONALE ÎN ÎNTREPRINDERILE MICI ȘI MIJLOCII



09.07.2008



CUPRINS

Capitolul I. INFORMAȚII GENERALE	5
I.1. Introducere	5
I.1.1 Cadrul de reglementare	5
I.2. Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice 2007–2013”	6
I.2.1. Axa prioritară 1 – Un sistem de producție inovativ și ecoeficient	7
I.2.2. Domeniul major de intervenție D1.1 – Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM	7
I.2.3. Operațiunea – Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale	7
I.2.4. Alocarea financiară	8
I.3. Ajutorul de minimis	8
I. 4. Apelul de proiecte cu depunere continuă	9
Capitolul II. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE A SOLICITANTULUI ȘI PROIECTULUI	10
II.1. Criterii de eligibilitate	11
II.1.1. Criterii de eligibilitate a solicitantului	11
II.1.2. Criterii de eligibilitate a proiectelor	15
Capitolul III. CEREREA DE FINANȚARE	19
III.1. Completarea Cererii de finanțare	19
III.1.1 Completarea Cererii de finanțare	19
III.1.2 Lista de verificare a Cererii de finanțare	21
III.2. Cheltuielile eligibile	22
III.3. Contribuția proprie a solicitantului și valoarea maximă a finanțării nerambursabile	25
III.4. Depunerea cererii de finanțare	25
IV. EVALUAREA SELECȚIA ȘI CONTRACTAREA	28
IV.1. Procesul de evaluare și selecție a proiectului	28
IV.1.1. Verificarea conformității administrative	28
IV.1.2. Verificarea eligibilității Cererii de finanțare	28
IV.1.3. Evaluarea tehnică și financiară a proiectului	29
IV.1.4 Criterii de evaluare și selecție	30
IV.2. Contractarea	31
IV.3. Contestațiile	31
Capitolul V. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI	32
V.1. Amendamente la contractul de finanțare	32
V.2. Eligibilitatea cheltuielilor	33
V.2.1. Asigurarea cofinanțării și a cheltuielilor neeligibile	34
V.2.2. Rambursarea cheltuielilor	34
V.2.3. Plata finanțării nerambursabile	35



V.3. Returnarea finanțării nerambursabile	35
V.4. Raportarea activității în cadrul proiectului	36
V.5. Achiziții publice	36
V. 6. Control și audit	36
V.7. Informare, publicitate și arhivare	37
ANEXE	
ANEXA 1. Cerere de finanțare	39
Formularul A – Rezumatul proiectului	53
Formularul B – Declarația de eligibilitate	54
Formularul C – Declarația de angajament	55
Formularul D – Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM	56
Formularul E – Curriculum vitae	64
Formularul F – Opisul Cererii de finanțare	67
Formularul G – Declarația pe propria răspundere cu privire la ajutorul de minimis	70
ANEXA 2. Grila de verificare a conformității administrative	72
ANEXA 3. Grila de verificare a eligibilității	75
ANEXA 4. Grila de evaluare tehnică și financiară	77
ANEXA 5. Contractul de finanțare	80
Anexa I – Măsuri de monitorizare și control	91
Anexa II – Măsuri de informare și publicitate	93
Anexa III – Formularul Cererii de rambursare	96
Anexa IV – Formularul Raportului de progres	105
Anexa V – Formularul raportului final al proiectului	109
Anexa VI. Normele interne de achiziții	113
Anexa VII – Cererea de finanțare modificată, completată și aprobată de OI	121
Anexa VIII – Raport al beneficiarului privind durabilitatea investiției	122
ANEXA 6. Autoevaluarea în raport cu criteriile de mediu	123
ANEXA 7. Glosar de termeni	125
Anexa 8. Oficiile teritoriale pentru IMM și Cooperatie	129



Prezentul ghid se adresează întreprinzătorilor, în scopul orientării lor în accesarea finanțărilor nerambursabile pentru acest apel de proiecte în cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice 2007–2013”, Axa prioritară 1 – Un sistem de producție inovativ și ecoeficient, Domeniul major de intervenție 1.1 – Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM, Operațiunea b) – Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale.

Acest ghid prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectelor în vederea implementării standardelor internaționale și descrie modalitatea de selecție, aprobare și derulare a acestora.



Capitolul I

INFORMAȚII GENERALE

I.1. INTRODUCERE

Aderarea la Uniunea Europeană presupune noi provocări pentru întreprinderile românești, în special pentru cele din categoria întreprinderilor mici și mijlocii (IMM), impuse de cerințele Pieței Unice, dar în același timp creează noi oportunități de dezvoltare prin accesul acestora la asistență financiară nerambursabilă din Fonduri Structurale.

În cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, se deschide primul apel de proiecte pentru operațiunea *Sprijin financiar pentru implementarea standardelor internaționale*, din cadrul axei prioritare 1 - Un sistem de producție inovativ și ecoeficient, domeniul major de intervenție 1.1 - Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM.

Autoritatea de Management desemnată pentru administrarea Programului Operațional Sectorial "Creșterea Competitivității Economice 2007-2013 este Ministerul Economiei și Finanțelor".

Organismul Intermediar responsabil pentru implementarea operațiunilor adresate IMM în cadrul axei prioritare 1 este Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale prin Direcția pentru gestionarea fondurilor comunitare pentru IMM, în conformitate cu Acordul de delegare de atribuții specifice, încheiat cu Autoritatea de Management.

I.1.1. Cadrul de reglementare

. La nivel european

- Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006 care reglementează prevederile generale privind Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune;
- Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr.1080/2006 privind Fondul European pentru Dezvoltare Regională;
- Regulamentul Comisiei nr. 1828/2006 de stabilire a normelor de punere în aplicare a Regulamentului Consiliului nr. 1083/2006 și a Regulamentului Parlamentului European și al Consiliului nr. 1080/2006 privind Fondul European pentru Dezvoltare Regională;
- Regulamentul Comisiei nr. 1998/2006 privind aplicarea dispozițiilor articolelor 87 și 88 din Tratatul CE ajutorului *de minimis*

B. La nivel național

- Cadrul Strategic Național de Referință (CNSR) 2007-2013 reprezintă documentul strategic național prin care se stabilesc prioritățile de intervenție ale Instrumentelor Structurale și face legătura între prioritățile naționale de dezvoltare stabilite în PND 2007-2013 și prioritățile la nivel european cuprinse în Orientările Strategice privind Coeziunea pentru 2007-2013;
- Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” adoptat prin Decizia Comisiei Europene nr. 3472, din 12 iulie 2007;



- HG nr. 759 din 11.07.2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale.
- Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr. 1669/27.05 2008 pentru aprobarea Listelor de cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul **operațiunilor 1.1.2. „Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale” și 1.1.3 „Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare”** – Domeniul Major de Intervenție 1.1 – Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM, în cadrul Axei Prioritare 1 „Un sistem de producție inovativ și ecoeficient” din cadrul Programului operațional sectorial „Creșterea competitivității economice” (POS CCE) 2007-2013".
- Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr.1862/ 2008 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis "Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale și pentru creșterea competitivității IMM prin accesul pe noi piețe și internaționalizare", aferentă **operațiunilor b) "Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale" și c) "Sprijin pentru accesul IMM pe noi piețe și internaționalizare"**, Domeniului major de intervenție 1.1 „Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM”, Axa Prioritară 1 “Un sistem de producție inovativ și ecoeficient”, din cadrul Programului Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice”.

Obiectivul general al CSNR îl constituie utilizarea Instrumentelor Structurale în scopul reducerii disparităților de dezvoltare economică și socială dintre România și statele membre UE, prin generarea unei creșteri suplimentare a PIB de 15-20% până în anul 2015.

Pentru perioada 2007-2013, Comisia Europeană alocă României o sumă totală de 19,668 miliarde Euro, din care 19,21 mld. Euro pentru Obiectivul Convergență și 0,46 mld.Euro pentru Obiectivul Cooperare teritorială europeană.

I.2. PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL „CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE 2007-2013”

Obiectivul general al POS-CCE este creșterea productivității întreprinderilor românești, cu asigurarea principiilor dezvoltării durabile și reducerea decalajelor față de productivitatea la nivelul Uniunii Europene, astfel încât România să atingă, până în anul 2015, un nivel de aproximativ 55% din valoarea medie a productivității din UE.

Se are în vedere atingerea următoarelor obiective specifice:

- Consolidarea și dezvoltarea durabilă a sectorului productiv;
- Crearea unui mediu favorabil dezvoltării durabile a întreprinderilor;
- Creșterea capacității de cercetare dezvoltare (C&D), stimularea cooperării între instituții de cercetare dezvoltare și inovare (CDI) și întreprinderi, precum și creșterea accesului întreprinderilor la CDI;
- Valorificarea potențialului tehnologiei informației și comunicațiilor și aplicarea acestuia în sectorul public (administrație) și cel privat (întreprinderi, cetățeni);
- Creșterea eficienței energetice și dezvoltarea durabilă a sistemului energetic, prin promovarea surselor regenerabile de energie.



I.2.1. Axa prioritară 1 – Un sistem de producție inovativ și ecoeficient

Sprijinul financiar pentru întreprinderile mici și mijlocii se va acorda în cadrul acestei axe prioritare printr-un set de măsuri complementare, direcționate către: investiții tangibile și intangibile, susținerea accesului IMM la servicii specializate în managementul afacerilor, facilitarea accesului la credit și finanțare precumși inovare tehnologică, în scopul extinderii gamei de produse și creșterii calității produselor.

Obiectivele axei prioritare sunt:

- Consolidarea și dezvoltarea sectorului productiv;
- Crearea unui mediu de afaceri favorabil pentru dezvoltarea întreprinderilor;

Bugetul pentru întreaga perioadă de programare, alocat din Fondul European pentru Dezvoltare Regională și de la bugetul de stat reprezintă cca. 35,86% din bugetul total al POS CCE.

DOMENIILE MAJORE DE INTERVENȚIE

- AP 1 Un sistem de producție inovativ și ecoeficient
- D1.1. Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM
- D1.2. Accesul IMM la finanțare
- D1.3. Dezvoltarea durabilă a antreprenoriatului

I.2.2. Domeniul major de intervenție D1.1. - Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM

Obiectivul specific al domeniului major de intervenție D1.1 este reprezentat de consolidarea și dezvoltarea sectorului productiv din România și va putea fi atins prin:

- valorificarea sectorului productiv bazată pe extindere și modernizare, prin achiziționarea de tehnologii și echipamente noi, licențe și know-how;
- inovarea proceselor de producție și a produselor;
- adoptarea standardelor europene și internaționale și certificarea sistemelor de management (de calitate, de mediu etc);
- accesul pe noi piețe și internaționalizare;
- promovarea dezvoltării durabile, diminuarea impactului negativ asupra mediului și îmbunătățirea competitivității internaționale.

OPERAȚIUNI

a)	Sprijin pentru consolidarea și modernizarea sectorului productiv prin investiții tangibile și intangibile
b)	Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale
c)	Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare

I.2.3. Operațiunea – Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale

În cadrul acestei operațiuni se vor finanța proiectele de sprijinire a întreprinderilor mici și mijlocii, pentru implementarea de standarde internaționale în următoarele domenii:



1.	înființarea, modernizarea și acreditarea laboratoarelor de încercări și etalonări;
2.	implementarea și/sau certificarea sistemului de management al calității ISO 9001 (produselor și/sau serviciilor), sistemelor de management al mediului ISO 14001 sau EMAS sau sistemului de management integrat calitate/mediu;
3.	etichetarea ecologică;
4.	certificarea produselor /serviciilor /proceselor.

I.2.4. Alocarea financiară

Alocarea financiară pentru acest prim apel de proiecte este de 4,10 milioane Euro, echivalent lei.

I.3. AJUTORUL DE MINIMIS

În cadrul operațiunii b) “Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale” **ajutorul financiar nerambursabil** va fi acordat solicitanților eligibili în conformitate cu prevederile Regulamentului CE nr. 1998/2006 privind aplicarea dispozițiilor art. 87 și 88 din Tratatul CE ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al UE L379/5/28.12.2006.

Valoarea maximă a ajutorului financiar nerambursabil este de 200.000 euro (echivalent în lei) cu condiția respectării ajutorului de minimis.

Intensitatea maximă a ajutorului reprezintă procentul maxim calculat la valoarea eligibilă a proiectului (valoarea cheltuielilor eligibile) care poate fi finanțat din fonduri nerambursabile.

La întocmirea bugetului, solicitantul va ține cont atât de condițiile în care cheltuielile prevăzute în proiect pot fi considerate eligibile, cât și de intensitățile din prezentul ghid, pentru a stabili contribuția proprie și a determina cuantumul maxim al finanțării nerambursabile pe care îl poate solicita.

Intensitatea maximă a ajutorului *de minimis* acordat în cadrul acestui apel este de:

- 70% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului pentru micro întreprinderi și întreprinderile mici;
- 60% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului pentru întreprinderile mijlocii.

Beneficiarul de ajutor de minimis în cadrul acestei scheme trebuie să facă dovada unei contribuții de minim 30%, respectiv 40% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, contribuție asigurată de solicitant fie din resurse proprii, fie prin surse atrase (de exemplu credit), într-o formă liberă de orice ajutor de stat.

Pentru a beneficia de finanțare nerambursabilă în cadrul prezentei scheme de finanțare, beneficiarul va da o declarație privind ajutoarele *de minimis* primite în acel an fiscal și alte ajutoare *de minimis* primite în ultimii doi ani fiscali (fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse comunitare).

Organismul Intermediar va acorda ajutorul *de minimis* după ce va verifica, pe baza declarației pe propria răspundere a agentului economic, faptul că suma totală a ajutoarelor *de minimis* primite pe parcursul unei perioade de trei ani fiscali, inclusiv anul fiscal în curs, fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse comunitare, nu depășește echivalentul în lei a 200.000 Euro (echivalentul în lei a 100.000 Euro pentru operatorii economici care activează în



domeniul transporturilor).

În cazul în care valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate unui operator economic pe o perioadă de trei ani consecutivi, cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile prezentei scheme, depășește echivalentul în lei a 200.000 Euro (echivalent în lei 100.000 Euro pentru operatori economici care activează în domeniul transporturilor), solicitantul nu poate beneficia de prevederile prezentei scheme de finanțare, nici chiar pentru acea fracție din ajutor care nu depășește acest plafon.

Organismul Intermediar va verifica dacă solicitantul a mai beneficiat de alte ajutoare de stat sau *de minimis* pentru aceleași cheltuieli eligibile.

I.4. APELUL DE PROIECTE CU DEPUNERE CONTINUĂ

Pentru proiectele de implementare a standardelor internaționale care solicită sprijin financiar nerambursabil, se aplică procedura ***apelului de proiecte cu depunere continuă***.

Apelul de proiecte cu depunere continuă constă în primirea cererilor de finanțare, până la epuizarea bugetului stabilit pentru apelul respectiv.

Cererile de finanțare se pot depune* începând cu **data specificată în apelul de proiecte.**

* Termenul menționat se referă la înscrierea on-line (detaliată în Capitolul III.1 al prezentului Ghid).



Capitolul II

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE A SOLICITANTULUI ȘI PROIECTULUI

În această secțiune, sunt prezentate criteriile de eligibilitate care vor fi aplicate tuturor cererilor de finanțare în procesul de evaluare și selecție a proiectelor depuse de către solicitanți în cadrul operațiunii **1.1.2. „Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale”**

Criteriile de eligibilitate, evaluare și selecție se întemeiază pe dispozițiile următoarelor documente:

Criteriile de eligibilitate, evaluare și selecție se întemeiază pe dispozițiile următoarelor documente:

- Programul Operațional Sectorial "Creșterea Competitivității Economice" 2007 – 2013;
- Regulamentul Consiliului nr. 1605/2002 privind Regulamentul Financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene;
- Regulamentul Comisiei Europene nr. 2342/2002 de stabilire a normelor detaliate privind punerea în aplicare a Regulamentului Consiliului nr. 1605/2002;
- Regulamentul Comisiei nr. 1998/2006 privind aplicarea articolelor 87 și 88 din tratat ajutoarelor *de minimis*;
- H.G. nr. 759 din 11 iulie 2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr.1669 / 27.05. 2008 privind aprobarea listelor de cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul operațiunilor 1.1.2. „Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale” și 1.1.3. „Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare” – Domeniul Major de Intervenție 1.1 – Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM, în cadrul Axei Prioritare 1 „Un sistem de producție inovativ și ecoeficient” din cadrul Programului operațional sectorial „Creșterea competitivității economice” (POS CCE) 2007-2013
- Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr. 1862/ 2008 pentru aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin acordat IMM pentru implementarea standardelor internaționale și pentru creșterea competitivității prin accesul pe noi piețe și internaționalizare”, aferentă operațiunilor b. Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale și c. Sprijin pentru accesul IMM pe noi piețe și internaționalizare, Domeniul major de intervenție 1.1. “Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM”, Axa Prioritară 1 “Un sistem de producție inovativ și ecoeficient” din cadrul Programului Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice”,

Cererile de finanțare depuse la sediul Organismului Intermediar sau al OTIMMC, vor parcurge următoarele etape:

- Înregistrare;
- Verificare administrativă;
- Verificare în ceea ce privește eligibilitatea;
- Evaluare tehnico-financiara
- Selectarea proiectelor;
- Întocmirea listei cu proiectele selectate



- Primirea avizului AM
- Încheierea contractului de finanțare.

II.1. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Cererea de finanțare (vezi ANEXA nr. 1 la prezentul Ghid) completată de către solicitant face obiectul verificării eligibilității solicitantului și a proiectului, pe baza criteriilor enumerate în continuare și incluse în grila de verificare a eligibilității (Anexa 3 la prezentul ghid).

Eligibilitatea cheltuielilor se verifică atât în procesul de evaluare a cererii de finanțare/proiectului, cât și pe baza cererii de rambursare a cheltuielilor efectuate (ANEXA nr. III la Contractul de finanțare) și a documentelor justificative de efectuare a activităților și a plăților.

Categoriile de cheltuieli eligibile sunt cele prevăzute în prezentul ghid și aprobate prin Ordinul MEF nr 1669/27.05.2008 și vor fi luate în considerare de către solicitant în vederea elaborării bugetului proiectului.

II.1.1. Criterii de eligibilitate a solicitantului

Solicitantul eligibil este operatorul economic care îndeplinește criteriile enumerate și detaliate în cadrul prezentului capitol.

1) FORMA DE CONSTITUIRE A SOLICITANTULUI

Pot beneficia de alocare financiară nerambursabilă persoanele juridice care sunt microîntreprinderi, întreprinderi mici sau mijlocii.

Prin urmare, așa cum rezultă din prevederile legale în vigoare, pot depune proiecte în cadrul prezentei scheme de finanțare societățile comerciale și societățile cooperatiste care îndeplinesc următoarele condiții (conform Legii nr. 346/2004 cu modificările și completările ulterioare și Legii nr.1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperatistelor):

1. sunt microîntreprinderi, adică au până la 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei la cursul euro din data 31 decembrie 2007
 2. sunt întreprinderi mici, adică au între 10 și 49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei la cursul euro din data 31 decembrie 2007.
 3. sunt întreprinderi mijlocii, adică au între 50 și 249 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă de până la 50 milioane euro, echivalent în lei, sau dețin active totale care nu depășesc echivalentul în lei a 43 milioane euro, echivalent în lei la cursul euro din data 31 decembrie 2007.
 4. sunt societăți cooperatiste (conform prevederilor Legii nr.1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperatistelor), adică asociații autonome de persoane fizice și/sau juridice, după caz, constituite pe baza consimțământului liber exprimat de acestea, în scopul promovării intereselor economice, sociale și culturale ale membrilor cooperatori, fiind deținute în comun și controlate democratic de către membrii lor, în conformitate cu principiile cooperatiste, al căror capital social este variabil și nu poate fi mai mic de 500 lei, iar numărul minim de membri cooperatori este de minimum 5 persoane
 5. își desfășoară activitatea în România și are codul CAEN eligibil aferent proiectului pentru care solicită finanțare nerambursabilă înscris în certificatul constatator
- Calculul cifrei de afaceri și al numărului de salariați se va realiza conform art. 5 și art. 6 din



Legea nr. 346/2004¹ privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, pentru fiecare dintre următoarele clasificări: întreprinderea

¹ ART. 5

(1) Numărul mediu de salariați corespunde numărului mediu de persoane angajate în întreprindere în cursul anului, determinat pe bază lunară.

(2) Numărul mediu de salariați reprezintă media aritmetică simplă rezultată din suma efectivelor zilnice de salariați din luna respectivă - inclusiv zilele de repaus săptămânal și sărbătorile legale -, împărțită la numărul total de zile calendaristice. Pentru fiecare zi de repaus săptămânal sau sărbătoare legală se vor lua în calcul efectivele de salariați din ziua lucrătoare precedentă, cu excepția persoanelor al căror contract individual de muncă a încetat în acea zi.

(3) În efectivele zilnice de salariați avute în vedere la calcularea numărului mediu anual de salariați se includ salariații angajați pe durată nedeterminată, salariații temporari care lucrează în baza unui contract de punere la dispoziție încheiat între întreprindere și un agent de muncă temporară, pe durata acestui contract, proprietarii-directori, partenerii care desfășoară o activitate permanentă în întreprindere și care beneficiază de avantaje financiare oferite de întreprindere.

(4) Salariații cu program de lucru corespunzător unei fracțiuni de normă vor fi incluși în numărul mediu, proporțional cu timpul de lucru prevăzut în contractul individual de muncă cu timp parțial.

(5) La calcularea numărului mediu anual de salariați nu se vor avea în vedere salariații al căror contract individual de muncă este suspendat pentru perioada luată în calcul, conform prevederilor legale, și ucenicii și elevii sau studenții care urmează o formă de pregătire profesională pe bază de contract de ucenicie sau de formare profesională.

(6) Nu vor fi introduse/introduși în numărul mediu anual de salariați salariații aflate/aflați în concediu de maternitate sau parental.

(7) Numărul mediu anual de salariați se determină pe baza Registrului general de evidență a salariaților, întocmit și completat conform prevederilor legale în vigoare.

ART. 6

(1) Datele utilizate pentru calculul numărului mediu anual de salariați, cifra de afaceri netă anuală și activele totale sunt cele raportate în situațiile financiare aferente exercițiului financiar precedent, aprobate de adunarea generală a acționarilor sau asociaților.

(2) Dacă la data întocmirii situațiilor financiare anuale întreprinderea nu se mai încadrează în plafoanele stabilite la art. 3 și 4, aceasta nu își va pierde calitatea de întreprindere mică, mijlocie sau microîntreprindere decât dacă depășirea acestor plafoane se produce în două exerciții financiare consecutive.

(3) În cazul unei întreprinderi nou-înființate, ale cărei situații financiare nu au fost aprobate, în condițiile legii, datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină în cursul exercițiului financiar și se declară pe propria răspundere de către reprezentantul/reprezentanții întreprinderii în cauză.

(4) În calculul cifrei de afaceri nete anuale sumele selectate nu includ taxa pe valoarea adăugată și alte taxe indirecte.

(5) În cazul unei întreprinderi autonome, datele, inclusiv numărul mediu anual de salariați, vor fi stabilite exclusiv pe baza situațiilor financiare anuale ale întreprinderii respective.

(6) Datele, inclusiv numărul mediu anual de salariați, ale unei întreprinderi partenere sau legate cu o altă întreprindere se vor stabili pe baza situațiilor financiare anuale și a altor date ale întreprinderii ori, dacă există, pe baza situațiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă, care se vor cumula cu datele oricărei întreprinderi partenere a întreprinderii în cauză, situată imediat în amonte sau în aval de aceasta, proporțional cu procentul de participare la capital ori cu procentul drepturilor de vot (cel mai ridicat dintre aceste procente).

(7) Datele prevăzute la alin. (6) se vor cumula în proporție de 100% cu datele oricărei întreprinderi care este legată direct sau indirect de întreprinderea în cauză, dacă datele nu sunt deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.

(8) Datele întreprinderilor partenere ale întreprinderii în cauză trebuie să provină din situațiile financiare anuale proprii și din celelalte date consolidate, dacă acestea există. La acestea se adaugă 100% din datele întreprinderilor legate de aceste întreprinderi partenere, cu excepția cazului în care aceste date au fost deja incluse prin consolidare.

(9) Datele întreprinderilor cu care întreprinderea respectivă este legată trebuie să provină din situațiile financiare anuale proprii și din celelalte date consolidate, dacă acestea există. La acestea se adaugă, în mod proporțional, datele oricărei întreprinderi partenere a acestor întreprinderi legate, situată imediat în amonte sau în aval de acestea, cu excepția cazului în care au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate, într-o proporție cel puțin egală cu procentul definit la alin. (6).

(10) Atunci când în evidențele consolidate nu sunt incluse informații cu privire la numărul mediu anual de salariați al unei întreprinderi, cifrele privind numărul mediu anual de salariați se calculează prin cumularea proporțională a datelor aferente întreprinderilor partenere și a datelor aferente întreprinderilor cu care întreprinderea respectivă este legată.



independentă, parteneră sau legată potrivit legii.

Nu sunt eligibile în cadrul acestei operațiuni organizațiile neguvernamentale, persoanele fizice, persoanele fizice autorizate și asociațiile familiale.

2) ACTIVITATEA ECONOMICĂ A SOLICITANTULUI

Pentru a fi eligibil, solicitantul trebuie să îndeplinească cumulativ, alături de condițiile menționate la pct. 1), următoarele condiții:

- a) A desfășurat în mod legal activitate economică pe perioada exercițiului financiar precedent.
- b) A obținut profit din exploatare în ultimul exercițiu financiar înainte de data depunerii Cererii de finanțare. În acest sens se va atașa, la Cererea de finanțare, situația financiară (bilanțul și contul de profit și pierdere) depusă la Administrația finanțelor publice pentru ultimul exercițiu financiar (vezi pct 1.2 la „Cererea de finanțare”).
- c) nu își desfășoară activitatea într-unul din următoarele sectoare de activitate:
 1. pescuit și acvacultură;
 2. producția primară a produselor agricole;
 3. procesarea și comercializarea produselor agricole;
 4. sectorul carbonifer
- d) nu se încadrează într-una din situațiile de mai jos:
 1. este în stare de insolvență, conform prevederilor Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;
 2. este în stare de faliment ori lichidare, are afacerile conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
 3. face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una din situațiile prevăzute la pct. 2;
 4. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România, și la bugetele locale, inclusiv pentru toate punctele de lucru menționate în certificatul constatator;
 5. este declarat într-o situație gravă de încălcare contractuală pentru neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau dintr-o altă finanțare din fondurile Comisiei Europene;
 6. a fost subiectul unui ordin de recuperare a unui ajutor de stat ca urmare a unei decizii a Consiliului Concurenței sau a Comisiei Europene și acest ordin nu a fost executat²;
 7. este în dificultate, în conformitate cu Liniile Directoare Comunitare cu privire la ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate, publicate în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene nr. C 244/01.10.2004³;

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

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

³ O întreprindere este considerată ca fiind în dificultate, în principiu și indiferent de mărimea ei, în următoarele împrejurări:

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



3) REPREZENTANTUL LEGAL AL SOLICITANTULUI

Solicitantul este eligibil în cazul în care reprezentantul său legal (menționat în certificatul constator) nu se află într-una din situațiile de mai jos:

- a) a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, hotărâre formulată de o autoritate de judecată ce are forță de lucru judecat (*res judicata*), (ex. hotărârea instanței împotriva căreia nu mai pot fi exercitate căile de atac prevăzute de lege);
- b) a fost subiectul unei judecări de tip *res judicata* pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene.

4) PROPRIETATEA ASUPRA INFRASTRUCTURII ȘI TERENULUI

- numai în cazul construcției de laboratoare-

Pentru a fi eligibil solicitantul trebuie să aibă în proprietate sau în concesiune/sau asimilat terenul și infrastructura pe care se face investiția în baza unui contract de concesiune sau proprietate. În cazul în care terenul aparține unui operator economic de drept privat, este necesară prezentarea unui act juridic din care să rezulte dreptul de folosință și/construcție asupra terenului respectiv pe o perioadă de minimum 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare.

La data depunerii cererii de finanțare, contractul de concesiune/sau asimilat trebuie să mai fie valabil pe o perioadă de **minimum 10 ani** și trebuie să se facă dovada dreptului de a face investiții asupra terenului și clădirilor aflate în concesiune, pe perioada de valabilitate a contractului de concesiune sau asimilat.

Dovada dreptului de proprietate se va face prin prezentarea unei fotocopii (certificată de solicitant) a actului de proprietate, iar dovada concesiunii se va realiza prin prezentarea unei fotocopii (certificată de solicitant⁴) a contractului de concesiune sau asimilat din care să rezulte acest lucru.

5) INFRASTRUCTURA ȘI/SAU TERENUL PE CARE SE FACE INVESTIȚIA

- numai în cazul construcției de laboratoare-

Pentru ca proiectul depus de solicitant să fie eligibil, infrastructura și/sau terenul pe care se face investiția trebuie să îndeplinească cumulativ, la data depunerii Cererii de finanțare, următoarele condiții:

- a) sunt deținute în proprietate sau concesiune/asimilat, de către solicitant sau, după caz, achiziționarea acestora constituie activitate distinctă în cadrul cererii de finanțare;
- b) nu fac obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești cu privire la situația juridică;
- c) nu fac obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun;

b) în cazul unei societăți în care cel puțin o parte dintre asociați sunt ținuți nelimitat pentru datoriile întreprinderii, atunci când s-a pierdut mai mult de jumătate din capitalul propriu, așa cum reiese din evidențele contabile ale societății și mai mult de un sfert din acest capital s-a pierdut în cursul ultimelor 12 luni; sau

c) pentru întreprinderile de orice formă juridică, când respectiva întreprindere întrunește condițiile pentru a fi supuse unei proceduri prevăzute de legislația privind procedura reorganizării judiciare și a falimentului.

d) administratorul societății a fost supus unei condamnări în ultimii 3 ani, de către o instanță de judecată, din motive profesionale sau etic-profesionale.

⁴ O fotocopie certificată de solicitant înseamnă fotocopia documentului original care poartă înscrisul "conform cu originalul" semnătura reprezentantului legal și ștampila societății.



În acest sens, solicitantul va completa, semna și depune Declarația de eligibilitate, conform Formularului B din ANEXA nr. 1 la prezentul ghid.

6) CAPACITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

Pentru a fi eligibil, solicitantul trebuie să dovedească faptul că are capacitatea operațională și financiară de implementare a proiectului.

a) **Capacitatea operațională (administrativă)** poate fi dovedită prin:

- experiența anterioară în gestionarea de proiecte și/sau prin capacitatea de a asigura resursele necesare implementării proiectului;
- contractarea de servicii de management al proiectului, iar în acest caz solicitantul anexează la cererea de finanțare:
 - cerințele minime (experiența similară, expertiza etc) pe care solicitantul le impune prin caietul de sarcini de achiziționare a serviciilor de management al proiectului;
 - activitățile de management al proiectului ce vor face obiectul contractului de servicii de management;
 - o prezentare cu privire la modul în care solicitantul și persoanele angajate ale acestuia vor verifica/monitoriza activitatea contractorului care va furniza servicii de management al proiectului.

b) **Capacitatea financiară** are în vedere capacitatea solicitantului de a asigura contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile, capacitatea de a asigura finanțarea cheltuielilor neeligibile ale proiectului (inclusiv a cheltuielilor conexe proiectului) și cea de asigurare a resurselor financiare necesare implementării corespunzătoare a proiectului până la rambursarea/decontarea cheltuielilor.

În acest sens, solicitantul va anexa la formularul Cererii de finanțare Declarația de angajament (Formularul C din Cererea de finanțare).

Solicitantul are obligația ca, în termen de 15 zile de la livrarea echipamentelor/instalațiilor, să încheie o poliță de asigurare pentru acestea cesionată în favoarea OI, pe care o va prezenta o dată cu următoarea cerere de rambursare.

II.1.2. Criterii de eligibilitate a proiectelor

Proiectul reprezintă o serie de activități și o investiție de resurse pe o perioadă determinată menite să răspundă unei nevoi reale și să conducă la realizarea unui obiectiv/set de obiective clare, concrete și reale.

Proiectul propus prin Cererea de finanțare poate fi considerat eligibil în cadrul POS CCE, adică poate fi co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) și de la bugetul de stat, dacă îndeplinește următoarele criterii:

1. PROIECTUL VIZEAZĂ DEZVOLTAREA ȘI CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ÎNTREPRINDERII

În cadrul operațiunii 1.1.2. „Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale” se finanțează următoarele activități:

Înființarea, modernizarea și acreditarea laboratoare de încercări și etalonări; Implementarea și/sau certificarea sistemului de management al calității ISO 9001 (produselor și/sau serviciilor), sistemelor de management al mediului ISO 14001 sau EMAS sau sistemului de management integrat calitate/mediu; Etichetarea ecologică; Certificarea produselor/serviciilor/proceselor.



ATENȚIE!

Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități. În acest sens, se recomandă consultarea Listei cheltuielilor eligibile de la Capitolul III.2 În cadrul proiectelor pentru care se solicită finanțare trebuie să existe cel puțin o activitate eligibilă.

NU se finanțează activitatea de construcție de laboratoare fără cea de achiziționare de echipamente specifice dotării acestor laboratoare, sau doar activitatea de instruire a personalului operativ fără achiziționare de echipamente, dar se finanțează proiectele care implică numai achiziționarea de echipamente/tehnologii și certificări.

Nu se finanțează activități pentru reacreditări sau recertificări.

2. PROIECTUL RESPECTĂ LEGISLAȚIA ÎN DOMENIUL EGALITĂȚII DE ȘANSE, AL DEZVOLTĂRII DURABILE (TEME ORIZONTALE), AL AJUTORULUI DE STAT ȘI AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

Promovarea egalității de șanse și a nediscriminării și dezvoltarea durabilă (protecția și îmbunătățirea mediului înconjurător) sunt priorități agreate la nivelul Statelor Membre ale Uniunii Europene, încorporate, sub diferite forme, în toate politicile Uniunii Europene.

Angajamentele României în ceea ce privește implementarea acestor priorități se reflectă și în sprijinirea acelor proiecte care contribuie la atingerea obiectivelor de dezvoltare durabilă și promovare a egalității de șanse.

Pe lângă informațiile incluse la punctul 3.2 „Dezvoltarea durabilă” din Cererea de finanțare, solicitantul va anexa la Cererea de finanțare, după caz, avizul/autorizația/ acordul de mediu.

Pentru detalii privind respectarea normelor în domeniul ajutorului de stat, vezi capitolul I, punctul 3, din prezentul ghid.

În ceea ce privește **achiziția de bunuri/servicii/lucrări în vederea implementării proiectului**, este obligatorie respectarea legislației naționale în domeniul achizițiilor publice sau a normelor simplificate de achiziții (Anexa VI la contract), după cum urmează:

APLICAREA PREVEDERILOR LEGALE REFERITOARE LA ACHIZIȚIILE PUBLICE

în cazul operatorilor economici privați - beneficiari ai POS Creșterea Competitivității Economice

Tip Contract	Condiții în care se aplică prevederile legale la achiziția publică	Procedura de urmat
Contract de LUCRĂRI	Cumulativ: contractul este finanțat în mod direct, în proporție de peste 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; valoarea estimată a contractului este mai mare decât echivalentul în lei a 2.500.000 euro.	Una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare



	<p>Cumulativ: contractul este finanțat în mod direct, în proporție de peste 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; valoarea estimată a contractului este mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 2.500.000 euro.</p>	Beneficiarul are obligația de a respecta procedurile prevăzute în Normele interne de achiziții din Anexa VI la Contractul de finanțare
	<p>contractul este finanțat în mod direct, în proporție de 50% sau mai puțin, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat.</p>	Beneficiarul are obligația de a respecta procedurile prevăzute în Normele interne de achiziții din Anexa VI la Contractul de finanțare
Contractul de SERVICII	<p>Cumulativ: contractul este finanțat în mod direct, în proporție de peste 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; valoarea estimată a contractului este mai mare decât echivalentul în lei a 125.000 euro.</p>	Una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare
	<p>Cumulativ: contractul este finanțat în mod direct, în proporție de peste 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; valoarea estimată a contractului este mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 125.000 euro.</p>	Beneficiarul are obligația de a respecta procedurile prevăzute în Normele interne de achiziții din Anexa VI la Contractul de finanțare
	<p>contractul este finanțat în mod direct, în proporție de de 50% sau mai puțin din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat .</p>	Beneficiarul are obligația de a respecta procedurile prevăzute în Normele interne de achiziții din Anexa VI la Contractul de finanțare
Contractul de FURNIZARE	<p>Cumulativ: contractul este finanțat în mod direct, în proporție de peste 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; valoarea estimată a contractului este mai mare decât echivalentul în lei a 1.000.000 euro.</p>	Una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare
	<p>Cumulativ: contractul este finanțat în mod direct, în proporție de peste 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; valoarea estimată a contractului este mai mică decât echivalentul în lei a 1.000.000 euro.</p>	Beneficiarul are obligația de a respecta procedurile prevăzute în Normele interne de achiziții din Anexa VI la Contractul de finanțare



	contractul este finanțat în mod direct, în proporție de de 50% sau mai puțin din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat.	Beneficiarul are obligația de a respecta procedurile prevăzute în Normele interne de achiziții din Anexa VI la Contractul de finanțare
--	---	--

Nerespectarea prezentelor instrucțiuni atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau produse în cadrul proiectelor co-finanțate prin Programul Operațional "Sectorial Creșterea Competitivității Economice- POS CCE" .

Beneficiarii privați au dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, când valoarea achiziției nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări.

Cheltuielile legate de consultanța specializată (realizarea proiectului aferent construcției, obținerea avizelor, autorizațiilor de construcție) sunt considerate eligibile de la data intrării în vigoare a schemei de finanțare și nu pot fi recunoscute ca eligibile și nu pot fi, în consecință, cofinanțate, dacă procedura de atribuire a acestor contracte nu a respectat normele în domeniul achizițiilor publice. Condițiile prezentate mai sus trebuie respectate pe toată durata implementării proiectului.

3. PERIOADA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

- Perioada de implementare a activităților proiectului este perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului.
- Finalizarea proiectului va trebui efectuată în cel mult 2 ani de la data semnării contractului de finanțare.



Capitolul III

CEREREA DE FINANȚARE

III.1. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE

Formularul standard al Cererii de finanțare este prezentat în **Anexa nr. 1** la prezentul ghid și este disponibil, în format electronic, la adresa: www.animmc.ro.

ATENȚIE!

Cererea de finanțare trebuie însoțită de formularele acesteia și de documentele care dovedesc eligibilitatea proiectului și a solicitantului enumerate în prezentul ghid. Formularele anexate la Cererea de finanțare fac parte integrantă din aceasta.

III.1.1. Completarea Cererii de finanțare

Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a formularelor acesteia, se face **conform instrucțiunilor de completare** și va urmări întocmai modelul standard. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată, necompletarea tuturor datelor solicitate etc) conduce la respingerea Cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă. La fiecare paragraf necompletat se vor preciza motivele necompletării.

Pe lângă instrucțiunile și recomandările cuprinse în secțiunile de mai jos, formularul standard al Cererii de finanțare cuprinde informații suplimentare cu privire la completarea și elaborarea documentelor.

Cererile de finanțare trebuie să fie **redactate pe calculator, în limba română**. Nu sunt acceptate cereri de finanțare completate de mână.

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde, în mod obligatoriu, un opis (vezi Formularul F -al Anexei 1 Cererea de finanțare). Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de finanțare (vezi indicațiile privind completarea opisului din formularul Cererii de finanțare).

Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare!

În acest sens, furnizați informațiile necesare și relevante, precizând modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor corespunzătoare Axei prioritare I din POS CCE.

Cererea de finanțare și formularele acesteia trebuie să fie însoțite de următoarele documente(acestea vor fi îndosariate conform formularului F al Anexei 1):

1. Actul de împuternicire, în original, conform hotărârii AGA/CA/membrilor cooperatori de aprobare a proiectului în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens
2. Certificatul constatator în original emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul unde își are sediul solicitantul cu cel mult 30 zile înaintea depunerii cererii de finanțare, în care să se menționeze obligatoriu: datele de identificare, codul unic de înregistrare, asociații și reprezentanții legali ai societății, domeniul de



- activitate principal și toate domeniile de activitate secundare, punctele de lucru, filialele, sucursalele, subunitățile societății, situația juridică a societății.
3. Cazierul judiciar în original al reprezentantului legal al solicitantului.
 4. Certificate de atestare fiscală în original privind îndeplinirea obligațiilor de plată la bugetul general consolidat eliberate de Administrația Finanțelor Publice pentru sediul social și pentru punctele de lucru care au CIF și care sunt menționate în certificatul constatator. **Vor fi respinse proiectele solicitanților care au datorii restante la bugetul general consolidat.**
 5. Certificate de atestare fiscală în original privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor taxelor locale și altor venituri la bugetele locale eliberate de Direcția impozite și taxe locale în a cărei rază își are sediul solicitantul, pentru sediul social și pentru punctele de lucru menționate în certificatul constatator. **Vor fi respinse proiectele solicitanților care au datorii restante la bugetele locale.**
 6. Bilanțul contabil depus și înregistrat la Direcția Generală a Finanțelor Publice-inclusiv Contul de profit și pierdere și Datele informative pentru exercițiul financiar precedent în fotocopie certificată de solicitant.
 7. Cazierul fiscal al solicitantului, în original.
 8. Hotărârea consiliului de administrație/adunării generale a acționarilor/ adunării generale a membrilor cooperatori de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, în original (cu excepția SRL cu asociat unic).
 9. Declarația de eligibilitate (Formularul B al Cererii de finanțare), în original, prin care Solicitantul declară următoarele:
 - a) societatea nu se încadrează în nici una din categoriile menționate în Secțiunea II.1.1 „Criterii de eligibilitate ale Solicitantului”, din prezentul ghid;
 - b) reprezentantul legal nu a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de lucru judecat;
 - c) reprezentantul legal nu a fost subiectul unei judecăți de tip res judicata (hotărâre definitivă și irevocabilă) pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene.
 10. Declarația de angajament, în original, semnată de către solicitant, întocmită în conformitate cu Formularul C al Cererii de finanțare, prin care acesta se obligă:
 - a. Să furnizeze contribuția proprie ce îi revine din costurile eligibile;
 - b. Să finanțeze toate costurile neeligibile, inclusiv costurile conexe proiectului;
 - c. Să asigure resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale;
 - d. Să respecte, pe durata pregătirii proiectului și a implementării acestuia, prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul egalității de șanse, nediscriminării, protecției mediului, achizițiilor publice și ajutorului de stat.
 - e. Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii, întocmită în conformitate cu Formularul D al Cererii de finanțare și semnată de către solicitant.
 11. Declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis, întocmită conform Formularului G al Cererii de finanțare și semnată de către solicitant.
 12. CV-ul managerului de proiect și al echipei de proiect, atașate și întocmite conform Formularului E al cererii de finanțare.
 13. Actele de proprietate, concesiune sau asimilate asupra infrastructurii și terenului, în fotocopie certificată de solicitant (dacă este cazul);



14. Act de proprietate și încheierea de autentificare a acestuia, documentele cadastrale și înregistrarea terenurilor în registre (extras de carte funciară) sau

15. Contract de concesiune sau asimilat cu valabilitate minimă la depunerea CF de 10 ani, inclusiv documentele care atestă dreptul de a efectua lucrările prevăzute prin proiect asupra infrastructurii (dreptul de administrare).

După completare, cererea de finanțare și anexele:

- se vor semna de către reprezentantul legal pe fiecare pagină, în partea dreaptă, în josul paginii și se vor ștampila pe fiecare pagină, în josul paginii, pe centru;
- se vor îndosaria (se va utiliza dosar cu șină) și numerota manual toate paginile, în ordine crescătoare, de la "0" la "n", în partea dreaptă jos a fiecărui document ("n" este numărul total al paginilor din dosarul complet inclusiv documentele anexate). Opusul este pagina 0 a Cererii de finanțare.
- se vor multiplica în două exemplare de către solicitant (1 original și 3 fotocopii), conform indicațiilor de mai sus.
- se va realiza și atașa pe suport electronic (CD) care va conține un fișier electronic scanat: cu toate documentele depuse

III.1.2. Lista de verificare a Cererii de finanțare

Solicitanții trebuie să verifice dacă dosarul Cererii de finanțare este complet, pe baza Grilei de verificare a conformității administrative a Cererii de finanțare (**Anexa nr. 2** la prezentul ghid) după cum urmează:

1. Cererea de finanțare (inclusiv anexele) este redactată în 4 exemplare (1 original și 3 fotocopii) marcate corespunzător.
2. Dosarul este scanat și depus pe suport electronic (CD).
3. Paginile cererii de finanțare (inclusiv anexele, formularele și documentele solicitate) sunt numerotate și ștampilate conform instrucțiunilor din prezentul Ghid.
4. Declarația de la punctul 5.2 din Cererea de finanțare respectă modelul Anexei 1, este datată, ștampilată și semnată de reprezentantul legal sau de o persoană împuternicită.
5. Toate rubricile Cererii de finanțare sunt completate cu datele și informațiile solicitate și respectă modelul Anexei 1 din prezentul Ghid.
6. Opusul este completat conform Formularului F din Anexa nr. 1 la prezentul ghid.
7. Actul de împuternicire, în original, conform hotărârii AGA/CA/membrilor cooperatori de aprobare a proiectului în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens.
8. Hotărârea adunării generale a acționarilor/asociaților/membrilor cooperatori de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, în original (cu excepția SRL cu asociat unic).
9. Certificatul constatator este eliberat în termenul prevăzut în prezentul ghid (cu cel mult 30 de zile înainte de data înscrierii on line) cuprinde toate informațiile solicitate și este anexat în original.
10. Certificate de atestare fiscală în original privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat eliberate de Administrația Finanțelor Publice inclusiv pentru toate punctele de lucru care au CIF menționate în certificatul constatator - se verifică existența documentelor conform certificatului constatator, valabilitatea lor la data înscrierii online și faptul că solicitantul nu are datorii restante.
11. Certificate de atestare fiscală în original privind impozitele, taxele locale și alte venituri la bugetul local eliberate de Direcția impozite și taxe locale în a cărei rază își are sediul



- solicitantul, inclusiv pentru toate punctele de lucru menționate în certificatul constatator - se verifică existența documentelor conform certificatului constatator, valabilitatea lor la data înscrierii on-line, și că solicitantul nu are datorii restante.
12. Cazierul judiciar al reprezentantului legal al solicitantului, în original.
 13. Cazierul fiscal al solicitantului, în original.
 14. Documente care dovedesc capacitatea Solicitantului de a implementa proiectul: CV-urile managerului de proiect sau ale membrilor echipei de proiect.
 15. Declarația de angajament, în original, semnată de către solicitant, întocmită în conformitate cu Formularul C al Cererii de finanțare, prin care acesta se obligă:
 16. Să furnizeze contribuția proprie ce îi revine din costurile eligibile;
 17. Să finanțeze toate costurile neeligibile, inclusiv costurile conexe proiectului;
 18. Să asigure resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale;
 19. Actele de proprietate, concesiune sau asimilate asupra infrastructurii și terenului, în fotocopie certificată de solicitant (dacă este cazul);
 - Act de proprietate și încheierea de autentificare a acestuia, documentele cadastrale și înregistrarea terenurilor în registre (extras de carte funciară) sau
 - Contract de concesiune cu valabilitate minimă la depunerea CF de 10 ani, inclusiv documentele care atestă dreptul de a efectua lucrările prevăzute prin proiect asupra infrastructurii (dreptul de administrare).
 20. Bilanțul contabil depus și înregistrat la Direcția Generală a Finanțelor Publice- inclusiv Contul de profit și pierdere și Datele informative pentru exercițiul financiar precedent în fotocopie certificată de solicitant.

Atenție!

CV-urile vor fi completate conform Formularului comun european de curriculum vitae (HG nr. 1021/2004 pentru aprobarea Formularului comun european de curriculum vitae, MOF. nr. 633/13.07.2004) – Formularul E din ANEXA nr. 1 la prezentul ghid.

21. Declarația de eligibilitate respectă Formularul B al Anexei 1, este datată, semnată în original și ștampilată de către solicitant.
22. Declarația de angajament este întocmită conform Formularul C al Anexei 1, datată, semnată în original și ștampilată de către solicitant.
23. Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii, respectă modelul standard, este completată cu datele și informațiile solicitate, datată, semnată și ștampilată de către solicitant.
24. Declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis respectă Formularul G al Anexei 1, este datată, semnată în original și ștampilată de către solicitant.
Perioadele de valabilitate menționate în opisul la Cererea de finanțare trebuie să respecte prevederile legale specifice/cerințele din prezentul ghid pentru fiecare document.

III.2. CHELTUIELILE ELIGIBILE

În completarea Secțiunii 4 „Finanțarea proiectului” din Cererea de finanțare, solicitantul va ține cont de criteriile de eligibilitate a cheltuielilor aprobate prin Ordin nr.1669/27.05.2008 și stabilirea contribuției proprii.

Sunt cheltuieli eligibile pentru finanțare de următoarele activități:



1. Cheltuieli pentru înființarea, modernizarea și acreditarea⁵ laboratoarelor de încercări și etalonări:
 - 1.1 lucrări de construcție și modernizare laboratoare, inclusiv instalații aferente construcțiilor;
 - 1.2 cheltuieli pentru lucrări de proiectare și consultanța specializată pentru elaborarea documentației și obținerea avizelor, autorizației de construcție;
 - 1.3. cheltuieli pentru obținerea de acorduri, avize autorizații
 - 1.4 achiziționare și instalarea de instrumente, echipamente și mobilier pentru laboratoarele de încercări și etalonări;
 - 1.5 achiziția de echipamente IT și programe informatice aferente obiectului de activitate pentru care solicită finanțarea;
 - 1.6 consultanță pentru elaborarea documentelor de acreditare;
 - 1.7 cursuri specializate pentru utilizarea echipamentelor achiziționate;
 - 1.8 cheltuieli legate de activitatea de acreditare, conform contractului încheiat cu organismul de acreditare.

2. Cheltuieli aferente implementării și/sau certificării⁶ sistemului de management al calității (produselor și/sau serviciilor), sistemelor de management al mediului ISO 14001 sau EMAS sau sistemului de management integrat calitate/mediu:
 - 2.1 consultanță pentru elaborarea documentelor și implementarea sistemului pe nivele;
 - 2.2 cheltuieli legate de activitatea de evaluare și certificare a sistemului, conform contractului încheiat cu organismul de certificare acreditat;
 - 2.3 cheltuieli legate de instruire în domeniul calității - cursuri autorizate pentru reprezentantul managementului pentru calitate, auditorul(ii) intern(i) și personalul implicat;
 - 2.4 dispozitive de măsurare și monitorizare a proceselor/produselor.

3. Cheltuieli aferente etichetării ecologice:
 - 3.1 tarife pentru obținerea dreptului de utilizare a etichetei ecologice;
 - 3.2 costuri pentru testare și verificare a încadrării în criteriile specifice.

4. Cheltuieli aferente certificării produselor/serviciilor/proceselor:

⁵ Nu se acordă finanțare pentru reacreditări.



4.1 consultanță pentru elaborarea documentelor;

4.2 cheltuieli legate de activitatea de evaluare și certificare, conform contractului încheiat cu organismul de certificare acreditat.

Toate cheltuielile aferente implementării standardelor internaționale vor fi considerate fără TVA.

Toate bunurile achiziționate trebuie să fie noi.

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

- a) taxa pe valoarea adăugată (TVA);
- b) dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- c) cheltuielile colaterale care intervin într-un contract de leasing;
- d) dezafectarea centralelor nucleare;
- e) amenzi, penalități și cheltuieli de judecată.

O cheltuială **este considerată eligibilă** pentru cofinanțare (rambursare în limita stabilită) în cadrul POS CCE, dacă îndeplinește cumulativ următoarele criterii:

1. este efectiv plătită între data semnării contractului de finanțare și termenul prevăzut în cadrul acestuia dar nu mai târziu de 31 iulie 2015;
2. este însoțită de următoarele documente în original: facturi, ordine de plată, extras de cont, chitanțe, în conformitate cu prevederile legislației naționale sau de alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate. Documentele justificative originale vor fi returnate solicitantului după aplicarea ștampilei care atestă finanțarea din fonduri structurale, pentru evitarea dublei finanțări;
3. este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare încheiat între solicitant și Ministerul pentru IMM, Comerț, Turism și Profesii Liberale, în calitate de Organism Intermediar cu respectarea art. 54 alin. (5) și art. 60 din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006⁷;
4. este conformă cu prevederile legislației naționale și comunitare, în special cele referitoare la ajutorul de stat;
5. este menționată în lista cheltuielilor eligibile;
6. este în legătură directă cu activitățile propuse în proiect și este necesară pentru realizarea proiectului.

Cheltuielile includ și cheltuieli legate de consultanță specializată (realizarea proiectului aferent construcției, obținerea avizelor, autorizațiilor de construcție). Acestea sunt considerate eligibile de la data intrării în vigoare a prezentei scheme de minimis. Dimensiunea finanțării solicitate trebuie să se încadreze în limita de maximum 70% din totalul cheltuielilor eligibile pentru microîntreprinderi și întreprinderi mici, respectiv maxim 60% din totalul cheltuielilor eligibile pentru întreprinderi mijlocii;

⁶ Nu se acordă finanțare pentru recertificări.

⁷ Art. 54(5), Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006: o cheltuială cofinanțată din Fondurile Structurale (Fondul European de Dezvoltare Regională și Fondul Social European) sau Fondul de Coeziune nu poate primi asistență din alte instrumente financiare comunitare.

Art. 60, Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006: Autoritatea de management este responsabilă de gestionarea și implementarea Programului operațional, în conformitate cu principiul unui management financiar sănătos.



III.3. CONTRIBUȚIA PROPRIE A SOLICITANTULUI ȘI VALOAREA MAXIMĂ A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Contribuția proprie reprezintă procentul din suma cheltuielilor eligibile ale proiectului care va fi suportat de către solicitant și este de minimum 30% din valoarea cheltuielilor eligibile.

Orice cheltuială neeligibilă, precum și orice cheltuială conexasă ce va apărea în timpul implementării proiectului va fi suportată de către solicitant, dar nu va fi luată în calcul la determinarea contribuției proprii a solicitantului.

ATENȚIE!

Contribuția în natură nu este considerată contribuție proprie a solicitantului și nu este eligibilă

Valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate agentului economic pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs), cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile prezentei scheme, nu poate depăși echivalentul în lei a 200.000 Euro (echivalentul în lei a 100.000 Euro în cazul operatorilor economici care activează în sectorul transporturilor).

Solicitanții trebuie să nu mai fi beneficiat de alocări financiare nerambursabile provenite din surse publice pentru cheltuielile eligibile care fac obiectul ajutorului *de minimis* acordat prin prezenta schemă.

Solicitantul va acoperi:

- valoarea cheltuielilor eligibile care depășesc intensitatea maximă pentru ajutorul de minimis;
- valoarea cheltuielilor neeligibile și a celor conexe;
- resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale.

În completarea Secțiunii 4 „Finanțarea proiectului” din Cererea de finanțare, Solicitantul va ține cont de criteriile de eligibilitate a cheltuielilor și stabilirea contribuției proprii, detaliate în capitolul III al prezentului ghid.

Achiziția de servicii de instruire și consultanță va respecta normele de achiziții prevăzute în Anexa VI la Contract.

III.4. DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE

Cererea de Finanțare se poate depune la oricare dintre Oficiile Teritoriale pentru IMM și Cooperatie (OTIMMC) sau la sediul Organismului Intermediar pentru POS CCE din Str. Poterași nr.11, sector 4 București de luni până joi între orele 9.00-15.00 și vineri între orele 9.00 și 14:00. Adresele și datele de contact ale Oficiilor Teritoriale se găsesc în Anexa nr. 8 la prezentul ghid.

Depunerea cererii de finanțare este **precedată de înregistrarea on-line** a solicitanților.

Interfața on-line cuprinde câte un câmp (buton) corespunzător apelului de proiecte. Formularul de înscriere on-line cuprinde următoarele câmpuri:

- o Numele firmei.
- o Numărul de Ordine din Registrul Comerțului (J pentru întreprinderi, C pentru cooperative).



- Cod de Identificare Fiscal (CIF sau CUI) – atribuit de către Ministerul Economiei și Finanțelor.
- Adresa firmei (localitatea și județul).
- Numele proiectului.
- Valoarea totală a proiectului.
- Valoarea finanțării nerambursabile.
- O adresă de e-mail de contact valabilă.
- Câmp control antispam.

Atenție!

Toate documentele aferente proiectului trebuie să fie valabile la data înregistrării on-line.

După înregistrarea on-line, solicitantul va primi pe adresa de e-mail de contact un număr de înregistrare corespunzător apelului, unic pe țară și invitația ca în maxim trei zile lucrătoare să se prezinte la OI/OTIMMC ales pentru a depune proiectul sau să îl trimită prin poștă/curier (data poștei/curierului trebuie să conțină data sus-menționată).

Numărul de înregistrare va fi folosit în corespondența purtată pe toată perioada de evaluare a proiectului.

Solicitantul trebuie să depună Cererea de finanțare împreună cu toate anexele completate în limba română, în 4 exemplare (1 original și 3 fotocopii). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „FOTOCOPIA nr.1”, „FOTOCOPIA nr.2” și „FOTOCOPIA nr.3”.

Exemplarele depuse vor fi fotocopii simple ale exemplarului original. Se recomandă realizarea exemplarelor fotocopie prin multiplicarea față-verso a exemplarului original.

Unde este cazul, se vor anexa traducerile legalizate, însoțite de fotocopia documentului original.

Se recomandă ca, pe lângă cele 4 exemplare, solicitantul să își realizeze un exemplar propriu complet al dosarului Cererii de finanțare.

Dosarul Cererii de finanțare (cu toate anexele) va fi scanat și depus în format electronic (inscripționat pe un CD).

Cererea de finanțare (un original, 3 fotocopii și CD) va fi trimisă într-un colet sigilat prin poșta recomandată, curier sau depuse personal, la sediul OI/OTIMMC mai sus menționat. Partea exterioară a coletului sigilat, corespunzător cererii de finanțare trebuie să poarte, în mod obligatoriu, o etichetă cu următoarele informații:

"Cerere de finanțare pentru Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013"

Axa prioritară 1 - Un sistem inovativ și ecoeficient de producție

Domeniul de intervenție 1.1. "Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM",

Operațiunea: „Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale și pentru creșterea competitivității ” .

Schema de finanțare: Sprijin acordat IMM pentru implementarea standardelor internaționale și pentru creșterea competitivității prin accesul pe noi piețe și internaționalizare,

Autoritate de management: Ministerul Economiei și Finanțelor

Organism intermediar: Ministerul pentru IMM, Comerț, Turism și Profesii Liberale

Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru IMM

Str. Poterași nr. 11, sector 4, București, cod 040263



Sediul OTIMMC.....

< Denumirea și adresa complete ale sediului Solicitantului >

<Tiltul proiectului>"

<Număr unic de înregistrare>

ATENȚIE!

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) sau trimise la alte adrese vor fi respinse.

Un beneficiar poate depune concomitent, în cadrul aceluiași apel de proiecte, mai multe cereri de finanțare, dacă sunt justificate și susținute și cu condiția respectării ajutorului de minimis.

În cazul respingerii unei Cereri de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă, neeligibilitate sau punctaj insuficient obținut ca urmare a evaluării, solicitantul va fi informat asupra motivelor de respingere, care vor fi avute în vedere la îmbunătățirea Cererii de finanțare, respectiv a proiectului. În cazul în care dorește, după corectarea în mod corespunzător a Cererii de finanțare, solicitantul o poate depune din nou. În acest caz, procesul de depunere, evaluare și selecție va fi reluat în totalitate, Cererea de finanțare va primi un nou număr de înregistrare.

Solicitanții pot solicita informații suplimentare de la Organismul Intermediar sau pot consulta site-ul www.animmc.ro.



Capitolul IV

EVALUAREA, SELECȚIA ȘI CONTRACTAREA

IV.1. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTULUI

Procesul de evaluare și selecție a proiectului se va derula în trei etape:

- Verificarea conformității administrative;
- Verificarea eligibilității ;
- Evaluarea tehnică și financiară a proiectului.

IV.1.1. Verificarea conformității administrative

După depunerea Cererii de finanțare, Organismul Intermediar va verifica, din punct de vedere administrativ, Cererea de finanțare și va urmări, în principal, dacă:

- au fost depuse toate documentele;
- documentele sunt complete și semnate conform cerințelor;
- a fost depus numărul de exemplare solicitat;
- documentele depuse sunt în termenul de valabilitate la data înregistrării on-line.

Grila de verificare a conformității administrative este prezentată în **Anexa nr. 2** la prezentul Ghid.

În cazul în care unul sau mai multe dintre documente nu sunt semnate și ștampilate conform cerințelor, solicitantul va primi o scrisoare/fax de înștiințare din partea OI IMM, prin care i se vor solicita clarificări. Dacă în 5 zile de la primirea scrisorii/faxului, solicitantul nu se conformează cerințelor, propunerea este respinsă.

Pentru a fi admis în etapa următoare a procesului de evaluare, respectiv verificarea eligibilității, proiectul trebuie să obțină răspuns pozitiv la toate criteriile. În caz contrar, proiectul este respins și solicitantului i se trimite o notificare prin care i se comunică respingerea cu precizarea motivelor.

În cazul în care nu sunt depuse toate documentele sau cele depuse nu sunt în termenul de valabilitate, dosarul este respins, iar pentru depunerea dosarului complet este necesară obținerea unui nou număr de înregistrare on-line.

Notificarea solicitantului asupra rezultatului verificării administrative a Cererii de finanțare se va face în scris de către Organismul Intermediar în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii de finanțare.

Atenție!

Intervalul de timp alocat evaluării administrative începe din a treia zi lucrătoare, următoare depunerii efective a proiectului, iar în cazul proiectelor ce necesită completări, termenul va curge de la data primirii completării, înregistrată la Organismul Intermediar.

IV.1.2. Verificarea eligibilității Cererii de finanțare

Verificarea eligibilității se realizează de către Organismul intermediar numai pentru Cererile de finanțare conforme din punct de vedere administrativ, urmărindu-se îndeplinirea condițiilor de eligibilitate.



Grila de verificare a eligibilității beneficiarului și a proiectului este prezentată în **Anexa nr. 3** la prezentul Ghid.

Organismul Intermediar are dreptul de a solicita clarificări privind Cererea de finanțare. În acest caz, solicitantul va trebui să transmită clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea Cererii de finanțare.

Numai cererile de finanțare declarate eligibile (care îndeplinesc **toate** criteriile din Grila de verificare a eligibilității, adică primesc DA la toate criteriile) sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, evaluarea calității proiectului conform criteriilor de selecție menționate în prezentul ghid.

În caz contrar, propunerea este declarată neeligibilă și nu se evaluează din punct de vedere tehnic și financiar, iar solicitantului i se trimite o scrisoare de respingere cu precizarea motivelor.

Atenție!

Solicitantul va fi exclus din procesul de evaluare și selecție pentru acordarea finanțării și Cererea de finanțare este respinsă în cazul în care se dovedește că acesta:

- *Se face vinovat de inducerea în eroare a Organismului intermediar sau a comisiilor de evaluare și selecție prin furnizarea de informații incorecte cu privire la condițiile de eligibilitate sau dacă a omis furnizarea unor informații solicitate.*
- *A încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisiile de evaluare și selecție sau Organismul intermediar în timpul procesului de evaluare.*

Notificarea solicitantului asupra rezultatului verificării eligibilității Cererii de finanțare se va face în scris de către Organismul intermediar în termen de maximum 13 zile lucrătoare de la data aprobării administrative a proiectului. În cazul în care sunt solicitate clarificări, perioada se prelungește în mod corespunzător.

IV.1.3. Evaluarea tehnică și financiară a proiectului

Evaluarea tehnică și financiară este realizată de o echipă de experți formată din personalul angajat în cadrul Organismului intermediar și/sau evaluatori independenți.

Evaluarea tehnică și financiară va permite aprecierea gradului în care proiectul răspunde criteriilor din Grila de evaluare tehnică și financiară a proiectului prezentată în **Anexa nr. 4** la prezentul Ghid.

În cazul în care echipa de experți descoperă că anumite informații lipsesc sau sunt neclare pot cere în scris informații suplimentare de clarificare de la solicitant cu privire la documentele existente. Solicitantul va transmite informații suplimentare referitoare la proiect în condițiile solicitate de către Organismul intermediar. Acestea nu vor fi luate în considerare în cazul în care aduc modificări de fond asupra proiectului.

Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea Cererii de finanțare.

În urma evaluării tehnice și financiare, proiectul primește un punctaj (conform Grilei de evaluare tehnică și financiară prevăzută în **Anexa nr. 4** la prezentul ghid) între 0 și 30 puncte.

Pentru a fi selectat pentru finanțare, proiectul trebuie să obțină un punctaj de minimum 15 puncte.

Notificarea Solicitantului asupra rezultatului evaluării tehnice și financiare a proiectelor se va face în scris, de către Organismul Intermediar, în maximum 20 de zile lucrătoare de la data aprobării eligibilității proiectului. În cazul în care se vor solicita clarificări la Cererea de finanțare, perioada de răspuns menționată se prelungește în mod corespunzător.



IV.1.4. Criterii de evaluare și selecție

Criteriile de evaluare și selecție vizează următoarele aspecte:

Criteriul 1. Relevanța

Pentru această secțiune se va examina Cererea de finanțare, în special capitolele:

2.3 Descrierea Proiectului și 2.7 Indicatori.

Se va evalua

- contribuția proiectului pentru activitatea firmei;
- contribuția proiectului la obiectivele POS CCE, Axa prioritară 1 – Un sistem de producție inovativ și ecoeficient, Domeniul major de intervenție 1.1. “ Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM”; operațiunea 1.1.2. „Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale”;
- localizarea proiectului.

Criteriul 2. Calitatea, maturitatea proiectului și capacitatea beneficiarului de implementare a proiectului:

Pentru această secțiune se va examina Cererea de finanțare, în special capitolele:

2.3-2.6: Descrierea activităților proiectului și Descrierea rezultatelor, Managementul proiectului;

2.1.3 Impactul asistenței financiare nerambursabile asupra implementării proiectului;

3. Concordanța cu politicile UE și legislația națională;

4. CV-urile echipei de proiect.

Se va evalua:

Corelarea între activitățile propuse, resursele necesare și scopul proiectului:

- măsura în care solicitantul a identificat corect tipul de proiect propus și scopul acestuia. Resursele umane și financiare să fie estimate și repartizate adecvat pe activități;
- descrierea clară a obiectivelor urmărite prin realizarea proiectului. Proiectul conține indicatori de performanță măsurabili și cuantificabili ce pot fi verificați în mod obiectiv;
- Se va urmări eligibilitatea cheltuielilor propuse și respectarea condițiilor de finanțare și dacă bugetul este corelat cu activitățile proiectului.

Gradul de pregătire/maturitate a proiectului: Estimarea finalizării procedurii de achiziție.

Capacitatea de implementare a proiectului:

- capacitatea managerului de proiect și a echipei de proiect de a implementa proiectul;
- obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului.

Criteriul 3. Sustenabilitatea

Pentru această secțiune se va examina Cererea de finanțare, în special capitolele:

2.3 -2.6: Descrierea activităților proiectului și Descrierea rezultatelor; Managementul proiectului; Calendarul activităților;

2.13 Impactul asistenței financiare nerambursabile asupra implementării proiectului;

3: Concordanța cu politicile UE și legislația națională;

4: Pachetul de finanțare a proiectului.

Se va evalua:

Creșterea cifrei de afaceri pe perioada de post implementare.



IV.2. CONTRACTAREA

În urma evaluării tehnice și financiare se va întocmi o listă a proiectelor aprobate care va fi supusă spre avizare Autorității de Management. Autoritatea de Management acordă avizul asupra proiectelor aprobate în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea listei. După primirea avizului de la Autoritatea de Management pentru lista de proiecte aprobate, Organismul Intermediar va comunica în scris solicitantului rezultatul evaluării.

Contractul de finanțare va fi încheiat între Beneficiar și Ministerul pentru IMM, Comerț, Turism și Profesii Liberale prin Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru IMM în calitate de Organism Intermediar pentru POS CCE în termen de maxim 25 zile lucrătoare de la data aprobării proiectului.

IV.3. CONTESTAȚIILE

În situația în care solicitantul se consideră vătămat într-un drept al său sau într-un interes legitim privind decizia Organismului Intermediar, acesta are dreptul de a contesta respectiva decizie în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Pentru soluționarea contestațiilor se va forma o comisie alcătuită din personalul OI și/sau experți externi. Contestația scrisă trebuie depusă la sediul Organismului Intermediar din str. Poterași nr. 11, sector 4, București, unde va primi număr de înregistrare. Contestația scrisă trebuie să conțină următoarele elemente:

- a) denumirea, sediul, codul unic de înregistrare și numele persoanelor care reprezintă contestatarul și calitatea lor;
- b) denumirea și sediul Organismului Intermediar;
- c) denumirea proiectului depus și numărul de înregistrare;
- d) obiectul contestației;
- e) mijloacele de probă pe care se sprijină contestația, în măsura în care este posibil;
- f) semnătura părții sau a reprezentantului persoanei juridice.

Termenul de soluționare a contestațiilor este de 10 zile lucrătoare de la data depunerii acestora la Organismul Intermediar.



Capitolul V

OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

În acest capitol sunt precizate obligațiile beneficiarului de sprijin financiar nerambursabil în cadrul POS-CCE.

Se recomandă consultarea textului integral al Contractului de finanțare (Anexa nr. 5 la prezentul ghid), **precum și a celorlalte anexe ale acestui Ghid.**

Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere proiectul pentru care primește finanțare cu respectarea legislației naționale și comunitare.

Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul pentru care s-a semnat un contract de finanțare din POS CCE în conformitate cu prevederile din Cererea de finanțare aprobată. Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume eșecul parțial sau total în realizarea obligațiilor. În acest caz, Autoritatea de Management, reprezentată de Ministerul Economiei și Finanțelor își rezervă dreptul de a întrerupe plățile.

Beneficiarul are obligația ca pe toată durata derulării contractului să nu înregistreze datorii restante la bugetul de stat, bugetele locale, asigurări sociale, asigurări pentru șomaj, asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale, precum și asigurări de sănătate sau altele, prevăzute de legile în vigoare.

Beneficiarul trebuie ca pe toată perioada de derulare a proiectului să comunice către Organismul Intermediar toate modificările care pot surveni cu privire la datele sale de contact (adresă, nume și prenume, statutul juridic al firmei).

Beneficiarul trebuie să furnizeze la OI toate informațiile solicitate de acesta în scopul implementării proiectului. În acest sens beneficiarul are obligația de a întocmi un raport intermediar și unul final care să cuprindă informații despre implementarea acțiunii în perioada de timp stabilită.

Beneficiarul este obligat să prezinte rapoarte trimestriale de progres tehnic, pe toată durata de implementare a proiectului, iar timp de 3 ani după finalizarea activităților proiectului, va transmite rapoarte anuale.

Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă distinctă pe conturi analitice pentru proiect. Sistemul contabil utilizat va fi în conformitate cu legislația națională în vigoare.

Beneficiarul trebuie să-și ia toate măsurile de precauție pentru a evita conflictul de interese și trebuie să informeze fără întârziere Organismul Intermediar despre orice situație ce poate conduce la un astfel de conflict.

Beneficiarul trebuie să respecte obligațiile de informare și publicitate pentru proiect, conform Anexei II – Măsuri de informare și publicitate - la contractul de finanțare.

Beneficiarul este obligat să păstreze investiția pe o perioadă de cel puțin trei ani de la data încheierii proiectului.

Contribuția din fondurile publice (naționale și comunitare) poate fi redusă și/sau Autoritatea de Management poate cere înapoierea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, precum și a dobânzii aferente acestor sume, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali.



V.1. AMENDAMENTE LA CONTRACTUL DE FINANȚARE

Beneficiarul poate solicita amendamente la contract pe durata de valabilitate a acestuia, în condițiile prevăzute de contractul de finanțare.

Beneficiarul trebuie să cunoască faptul că, dacă pe perioada de valabilitate a contractului intervin modificări de natură să afecteze obiectivul proiectului sau modificări care afectează condițiile de eligibilitate prevăzute pentru apelul de proiecte în cadrul căruia s-a obținut finanțarea nerambursabilă, proiectul poate fi declarat neeligibil pentru finanțare, finanțarea nerambursabilă se va sista, iar sumele acordate până în acel moment se vor recupera în conformitate cu legislația națională și prevederile contractuale.

Beneficiarul poate efectua modificări asupra bugetului, dacă acesta nu afectează scopul principal al proiectului și impactul financiar se limitează la transferul a maximum 10% din suma înscrisă inițial în cadrul fiecărei linii în cadrul aceluiași capitol de cheltuieli eligibile fără a se modifica valoarea totală eligibilă a proiectului. Beneficiarul transmite Organismului Intermediar bugetul astfel modificat în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data modificării acestuia.

Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării proiectului, în conformitate cu prevederile legislației naționale relevante.

V.2. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Baza legală:

- HG nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale publicată în Monitorul Oficial nr. 517 din 1 august 2007.
- Regulamentul (CE) nr. 1083/2006 stabilind prevederile generale privind Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, art. 55 și Regulamentul CE nr. 1998/2006 privind aplicarea dispozițiilor art. 87 și 88 din Tratatul CE ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al UE L379/5/28.12.2006;
- Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr.1669/2008 pentru aprobarea Listelor de cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul operațiunilor 1.1.b **Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale, Domeniul major de intervenție 1.1.** “Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM”, **Axa Prioritară 1 “Un sistem de producție inovativ și eco-eficient” din cadrul Programului Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice 2007–2013.**

O cheltuială poate fi considerată eligibilă pentru co-finanțare (rambursare în limita stabilită) în cadrul acestei operațiuni, dacă a fost efectuată de către beneficiar după data intrării în vigoare a contractului de finanțare, dintre Organismul Intermediar și beneficiar.

Cheltuielile eligibile – cheltuielile efectuate în scopul implementării standardelor internaționale nu sunt legate de cheltuielile normale de funcționare a întreprinderii;

Pentru implementarea standardelor internaționale sunt eligibile următoarele cheltuieli:

- a) cheltuieli pentru înființarea, modernizarea și acreditarea laboratoare de încercări și etalonări;
- b) cheltuieli aferente implementării și/sau certificării sistemului de management al calității ISO 9001 (produselor și/sau serviciilor), sistemelor de management al mediului ISO 14001 sau EMAS sau sistemului de management integrat calitate/mediu
- c) cheltuieli aferente etichetării ecologice;



d) cheltuieli aferente certificării produselor/serviciilor/proceselor.

Toate cheltuielile eligibile vor fi considerate fără TVA

Cheltuielile includ și cheltuieli legate de consultanță specializată (realizarea proiectului aferent construcției, obținerea avizelor, autorizațiilor de construcție). Acestea sunt considerate eligibile de la data intrării în vigoare a prezentei scheme de minimis. Dimensiunea finanțării solicitate trebuie să se încadreze în limita de maxim 70% din totalul cheltuielilor eligibile pentru microîntreprinderi și întreprinderi mici, respectiv maxim 60% din totalul cheltuielilor eligibile pentru întreprinderi mijlocii;

V.2.1. Asigurarea cofinanțării și a cheltuielilor neeligibile

Baza legală: O.G. nr 29/ 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a co-finanțării 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 (publicată în Monitorul Oficial nr 86 din 2 februarie 2007), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr 249/2007 publicată în Monitorul Oficial nr 498 din 25 august 2007.

Ordinul nr 911/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OG nr.29/2007, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial nr.591 din 28 august 2007.

- beneficiarul de ajutor de minimis din cadrul acestei scheme trebuie să facă dovada unei contribuții de minimum 30% din cheltuielile eligibile ale proiectului pentru contribuția asigurată de solicitant fie din resurse proprii, fie prin finanțare externă (de exemplu credit bancar), într-o formă liberă de orice ajutor de stat,
- sumele pentru acoperirea *cheltuielilor neeligibile* în cadrul proiectului;
- sumele pentru acoperirea *cofinanțării din fondurile programului* în cadrul proiectului; aceste sume vor fi cheltuite în avans de către beneficiari până la rambursarea cheltuielilor de către Autoritatea de Management.

Fundamentarea bugetului propriu al proiectului se va face în funcție de obiectivele ce urmează a fi realizate prin proiect, în funcție de cheltuielile eligibile și neeligibile și cheltuieli conexe.

V.2.2. Rambursarea cheltuielilor

Baza legală pentru rambursarea cheltuielilor este prevăzută de următoarele acte normative:
O.G. nr. 29/ 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a co-finanțării 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 (publicată în Monitorul Oficial nr. 86 din 2 februarie 2007), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 249/2007 publicată în Monitorul Oficial nr. 498 din 25 august 2007.

Ordinul nr. 911/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OG nr.29/2007, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial nr. 591 din 28 august 2007.

Beneficiarul poate să depună la Organismul Intermediar, în tranșele stabilite conform prevederilor contractuale, cererile de rambursare însoțite de raportul de progres. Pe toată perioada



de implementare a proiectului, beneficiarul va transmite previziuni privind fluxurile financiare pentru trimestrul următor în conformitate cu graficul menționat anterior.

Numărul maxim al cererilor de rambursare este 3.

V.2.3. Plata finanțării nerambursabile

Beneficiarul are obligația să prezinte Organismului Intermediar toate documentele justificative de efectuare a plății (facturi, chitanțe, ordine de plată, file cec, extrase de cont).

Beneficiarul trebuie să depună documentele justificative de plată în original (facturi, chitanțe, ordine de plată, extrase de cont) care cuprind atât valoarea contribuției proprii cât și valoarea finanțării nerambursabile, precum și dovada efectuării investiției.

Documentele doveditoare vor fi înapoiate beneficiarului cu ștampila care atestă finanțarea din fondurile POS CCE. În cazul în care proiectul necesită elaborarea unor studii și folosește serviciile unei firme de consultanță, este necesar ca la decontare să se prezinte studiul elaborat de către firma de consultanță în original, fotocopie a facturii firmei de consultanță, dovada plății efectuate de beneficiar și aprobarea beneficiarului pentru documentele elaborate în cadrul consultanței. Dacă studiul face obiectul dreptului de autor și nu poate fi prezentat, atunci se va aduce un document de atestare a lucrării emis de către firma de consultanță la care se anexează un rezumat al studiului semnate și ștampilate.

În cazul achiziționării de brevete, licențe, know how sau soluții tehnice ne brevetate valoarea lor trebuie să fie certificată de un evaluator independent autorizat.

Plata finanțării nerambursabile survine după ce beneficiarul face dovada efectuării cheltuielilor în cadrul proiectului.

Din momentul în care beneficiarul a depus documentele justificative privind efectuarea cheltuielilor, plata finanțării nerambursabile către beneficiar se va face într-o perioadă de maximum 3 luni.

Finanțarea nerambursabilă va fi acordată în maxim 3 tranșe.

V.3. RETURNAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

(vezi Contractul de finanțare – Anexa 5)

Returnarea finanțării nerambursabile se va realiza în următoarele situații:

- a. beneficiarul dă o declarație falsă privind condițiile de realizare a proiectului;
- b. lipsa justificării efectuării corecte/reale a cheltuielilor;
- c. lipsa respectării prevederilor contractului privind informarea și publicitatea;
- d. refuzul monitorizării;
- e. delocalizarea investiției în afara României în mai puțin de 3 ani de la încheierea proiectului;
- f. închiderea întreprinderii în mai puțin de 3 ani de la finalizarea proiectului;
- g. menținerea investiției mai puțin de 3 ani de la data finalizării proiectului (înstrăinarea, vânzarea sau gajarea activelor achiziționate prin proiect);
- h. neatingerea obiectivelor menționate în cererea de finanțare (proporțional);
- i. nerealizarea activităților/proiectului menționate în cererea de finanțare;
- j. alte cazuri prevăzute în contractul de finanțare sau în prezentul ghid.



V.4. RAPORTAREA ACTIVITĂȚII ÎN CADRUL PROIECTULUI

Beneficiarul trebuie să transmită odată cu cererea de rambursare și raportul de progres, completat în formatul standard prevăzut la contractul de finanțare, prin care se vor raporta activitățile desfășurate în perioada de implementare, stadiul realizării indicatorilor, rezultatele finale obținute etc.

La fiecare raport de progres, beneficiarul va trebui să descrie modul în care proiectul respectă legislația în domeniul egalității de șanse și al dezvoltării durabile.

Raportul de progres se va trimite Organismului Intermediar trimestrial, indiferent dacă însoțește sau nu cererea de rambursare, pe toată durata de implementare a proiectului, iar timp de 3 ani după finalizarea activităților proiectului, beneficiarul va transmite anual rapoarte de durabilitate.

A se vedea Anexa nr. IV la Contractul de Finanțare: Formularul raportului de progres

A se vedea Anexa nr.VIII la Contractul de Finanțare: Formularul raportului de durabilitate

V.5. ACHIZIȚII PUBLICE

Atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului se va realiza în conformitate cu **Normele interne de achiziții** anexa la **Contractul de finanțare** și după caz, Ordonanța de urgență 34 / 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

Beneficiarul răspunde de respectarea tuturor prevederilor în vigoare ale legislației în domeniul achizițiilor. În cazul în care se constată încălcarea prevederilor legale, cheltuielile aferente achitării serviciilor astfel achiziționate vor fi considerate neeligibile și nu vor fi rambursate.

Originalul documentației de achiziție se va păstra de către beneficiar.

A se vedea Anexa nr.VI la Contractul de finanțare: Normele interne de achiziții

V.6. CONTROL ȘI AUDIT

vezi Anexa I din Contractul de finanțare – Măsuri de monitorizare și control

Beneficiarul trebuie să țină o contabilitate analitică a proiectului, și registre exacte și periodice, precum și înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/registrele timp de trei ani de la data închiderii oficiale⁸ a "Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007–2013".

Beneficiarul are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția organismelor abilitate, inventarul activelor dobândite prin fondurile alocate prin intermediul POS CCE pe o perioadă de 3 ani de la finalizarea perioadei de implementare a POS CCE.

Beneficiarul are obligația să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor.

⁸ Conform Regulamentului 1083/2006.



Beneficiarul este obligat să informeze Organismul Intermediar cu privire la locul arhivării documentelor.

Beneficiarul are obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Plată/Certificare, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale. Beneficiarul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

Beneficiarul are obligația de a lua toate măsurile necesare care să ofere posibilitatea reprezentanților Autorității de Management, Organismului Intermediar, Comisiei Europene, cei ai Biroului European Anti-Fraudă și ai Curții Europene a Auditorilor să verifice documentele originale legate de proiect.

În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării proiectului, beneficiarul are obligația să restituie debitul constat, precum și dobânzi, penalități de întârziere și alte penalități, precum și costurile bancare. În cazul nerespectării obligației de restituire a debitului, Autoritatea de Management va sesiza organele competente în vederea declanșării executării. Recuperarea debitului ca urmare a neregulilor constatate se realizează conform prevederilor legale.

Notă:

Departamentul pentru Lupta Antifraudă – DLAF asigură protecția intereselor financiare ale Uniunii Europene în România. Departamentul are atribuții de control al fondurilor comunitare, fiind coordonatorul național al luptei antifraudă.

DLAF efectuează controale operative la fața locului, din oficiu ori în urma sesizărilor primite de la autoritățile cu competențe în gestionarea asistenței financiare comunitare, de la alte instituții publice, de la persoane fizice sau juridice, mass-media, OLAF, precum și celelalte State Membre.

Potrivit prevederilor Legii nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, comiterea de infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene se pedepsește cu închisoare de până la 20 ani și interzicerea unor drepturi.

Orice sesizare privind nereguli și/sau posibile fraude în acordarea sau utilizarea fondurilor comunitare poate fi adresată Departamentului pentru Lupta Antifraudă: www.antifrauda.gov.ro, antifrauda@gov.ro.

V.7. INFORMARE, PUBLICITATE ȘI ARHIVARE

(vezi - Anexa nr.II din Contractul de finanțare)

Beneficiarul are obligația să asigure o vizibilitate și o promovare adecvate a obiectivelor, rezultatelor obținute etc în conformitate cu prevederile contractuale și instrucțiunile cuprinse în Manualul de identitate vizuală, (Secțiunea Informativă – Reguli de identitate vizuală) care se găsește pe site-ul www.fonduri-ue.ro.

Beneficiarul va descrie în cadrul rapoartelor de progres toate activitățile de informare și publicitate desfășurate, aferente proiectului și va atașa la raport fotocopii după articolele de presă, fotografiile ale locației proiectului din care să reiasă amplasarea panoului (în timpul executării lucrărilor) și o placă explicativă (după finalizarea lucrărilor), fotografiile ale evenimentelor organizate în cadrul proiectului din care să reiasă respectarea cerințelor de informare și publicitate, fotocopii după publicații etc.



Pe prima și ultima copertă a studiilor realizate în cadrul proiectului trebuie să se menționeze obligatoriu titlul programului/proiectului, precum și participarea Uniunii Europene prin Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”.

Pentru toate echipamentele achiziționate prin proiect, beneficiarul trebuie să aplice la loc vizibil un autocolant în care să se menționeze elementele prevăzute în manualul de identitate vizuală.

Beneficiarul trebuie să păstreze toată documentația legată de implementarea proiectului, inclusiv inventarul asupra bunurilor dobândite prin finanțarea nerambursabilă, timp de **3 ani** de la data închiderii oficiale a POS CCE.



ANEXA nr. 1

CERERE DE FINANȚARE

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

INSTRUMENTELE STRUCTURALE ALE UE

**FORMULAR PENTRU PROGRAMUL OPERATIONAL SECTORIAL CRESTEREA
COMPETITIVITATII ECONOMICE**

**ELEMENTE COMPONENTE ALE FORMULARULUI COMPLET AL CERERII DE
FINANȚARE**

- 1. Informații privind solicitantul**
- 2. Descrierea proiectului și codul CAEN pentru care se solicită finanțare nerambursabilă**
- 3. Concordanța cu politicile UE și legislația națională**
- 4. Bugetul proiectului/ Surse de Finanțare**
- 5. Documentele și declarația de certificare a aplicației**
- 6. Documente conținute în Cererea de finanțare - Formulare (Lista de anexe)**

ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE	
<i>Se completează de către Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar</i>	
Instituția	
Data înregistrării	Numele și prenumele persoanei care înregistrează.....
Număr de înregistrare.....	Semnătura.....
Număr cerere de proiecte.....¹	

¹ Se completează în cazul în care se organizează sesiuni periodice de depunere.



TITLUL PROIECTULUI

.....

INFORMAȚII PRIVIND TIPUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE SOLICITATE

Tipul asistenței comunitare nerambursabile: FEDR

1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

1.1 SOLICITANT

Denumirea firmei:

Număr de înregistrare la Registrul Comerțului

Cod unic de înregistrare/CIF.....

Adresa poștală:

Cod poștal

Adresa poștă electronică

1.2 TIPUL SOLICITANTULUI:

persoane juridice de drept privat:

- Societate comercială
- Societate cooperativă

Se vor completa următoarele informații:

Anul înființării societății comerciale/ cooperative.....

Date despre societatea comercială	Anul n*-1
Număr de angajați**	
Cifra de afaceri**	
Profitul din exploatare**	

* n – anul depunerii cererii de finanțare

** Conform datelor din situațiile financiare aferente exercițiului financiar corespunzător anului n*-1

Vă rugăm să specificați în clar și numărul de angajați la data depunerii Cererii de Finanțare

.....



1.3 REPREZENTANTUL LEGAL (persoana care are dreptul, conform actelor de constituire și care este prevăzută în Certificatul constatator, să semneze și să reprezinte organizația)

Nume și Prenume

Funcție

Număr de telefon

Număr de fax

Adresă poștă electronică

1.4 PERSOANA DE CONTACT (care va ține legătura cu toate instituțiile implicate AM, OI, AC/P, AA etc.)

Nume și prenume

Funcție

Număr de telefon

Număr de fax

Adresă poștă electronică

1.5 BANCA (implicată în implementarea proiectului)

Banca/ Sucursală:

Adresa:

Cod IBAN:

1.6 SPRIJIN PRIMIT ÎN PREZENT SAU ANTERIOR DIN FONDURI PUBLICE

A) Ați beneficiat de asistență financiară nerambursabilă din fonduri publice sau de împrumut din partea unei instituții financiare în ultimii 3 ani? Da Nu

Daca da, specificați următoarele informații pentru 3 proiecte (cele 3 proiecte vor fi selectate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul):

Titlul proiectului și nr. de referință

Stadiul implementării proiectului (în stadiu de implementare sau finalizat), rezultate propuse și/sau realizate

Valoarea proiectului..... (în euro)

Sursa de finanțare.....

B) Specificați dacă pentru proiectul ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare a mai fost solicitat sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE



Da Nu

Daca da, vă rugăm specificați următoarele informații:

Denumirea programului și nr. de înregistrare a proiectului

Sursa de finanțare.....

C) Specificați dacă pentru proiectul ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare ați mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 3 ani.

Da Nu

Daca da, vă rugăm specificați următoarele informații:

Titlul proiectului și nr. de referință

Valoarea proiectului.....(în euro)

Sursa de finanțare.....

2. DESCRIEREA PROIECTULUI ȘI CODUL CAEN PENTRU CARE SE SOLICITĂ FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

TITLUL PROIECTULUI

2.1 AXA PRIORITARĂ A PROGRAMULUI OPERAȚIONAL ȘI DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE

AXA PRIORITARĂ I „Un sistem inovativ și ecoeficient de producție”

DOMENIUL DE INTERVENȚIE 1.1 „Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special al IMM”

OPERAȚIUNEA b) "Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale"

SCHEMA DE AJUTOR DE STAT - „Sprijin pentru creșterea competitivității întreprinderilor mici și mijlocii prin implementarea standardelor internaționale”

2.2 LOCAȚIA PROIECTULUI

ROMÂNIA

REGIUNEA: Regiunea⁹: Nord - Est, Sud - Est, Centru, Sud - Vest Oltenia, Vest,

⁹ România are 8 regiuni de dezvoltare. Acestea sunt:

- Regiunea Nord-Est care cuprinde următoarele județe: Suceava, Botoșani, Iași, Neamț, Bacău și Vaslui.
- Regiunea Sud-Est care cuprinde următoarele județe: Vrancea, Galați, Brăila, Tulcea, Constanța și Buzău.



Nord Vest, Sud, București - Ilfov (*marcați regiunea de dezvoltare corespunzătoare județului în care se implementează proiectul*)

JUDEȚUL:

LOCALITATEA:

2.3 DESCRIEREA PROIECTULUI

2.3.0 Codul CAEN pentru care se solicită finanțare nerambursabilă

2.3.1 Obiectivul proiectului (Se vor prezenta obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului; de asemenea se va explica modul în care contribuie proiectul la realizarea obiectivelor specifice aferente axei prioritare, precum și la realizarea obiectivului general al Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”)

2.3.2 Context (Se va preciza dacă proiectul pentru care se solicită finanțarea este o componentă a unei operațiuni complexe, explicându-se dacă acestea sunt independente din punct de vedere tehnic și financiar și ce criterii s-au folosit la departajarea lor)

2.3.3 Justificarea necesității implementării proiectului

(se va preciza de ce este necesar acest proiect pentru atingerea obiectivelor și care este valoarea sa adăugată)

2.3.4 Activități previzionate a se realiza (se vor prezenta activitățile și sub-activitățile și corelarea cu calendarul activităților prevăzut la punctul 2.6)

2.3.5 Resursele materiale implicate în realizarea proiectului (se vor preciza sediul/ sediile aferente activităților prevăzute prin proiect, dotările, echipamentele IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului ce face obiectul cererii de finanțare etc)

2.3.6 Rezultate anticipate (se vor descrie rezultatele anticipate din fiecare activitate și sub-activitate menționată anterior la pct.2.3.4)

-
- Regiunea Centru care cuprinde următoarele județe: Mureș, Alba, Sibiu, Harghita, Covasna și Brașov.
 - Regiunea Sud care cuprinde următoarele județe: Argeș, Prahova, Dâmbovița, Teleorman, Giurgiu și Călărași.
 - Regiunea Sud-Vest Oltenia care cuprinde următoarele județe: Vâlcea, Gorj, Mehedinți, Dolj și Olt.
 - Regiunea Vest care cuprinde următoarele județe: Timiș, Arad, Hunedoara și Caraș-Severin.
 - Regiunea Nord-Vest care cuprinde următoarele județe: Satu-Mare, Maramureș, Bistrița Năsăud, Sălaj, Bihor și Cluj.



Tabel nr. 1: Activități, rezultate, indicatori, resurse

Nr. crt.	Activitate/ subactivități	Rezultate	Indicatori de evaluare	Resurse implicate
1.				
1.1.				

2.3.7 Potențialii beneficiari ai proiectului/ grupul țintă cuantificat (dacă este cazul)

(se vor indica grupurile/ entitățile care vor beneficia sau vor fi vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect)

2.4 MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Precizați metodologia de implementare a proiectului (*detalierea proiectului pe activități, responsabili și termene*)

.....

2.5 DURATA PROIECTULUI

Precizați durata implementării proiectului, exprimată în luni²:

2.6 CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

Completați tabelul de mai jos cu activitățile care au avut loc până la momentul depunerii cererii de finanțare și/sau previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, precum și datele la care acestea s-au realizat și se vor realiza, corelate cu metodologia de implementare a proiectului:

Activitate	De la....	Pana la....
1.	Zi _____ luna _____ an	zi _____ luna _____ an
2.	Zi _____ luna _____ an	zi _____ luna _____ an
3.	Zi _____ luna _____ an	zi _____ luna _____ an
4.	Zi _____ luna _____ an	zi _____ luna _____ an

² În estimarea duratei de implementare a proiectului se vor evidenta distinct activitățile preliminare: studii de fezabilitate, fezabilitate, proiecte tehnice, detalii de execuție, autorizații, acorduri, studii de impact, etc.



2.7 INDICATORI

Completați valoarea prognozată a indicatorilor din tabel.

INDICATORI	U.M.	Valoare la începutul perioadei de implementare	Valoare la sfârșitul perioadei de implementare	Valoare după trei ani de la data finalizării proiectului
Realizare³				
Laboratoare de încercări și etalonări înființate, modernizate sau acreditate	nr.			
Standarde internaționale implementate	nr.			
Produce etichetate	nr. și tip			
Personal care a beneficiat de cursuri de calificare	nr.			
Rezultat⁴				
Contribuția proprie a beneficiarului	(mil. lei)			
Creșterea cifrei de afaceri	(%)			
Numărul locurilor de muncă create prin proiect, din care:	nr.			
<input type="checkbox"/> Femei				
<input type="checkbox"/> Bărbați				
<input type="checkbox"/> Persoane cu dizabilități				
Locuri de muncă menținute	nr.			

Opțional, descrieți și cuantificați orice realizare sau rezultat din implementarea proiectului care nu este inclus în tabelul de mai sus, dar care poate aduce valoare adăugată pentru proiect. Indicatorii trebuie să fie măsurabili.

2.8 RELAȚIA CU ALTE PROGRAME / STRATEGII / PROIECTE

TIP	DENUMIRE	MOD DE RELAȚIONARE
PROGRAM		

³ Indicator de realizare = rezultate imediate produse și servicii ce rezultă ca urmare a desfășurării activităților. Se măsoară în unități fizice sau monetare.

⁴ Indicator de rezultate = beneficiile obținute, efectele imediate ale realizărilor. Furnizează informații despre schimbări (compartamentul capacitatea sau performanța beneficiarului). Pot fi fizici sau financiari.



STRATEGIE		
PROIECT		
ALT DOCUMENT RELEVANT LA NIVEL NAȚIONAL/ REGIONAL		

2.9 TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ

Organizația este plătitoare de TVA?

Da Nu

Există activități în cadrul proiectului pentru care solicitați finanțare conform prezentei cereri, pentru care organizația este plătitoare de TVA ?

Da Nu

Daca DA vă rugăm să prezentați codul de plătitor de TVA pentru activitățile desfășurate.

2.10 SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

Vă rugăm să precizați modul în care proiectul se autosuține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp).

.....

2.11 IMPACTUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE ASUPRA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

Asistența financiară nerambursabilă pe care o solicitați va avea rolul să:

a) accelereze implementarea proiectului

Da Nu

Vă rugăm să detaliați.

.....

b) este esențială pentru implementarea proiectului

Da Nu

Vă rugăm să detaliați.....

2.12 INFORMARE ȘI PUBLICITATE



Prezentați detalii privind măsurile propuse de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă

(Vor fi incluse următoarele tipuri de activități de informare și publicitate: anunț de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului, anunț de presă la încheierea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute, precum și editarea sau afișarea de: broșuri, pliante, panouri, etichete etc)

Nr.	Activitatea de informare și publicitate (vă rugăm descrieți pe scurt)	Durata estimată/ Perioada
1		
2		

3. CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ

3.1 Vă rugăm să explicați modul în care proiectul va respecta principiul „poluatorul plătește” (dacă este cazul)

.....

3.2 DEZVOLTAREA DURABILĂ

Explicați modul în care proiectul contribuie la respectarea principiului privind dezvoltarea durabilă

.....

3.3 EGALITATEA DE ȘANSE

Subliniați modul în care principiul privind egalitatea de șanse a fost integrat în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile, fie în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care arată acest lucru

.....

3.4 ACHIZIȚII

Vă rugăm să completați formularul privind programul achizițiilor:

ACHIZIȚII DEMARATE/EFECTUATE PÂNĂ LA DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE					
Nr. Crt.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru pentru realizarea proiectului	Valoarea reală (Euro)	Procedura aplicată	Data începerii procedurii	Data finalizării procedurii/ <u>Stadiul procedurii</u>



**ACHIZIȚII PRECONIZATE DUPĂ SEMNAREA CONTRACTULUI
DE FINANȚARE**

Nr. Crt.	Obiectul contractului/Acordului-cadru pentru realizarea proiectului	Valoarea estimată (Euro)	Procedura aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii*	Data estimată pentru finalizarea procedurii*

* Se va completa cu nr. lunii (ex. A treia lună) de la semnarea acordului de finanțare

4. BUGETUL PROIECTULUI/SURSE DE FINANȚARE

4.1 DETALIEREA COSTURILOR PROIECTULUI PE FIECARE CATEGORIE DE CHELTUIALĂ

Denumire cheltuială	Valoare cheltuială (lei)	Procent eligibil conform		Valoare eligibilă (lei)
		Reguli de eligibilitate (HG, reguli specifice)	Ajutor de stat	
Categoria de cheltuieli				
1. Cheltuieli pentru înființarea, modernizarea și acreditarea laboratoare de încercări și etalonări, precum: 1.1. lucrări de construcție și modernizare laboratoare, inclusiv instalații aferente construcțiilor; 1.2. consultanța specializată (realizarea proiectului aferent construcției, obținerea avizelor, autorizațiilor de construcție); 1.3. achiziționare instrumente, echipamente și mobilier pentru laboratoarele de încercări și etalonări; 1.4. achiziția de echipamente IT și soft de utilizare;				



1.5. consultanță pentru elaborarea documentelor de acreditare 1.6. cursuri specializate 1.7. cheltuieli legate de activitatea de acreditare, conform contractului cu organismul de acreditare				
2. Cheltuieli aferente implementării și/sau certificării sistemului de management al calității (produselor, serviciilor), sistemelor de management al mediului ISO 14001 sau EMAS, sau sistemului de management integrat calitate/mediu, precum: 2.1. consultanță pentru elaborarea documentelor și implementarea sistemului pe nivele 2.2. cheltuieli legate de activitatea de evaluare și certificare a sistemului, conform contractului cu organismul de certificare acreditat; 2.3. cheltuieli legate de instruire în domeniul calității - cursuri autorizate pentru reprezentantul managementului pentru calitate, auditorul(ii) interni și personalul implicat; 2.4. dispozitive de măsurare și monitorizare a proceselor/produselor				
3. Cheltuieli aferente etichetării ecologice: 3.1. Tarife pentru obținerea dreptului de utilizare a etichetei ecologice 3.2. Costuri pentru testare și verificare a încadrării în criteriile specifice;				
4. Cheltuieli aferente certificării produselor și serviciilor/proceselor 4.1. consultanță pentru elaborarea documentelor 4.2. cheltuieli legate de activitatea de evaluare și certificare, conform contractului cu organismul de certificare acreditat;				



4.2 SURSE DE FINANȚARE ALE PROIECTULUI

Prezentați detalierea surselor de finanțare ale proiectului, conform tabelului de mai jos:

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE (euro)
I	VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI	
II	VALOAREA NEELIGIBILĂ A PROIECTULUI	
III	VALOAREA ELIGIBILĂ A PROIECTULUI	
1	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	
2	CONTRIBUȚIA SOLICITANTULUI	
2.1	CONTRIBUȚIA IN NUMERAR	
2.2	CONTRIBUȚIA PRIN ÎMPRUMUT	

5. DOCUMENTELE ȘI DECLARAȚIA DE CERTIFICARE A APLICAȚIEI

5.1 LISTA DOCUMENTELOR CE ÎNSOȚESC CEREREA DE FINANȚARE

Nr. crt.	ANEXE
1.	Actul de împuternicire al persoanei care semnează cererea de finanțare, în original, conform hotărârii adunării generale a acționarilor/membrilor cooperatori/consiliului de administrație, de aprobare a proiectului (dacă este cazul).
2.	Hotărârea adunării generale a acționarilor/a membrilor cooperatori / consiliului de administrație, de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, în original.
3.	Certificatul constatator, în original , emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul unde își are sediul solicitantul cu cel mult 30 zile înaintea depunerii cererii de finanțare, care să menționeze obligatoriu: datele de identificare, codul unic de înregistrare, reprezentanții legali ai societății, domeniul de activitate principal și domeniile de activitate secundare, situația juridică a societății, sediile secundare și punctele de lucru.
4.	Certificatul de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată la bugetul general consolidat eliberat de Administrația Finanțelor Publice, în original, pentru sediul social și



	toate punctele de lucru care au CIF și menționate în certificatul constator.
5.	Certificatul de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetele locale eliberat de Direcția de taxe și impozite locale, în original, pentru sediul social și toate punctele de lucru menționate în certificatul constator.
6.	Bilanțul contabil depus și înregistrat la Direcția Generală a Finanțelor Publice inclusiv Contul de Profit și Pierdere și Datele informative pentru exercițiul financiar precedent , în copie certificată.
7.	Cazierul judiciar al reprezentantului legal al solicitantului, în original.
8.	Cazierul fiscal al societății, în original.
9.	Actele de proprietate/concesiune sau actele juridice cu privire la bunurile imobile (terenul și construcțiile), inclusiv încheierea de autentificare, în copie certificată de solicitant (dacă este cazul), doar pentru proiectele care prevăd activități de construcție laboratoare.
10.	Certificatul de urbanism sau autorizația de construcție , în copie certificată de solicitant (dacă există) ⁵ .
11.	Acordul de mediu (dacă există și dacă este cazul).
12.	Autorizația de mediu în cazul proiectelor care prevăd activități cu impact semnificativ asupra mediului pentru care este necesară obținerea autorizației de mediu și care sunt prevăzute în anexa nr. 1 din Ordinul MMDD 1798/2007 (dacă există și dacă este cazul), în copie certificată de solicitant.
13.	Fișa tehnică de mediu , eliberată de Agenția de Protecția Mediului, în copie certificată, din care rezultă dacă proiectul necesită sau nu acord de mediu (dacă este cazul).
14.	Documente care dovedesc capacitatea Solicitantului de a implementa proiectul: contractul de management al proiectului (dacă este cazul), CV-urile membrilor echipei de proiect pentru pozițiile ocupate și/sau fișele de post pentru acele poziții care nu sunt ocupate la momentul depunerii Cererii de finanțare, dar care vor face parte din echipa de proiect.
15.	Certificatul privind implementarea sistemelor de calitate, în copie certificată de solicitant (după caz, stadiul).
16.	Declarația de eligibilitate (Formularul B).
17.	Declarația de angajament (Formularul C)
18.	Declarația privind încadrarea societății în categoria IMM (Formularul D)
19.	Declarația pe propria răspundere (Formularul G)

Nota :

⁵: doar pentru proiectele care implică realizarea de lucrări de construcție laboratoare.

5.2 DECLARAȚIE

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

De asemenea, confirm că nu am luat la 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 respinsă.

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

Data



Funcția ocupată în organizație

Nume și prenume:(*litere mari de tipar*)

Semnătura și ștampila

6. DOCUMENTE CONȚINUTE ÎN CEREREA DE FINANȚARE – FORMULARE

Cererea de finanțare are în componență următoarele documente:

- Formularul A – Rezumatul proiectului.
- Formularul B – Declarația de eligibilitate.
- Formularul C – Declarația de angajament.
- Formularul D – Declarație privind încadrarea societății în categoria IMM.
- Formularul E – Curriculum vitae.
- Formularul F – Opisul Cererii de finanțare.
- Formular G- Declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis



FORMULARUL A

REZUMATUL PROIECTULUI

I. Titlul proiectului

[Titlul proiectului, așa cum apare în cererea de finanțare]

II. Solicitantul

[denumire, adresa sediului, date de contact, (conform secțiunii 1.1. din cererea de finanțare)]

III. Localizarea proiectului

[Regiunea de dezvoltare, județul, localitatea (conform secțiunii 2.2. din cererea de finanțare)]

IV. Valoarea totală a proiectului

[Suma totală defalcată pe cheltuieli eligibile și neeligibile (conform secțiunii 4 din cererea de finanțare)]

V. Obiectivul proiectului

[Rezumați obiectivul proiectului (conform secțiunii 2.3.1. din cererea de finanțare)]

VI. Activitățile proiectului

[Enumerați activitățile proiectului (conform secțiunii 2.3.4. din cererea de finanțare)]

VII. Durata proiectului și perioada de implementare

[Conform secțiunii 2.5. din cererea de finanțare]

VIII. Rezultatele estimate ale proiectului

[Rezultatele așteptate ca urmare a implementării proiectului. Indicatorii de realizare și valorile acestora care vor fi atinse ca urmare a implementării proiectului. (conform secțiunilor 2.3.6. și 2.7. din cererea de finanțare)].

Nume și prenume

Semnătura și ștampila:

Data



FORMULARUL B

DECLARAȚIA DE ELIGIBILITATE

(Acest model se va completa de către reprezentantul legal al **Solicitantului**)

Subsemnatul <nume, prenume> posesor al CI seria <seria> nr. <nr.>, eliberată de <organismul emitent>, CNP <CNP> / pașaport nr. <nr.>, eliberat de <organismul emitent>, în calitate de <funcție> al <denumirea completă a organizației solicitante>, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că:

- <denumirea organizației solicitante> depune Cererea de finanțare, din care această declarație face parte integrantă, în cadrul POS CCE 2007-2013;
- <denumirea organizației solicitante> **nu** se află în nici una din situațiile de mai jos:
 - a) este în stare de insolvență, conform prevederilor Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;
 - b) este în stare de faliment ori lichidare, are afacerile conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
 - c) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una din situațiile prevăzute la lit. b)
 - d) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, pentru sediul social și toate punctele de lucru care au CIF și sunt menționate în certificatul constatator în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România;
 - e) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată către bugetele locale pentru sediul social și toate punctele de lucru menționate în certificatul constatator
 - f) este declarată într-o situație gravă de încălcare contractuală pentru neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau dintr-o altă finanțare din fondurile Comisiei Europene;
 - g) a fost subiectul unui ordin de recuperare a unui ajutor de stat ca urmare a unei decizii a Consiliului Concurenței și acest ordin nu a fost încă executat;
 - h) împotriva ei a fost emis un ordin de recuperare a unui ajutor de stat ca urmare a unei decizii anterioare iar acest ordin nu a fost încă executat;
 - i) este în dificultate, în conformitate cu Liniile Directoare Comunitare cu privire la ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate, publicate în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene nr. C 244/01.10.2004;
- nu am suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de lucru judecat (res judicata);
- nu am fost subiectul unei judecări de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene;
- pentru proiecte care implică execuția de lucrări, infrastructura și terenul asupra cărora se realizează activitățile propuse prin prezenta Cerere de finanțare, îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
 - nu fac obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești cu privire la situația juridică;
 - nu fac obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun;

Data:

Semnătura și ștampila:



FORMULARUL C

DECLARAȚIA DE ANGAJAMENT

Subsemnatul [*nume și prenume*] posesor al BI/CI seria [*seria*] nr. [*nr.*], eliberată de [*emitent*], CNP [*nr.*] / pașaport nr. [*nr.*], eliberat de [*emitent*], în calitate de [*funcție*] al [*denumirea organizației solicitante*], Solicitant de finanțare pentru realizarea proiectului [*titlul proiectului*], pentru care am depus prezenta Cerere de finanțare mă angajez:

- Să furnizez contribuția proprie ce îmi revine din costurile eligibile aferente proiectului;
- Să finanțez toate costurile neeligibile (inclusiv costurile conexe) aferente proiectului;
- Sa nu pun ipoteca, sa nu gajez pentru un imprumut sau orice forma de instrainare provizorie a oricarui bun mentionat in cererea de finantare ca facand parte din proiect si care face parte din contractul de finantare semnat.
- Să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale;
- Să mențin proprietatea facilităților construite/ modernizate și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 3 ani după finalizare / dare în exploatare și să asigur exploatarea și întreținerea în această perioadă;
- Să nu înstrăinez, închiriez, gajez bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin POS CCE, pe o perioadă de 3 ani de la finalizarea proiectului.
- Să respect, pe durata pregătirii proiectului și a implementării acestuia, prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul egalității de șanse, nediscriminării, protecției mediului, achizițiilor publice, ajutorului de stat, si prevederilor de informare/publicitate.

Semnătura și ștampila:

[*Semnătura reprezentantului legal al Solicitantului*]

Data:

[*zz/ll/aaaa*]



FORMULARUL D

DECLARAȚIE PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII ÎN CATEGORIA IMM

I. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Cod unic de înregistrare

Numele și funcția

(președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent)

II. Tipul întreprinderii

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

Întreprindere autonomă În acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declarația, fără anexa nr. 2.

Întreprindere parteneră Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 2, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație

Întreprindere legată Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 2, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii*1)

Exercițiul financiar de referință*2)		
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă(mii lei/mii euro)	Active totale(mii lei/mii euro)

Important: Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv microîntreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

Nu

Da (în acest caz se va completa și se va atașa o declarație referitoare la exercițiul financiar anterior)

Semnătura _____

(numele și funcția semnatarului, autorizat să reprezinte întreprinderea)

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.

Data întocmirii.....

Semnătura.....

*1) Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din prezenta lege.



*2) Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.



ANEXA NR. 2 LA LEGEA nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu modificările și completările ulterioare

CALCULUL pentru întreprinderile partenere sau legate

Secțiunile care trebuie incluse, după caz:

- secțiunea A, dacă întreprinderea solicitantă are cel puțin o întreprindere parteneră (precum și orice fișe adiționale);
- secțiunea B dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puțin o întreprindere (precum și orice fișe adiționale).

Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate.

Perioada de referință	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Total active (mii lei/mii euro)
1. Datele*1) din situațiile financiare anuale consolidate ale întreprinderii solicitante (se vor introduce datele din tabelul B1 din secțiunea B*2)			
2. Datele cumulate*1) în mod proporțional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor introduce datele din secțiunea A)			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate*1) (dacă există) - dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (se vor introduce datele din tabelul B2 din secțiunea B)			
TOTAL			

*1) Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar, raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou înființate, datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

*2) Datele întreprinderii, inclusiv numărul mediu anual de salariați, sunt determinate pe baza situațiilor financiare anuale și a datelor întreprinderii sau, atunci când este cazul, pe baza situațiilor financiare anuale consolidate ale întreprinderii ori a situațiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă.

Datele incluse în secțiunea "Total" din tabel trebuie introduse în tabelul "Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii" din anexa nr. 1.



FIȘA DE PARTENERIAT

1. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Codul unic de înregistrare

Numele, prenumele și funcția

președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalent

2. Date referitoare la întreprinderea legată

Perioada de referință	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)
Total			

NOTĂ:

Aceste date rezultă din conturile sau alte date ale întreprinderii partenere, consolidate, dacă există. La acestea se adaugă într-un procent de 100% datele întreprinderilor care sunt legate de această întreprindere parteneră, dacă datele din conturile consolidate ale întreprinderilor legate au fost deja incluse prin consolidare în conturile întreprinderii partenere. Dacă este necesar, se va adăuga "fișa întreprinderii legate" pentru întreprinderile care nu au fost încă incluse prin consolidare.

3. Calculul proporțional

a) Indicați exact proporția deținută*4) de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabilește legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră la care se referă această fișă:

Indicați, de asemenea, proporția deținută de întreprinderea parteneră, la care se referă această fișă, din capitalul social al întreprinderii solicitante (sau în întreprinderea legată)

b) Introduceți în tabelul de mai jos rezultatul calculului proporțional obținut prin aplicarea celui mai mare dintre procente la care se face referire la lit. a) la datele introduse în tabelul de la pct. 1.

Tabelul de parteneriat - A.2

Procent	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale *5) (mii lei/mii euro)
Valoare rezultată în urma aplicării celui mai mare procent la datele			



introduse în tabelul de la pct. 1.			
------------------------------------	--	--	--

Aceste date se vor introduce în Tabelul A.1.

*3) În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

*4) Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deținute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporția deținută de fiecare întreprindere legată în aceeași întreprindere parteneră.

*5) Active totale reprezintă active imobilizate + active circulante + cheltuieli în avans.

Secțiunea A

Întreprinderi partenerere

Pentru fiecare întreprindere pentru care a fost completată "fișa de parteneriat" [câte o fișă pentru fiecare întreprindere parteneră a întreprinderii solicitante și pentru orice întreprindere parteneră a oricărei întreprinderi legate, ale cărei date nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale acelei întreprinderi legate], datele din această fișă de parteneriat trebuie să fie introduse în tabelul de mai jos.

1. Date de identificare și date financiare preliminare

Tabelul A.1

Întreprinderea parteneră - Date de identificare							
Numele sau denumirea întreprinderii	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale(mii lei/mii euro)	
A.							
B.							
C.							
D.							
E.							
F.							
G.							
H.							
Total							

NOTĂ:

Aceste date sunt rezultatul unui calcul proporțional efectuat pe baza "fișei de parteneriat", pentru fiecare întreprindere cu care întreprinderea solicitantă este direct sau indirect parteneră.

Datele introduse în secțiunea "Total" vor fi introduse la pct. 2 din tabelul "Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenerere sau legate" (referitor la întreprinderile partenerere).

Aceste date rezultă din situațiile financiare anuale consolidate și din alte date ale întreprinderii partenerere, dacă există, la care se adaugă în proporție de 100% datele întreprinderilor care sunt legate cu această întreprindere parteneră, în cazul în care acestea nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale întreprinderii partenerere. Dacă este necesar, adăugați "fișe privind



legătura dintre întreprinderi" pentru întreprinderile care nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.

Secțiunea B

ÎNTRERINDERI LEGATE

1. Determinarea situației aplicabile întreprinderii care solicită încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii:

– Cazul 1: Întreprinderea solicitantă ține situații financiare anuale consolidate sau este inclusă în situațiile financiare anuale consolidate ale unei alte întreprinderi (tabelul B1).

– Cazul 2: Întreprinderea solicitantă sau una ori mai multe întreprinderi legate nu întocmește/întocmesc ori nu este/nu sunt inclusă/incluse în situațiile financiare anuale consolidate (tabelul B2).

NOTĂ:

Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă derivă din situațiile financiare anuale și din alte date ale acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere a acelei întreprinderi legate, situată imediat în aval sau în amonte, dacă nu a fost deja inclusă prin consolidare*6).

*6) Definiția întreprinderii legate din legea 3467/2004.

2. Metode de calcul pentru fiecare caz

Cazul 1: Situațiile financiare anuale consolidate reprezintă baza de calcul. Se va completa tabelul B1 de mai jos.

Tabelul B1

	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale *5) (mii lei/mii euro)
Total			

*7) În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

Datele introduse în secțiunea "Total" din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 1 din tabelul "Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate".

Identificarea întreprinderilor incluse prin consolidare				
Întreprinderea (denumire/date identificare)	legată de	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent
A.				
B.				
C.				



D.			
E.			

NOTĂ:

Întreprinderile partenere ale unei întreprinderi legate, care nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate, sunt considerate partenere directe ale întreprinderii solicitante. Datele aferente acestora și o "fișă de parteneriat" trebuie adăugate la secțiunea A.

Cazul 2: Pentru fiecare întreprindere legată (inclusiv prin intermediul altor întreprinderi legate), se va completa o "fișă privind legătura dintre întreprinderi" și se vor adăuga datele din situațiile financiare anuale ale tuturor întreprinderilor legate, prin completarea tabelului B2 de mai jos.
Tabelul B2

Întreprinderea numărul:	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale(mii lei/mii euro)
1. *)			
2. *)			
3. *)			
4. *)			
5. *)			
Total			

*) Atașați câte o "fișă privind legătura dintre întreprinderi" pentru fiecare întreprindere.

NOTĂ

Datele rezultate în secțiunea "Total" din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 3 din tabelul "Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate" (privind întreprinderile legate).

FIȘA

privind legătura dintre întreprinderi nr..... din tabelul B2, secțiunea B
(numai pentru întreprinderile legate care nu sunt incluse în situațiile financiare anuale consolidate)

1. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Codul unic de înregistrare

Numele, prenumele și funcția

președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalent

2. Date referitoare la întreprindere

Perioada de referință	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale(mii lei/mii euro)
Total			

*7) În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul mediu



anual de salariați, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

Datele trebuie introduse în tabelul B2 din secțiunea B.

NOTĂ:

Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă sunt extrase din situațiile financiare anuale și din alte date aferente acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere a întreprinderii legate, situată imediat în aval sau în amonte de aceasta, dacă nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.

Acest tip de întreprinderi partenere sunt considerate ca fiind întreprinderi direct partenere cu întreprinderea solicitantă. Datele aferente acestora și "fișa de parteneriat" trebuie introduse în secțiunea A.



FORMULARUL E

CURRICULUM VITAE

Curriculum vitae

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume

Adresă(e)

Nume stradă, Număr imobil, cod poștal, localitate, țară

Telefon

Mobil:

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate

Data nașterii

Sex

Locul de muncă vizat
/ Domeniul
ocupațional

Experiența
profesională

Perioada

Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea.

Funcția sau postul
ocupat

Activități și
responsabilități
principale

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau
sectorul de activitate

Educație și formare



Perioada	Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent.				
Calificarea / diploma obținută					
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite					
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare					
Nivelul în clasificarea națională sau internațională					
Aptitudini și competențe personale					
Limba maternă	Precizați limba maternă (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)				
Limbi străine cunoscute					
Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Scriere
Nivel european (*)	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba					
Limba					
(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine					
Competențe și abilități sociale	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.				
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.				
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.				



Competențe și
aptitudini de utilizare
a calculatorului

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și
aptitudini artistice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Alte competențe și
aptitudini

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Permis(e) de
conducere

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.

Informații
suplimentare

Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.

Anexe

Enumerați documentele anexate CV-ului.

Data

Semnătură



FORMULARUL F

OPISUL CERERII DE FINANȚARE

Opisul de mai jos va fi pagina 0 a Cererii de finanțare.

Pentru unele anexe sunt prevăzute modele standard. Ele sunt atașate la acest formular (numărul anexei este specificat în paranteze). Este obligatorie utilizarea modelelor standard prevăzute, conform instrucțiunilor.

Formatul celorlalte documente ce vor fi atașate la Cererea de finanțare va respecta normele legale în vigoare la data depunerii Cererii de finanțare.

Nr. crt.	Tip document	Nr. pagină (de la..... până la.....)	Perioada de valabilitate a documentului
1.	Cerere de finanțare (Anexa 1)	1 -	<i>Nu se aplică</i>
2.	Rezumatul proiectului (Formularul A)	..... -.....	<i>Nu se aplică</i>
3.	Declarația de eligibilitate (Formularul B)	..... -.....	<i>Nu se aplică</i>
4.	Declarația de angajament (Formularul C)	..... -.....	<i>Nu se aplică</i>
5.	Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM (Formularul D)	..... -.....	<i>Nu se aplică</i>
6.	Declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis Formular G		
7.	Actul de împuternicire al persoanei care semnează cererea de finanțare, în original, conform hotărârii AGA de aprobare a proiectului (dacă este cazul)	.....	<i>zz.ll.aaaa</i>
8.	Hotărârea adunării generale a acționarilor/a membrilor cooperatori / consiliului de administrație, de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect în original	.....	<i>zz.ll.aaaa</i>
9.	Certificatul constatator în original emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul unde își are sediul solicitantul cu cel mult 30 zile înaintea depunerii cererii de finanțare, care să menționeze obligatoriu: datele de identificare, codul unic de înregistrare, reprezentanții legali ai societății, domeniul de activitate principal și domeniile de activitate secundare, situația juridică a societății, sediile secundare și punctele de lucru	.....	<i>zz.ll.aaaa</i>
10.	Certificate de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată la bugetul general consolidat eliberate de Administrația Finanțelor Publice, în original, pentru sediul social și toate punctele de lucru care au CIF și menționate în certificatul constatator	.....	<i>zz.ll.aaaa</i>



11.	Certificate de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetele locale eliberate de Direcția de taxe și impozite locale, în original, pentru sediul social și toate punctele de lucru menționate în certificatul constator	.....	zz.ll.aaaa
12.	Bilanțul contabil depus și înregistrat la Direcția Generală a Finanțelor Publice inclusiv Contul de Profit și Pierdere și Datele informative pentru exercițiul financiar precedent în copie certificată	.....	zz.ll.aaaa
13.	Cazierul judiciar al reprezentantului legal în original	.....	zz.ll.aaaa
14.	Cazierul fiscal al societății în original	.....	zz.ll.aaaa
15.	Dovada cofinanțării proiectului din surse proprii la data depunerii cererii de finanțare prin: Scrisoare de confort eliberată de o instituție financiară care garantează faptul că în cazul în care proiectul este aprobat solicitantului i se va acorda un credit pentru partea de cofinanțare (contribuția proprie a solicitantului) necesară proiectului		
16.	Actele de proprietate/concesiune sau actele juridice inclusiv încheierea de autentificare a acestora cu privire la bunurile imobile (terenuri și construcții) în copie certificată de solicitant dacă e cazul (numai pentru construcție laboratoare)	.....	zz.ll.aaaa
17.	Scrisoarea de confort eliberată de o instituție financiară pentru 50% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate.	.....	zz.ll.aaaa
18.	Certificatul de urbanism sau autorizația de construcție în copie certificată de solicitant dacă există (numai pentru construcție laboratoare)	.....	zz.ll.aaaa
19.	Studiul de evaluare a impactului asupra mediului, în copie certificată de solicitant (dacă este cazul)	.....	zz.ll.aaaa
20.	Autorizația de mediu în copie certificată de solicitant (dacă există)	.....	zz.ll.aaaa
21.	Fișa tehnică de mediu în copie certificată (dacă e cazul)	.....	zz.ll.aaaa
22.	Lista de autoevaluare în raport cu criteriile de mediu (Anexa 6)	.....	zz.ll.aaaa
23.	Documente care dovedesc capacitatea Solicitantului de a implementa proiectul: contractul de management al proiectului (dacă este cazul), CV-urile membrilor	.....	zz.ll.aaaa



	echipei de proiect pentru pozițiile ocupate și/sau fișele de post pentru acele poziții care nu sunt ocupate la momentul depunerii Cererii de finanțare, dar care vor face parte din echipa de proiect		
24.	Certificatul privind implementarea sistemelor de calitate în copie certificată de solicitant (după caz, stadiul)	.....	zz.ll.aaaa



FORMULARUL G

Declarație pe propria răspundere cu privire la ajutorul de minimis

Subsemnatul(a)....., identificat(ă) cu B.I./ C.I. seria..... nr....., eliberat de..... la data de....., cu domiciliul în localitatea....., str..... nr..... bl....., sc....., ap....., sectorul/județul....., în calitate de reprezentant legal al agentului economic, declar pe propria răspundere următoarele:

Declar că întreprinderea nu se află în dificultate, în conformitate cu prevederile „Liniilor directoare comunitare privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate” (publicate Jurnalul Oficial al UE nr. C 244/2004);

Declar pe propria răspundere că activitățile pentru care solicit finanțarea fac/ nu fac obiectul altui ajutor de minimis sau orice alt tip de subvenție în cadrul altor programe/subprograme cu finanțare publică.

DA

NU

De asemenea declar pe propria răspundere că în ultimii 3 (trei) ani fiscali, inclusiv anul în curs, am/nu am beneficiat de ajutoare de stat:

DA

NU

Dacă da, completați tabelul de mai jos.

Nr. Crt.	Anul acordării ajutorului de stat	Instituția finanțatoare	Programul prin care s-a beneficiat de finanțare	Cuquantumul ajutorului acordat (euro)

De asemenea, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 (trei) ani fiscali, inclusiv anul în curs, am/ nu am beneficiat de ajutoare de minimis:

DA

NU

Dacă da, completați tabelul de mai jos.

Nr. Crt.	Anul acordării ajutorului de minimis	Instituția finanțatoare	Programul prin care s-a beneficiat de finanțare	Cuquantumul ajutorului acordat (euro)



în conformitate cu prevederile *Regulamentului CE nr. 1998/2006 privind aplicarea dispozițiilor art. 87 și 88 din Tratatul CE privind ajutorul de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al UE L379/5/28.12.2006.*

Declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezenta cerere sunt corecte și complete și înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje pecuniare este pedepsită conform legii.

Nume/ Prenume

Funcția

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului

Data semnării



ANEXA nr. 2

Grila de verificare a conformității administrative

	DA	NU
1. Coletul Cererii de finanțare (CF) a fost depus în termenul prevăzut		
2. Coletul Cererii de finanțare (CF) este sigilat și poartă toate detaliile de identificare conform cap. III.4 Depunerea cererii de finanțare		
3. Coletul Cererii de finanțare conține 3 dosare: 1 dosar original și 2 fotocopii		
4. CD-ul cu fișierul scanat: Cererea de finanțare Anexa 1 la prezentul ghid este atașat		
5. Dosarul cererii de finanțare conține opisul completat conform formularului F		
6. Toate documentele din dosarul cererii de finanțare sunt numerotate, șampilate conform cerințelor din Ghidul Solicitantului, conform III.1.1		
7. Cererea de finanțare respectă formatul standard (Anexa 1), este datată, șampilată și semnată în original de reprezentantul legal sau de o persoană împuternicită conform instrucțiunilor de la III.1.1 din ghidul solicitantului		
8. Declarația de la pct 5.2. din cererea de finanțare este datată, șampilată și semnată în original de reprezentantul legal sau de o persoană împuternicită		
9. Formularul A- rezumatul proiectului este completat corespunzător și atașat		
10. Formularul B - Declarația de eligibilitate este completat corespunzător și atașată la cererea de finanțare		
11. Formularul C - Declarația de angajament este completat corespunzător și atașată la cererea de finanțare		
12. Formularul D - Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM este completat corespunzător și atașat la cererea de finanțare		
13. Formularul G-Declarația pe propria răspundere cu privire la ajutoarele de minimis este completat corespunzător și atașat la cererea de finanțare		
14. Actul de împuternicire al persoanei care semnează cererea de finanțare, în original, conform hotărârii AGA/CA de aprobare a proiectului (dacă este cazul) este atașat		
15. Hotărârea adunării generale a acționarilor/a membrilor cooperatori / consiliului de administrație, de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect în original este atașată		
16. Certificatul constatator în original este atașat		
17. Certificatul constatator este în termenul de valabilitate (a fost emis cu maxim 30 zile înainte de data înscrierii on line)		
18. Certificatele de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de		



plată la bugetul general consolidat (obținut de la Administrația Financiară) pentru sediul social și toate punctele de lucru menționate în certificatul constatator care au CIF sunt atașate în original		
19. Certificatele de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată la bugetul general consolidat sunt valabile la data înscrierii on line		
20. Certificatele de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetele locale (obținute de la Direcția de taxe și impozite locale), pentru sediul social și pentru toate punctele de lucru menționate în certificatul constatator sunt atașate în original		
21. Certificatele de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor către bugetele locale sunt valabile la data înscrierii on line		
22. Bilanțul contabil depus și înregistrat la Direcția Generală a Finanțelor Publice - inclusiv Contul de Profit și Pierdere și Datele informative pentru precedentul exercițiu financiar este atașat în fotocopie certificată de solicitant		
23. Cazierul judiciar al reprezentantului legal al solicitantului este atașat în original		
24. Cazierul judiciar este în termenul de valabilitate la data înscrierii on line		
25. Cazierul fiscal al solicitantului este atașat în original		
26. Cazierul fiscal este în termenul de valabilitate la data înscrierii on line		
27. Declarația pe propria răspundere cu privire la ajutorul de minimis (Formularul D al Anexei 1) este atașată în original		
28. Documente care dovedesc capacitatea Solicitantului de a implementa proiectul: CV-urile membrilor echipei de proiect (completate conform formularului E) sunt atașate în original		
29. Perioadele de valabilitate menționate în opisul la Cererea de Finanțare respectă prevederile legale specifice/cerințele acestui ghid pentru fiecare document		
30. Actele de proprietate, concesiune sau asimilate asupra infrastructurii și terenului, în fotocopie certificată de solicitant (dacă este cazul); numai pentru construcție laboratoare. <ul style="list-style-type: none">o Act de proprietate și încheierea de autentificare a acestuia, documentele cadastrale și înregistrarea terenurilor în registre (extras de carte funciară) sauo Contract de concesiune sau asimiliat cu valabilitate minima la depunerea CF de 10 ani, inclusiv documentele care atestă dreptul de a efectua lucrările prevăzute prin proiect asupra infrastructurii (dreptul de administrare).		
29. Actele de proprietate, concesiune sau asimilate asupra infrastructurii și terenului, în fotocopie certificată de solicitant (dacă este cazul); <ul style="list-style-type: none">• Act de proprietate și încheierea de autentificare a acestuia, documentele cadastrale și înregistrarea terenurilor în registre		



<p>(extras de carte funciară) sau</p> <ul style="list-style-type: none">• Contract de concesiune cu valabilitate minima la depunerea CF de 10 ani, inclusiv documentele care atestă dreptul de a efectua lucrările prevăzute prin proiect asupra infrastructurii (dreptul de administrare).		
---	--	--



ANEXA nr. 3

Grila de verificare a eligibilității

	DA	NU
1. Solicitantul este întreprindere înregistrată la Registrul Comerțului ca societate comercială (înființată în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare) sau ca societate cooperativă (înființată în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperației)		
2. Solicitantul își desfășoară activitatea în România		
3. Solicitantul este microîntreprindere, întreprindere mică sau mijlocie		
4. Certificatul constatator conține: datele de identificare, codul unic de înregistrare, reprezentanții legali ai societății, domeniul de activitate principal și domeniile de activitate secundare, situația juridică a societății, sediile secundare și punctele de lucru		
5. Nu se solicita finanțare pentru activitate economică în unul din domeniile excluse		
6. Valoarea ajutorului de minimis în anul actual și ultimii doi ani fiscali împreună cu valoarea ajutorului de minimis solicitat prin prezentul proiect nu depășesc 200.000 euro		
7. Solicitantul a obținut profit din exploatare în exercițiul financiar precedent depunerii Cererii de finanțare		
8. Solicitantul nu se află într-una din situațiile enumerate la <u>Secțiunea II.1.1. "Criterii de eligibilitate a solicitantului"</u> privind insolvența, obligațiile de plată a contribuțiilor la asigurările sociale sau alte taxe, încălcarea gravă a obligațiilor asumate printr-un contract/ acord de finanțare din fonduri publice, dificultate așa cum este definită potrivit regulilor de ajutor de stat, recuperarea unui ajutor de stat		
9. Solicitantul nu are datorii restante privind plata taxelor și impozitelor datorate bugetului general consolidat		
10. Solicitantul nu are datorii restante privind plata taxelor și impozitelor datorate bugetelor locale		
11. Reprezentantul legal al solicitantului nu se află într-una din situațiile enumerate la <u>Secțiunea II.1.1. "Criterii de eligibilitate a solicitantului"</u> privind condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, cazuri de fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau în alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene		
12. Cazierul fiscal al societății nu conține mențiuni cu privire la săvârșirea de fapte sancționate de legile financiare, vamale sau cele care vizează disciplina financiară		
13. Solicitantul are capacitatea de a asigura contribuția proprie la valoarea totală eligibilă a proiectului și de a finanța a cheltuielile neeligibile ale proiectului		



14. Proiectul se încadrează în activitățile eligibile ale schemei de finanțare		
15. Proiectul este implementat pe teritoriul României		
16. Durata proiectului se încadrează în limitele de timp specificate în Ghidul solicitantului		
17. Activitățile propuse spre finanțare în cadrul proiectului nu au fost finanțate din fonduri publice în ultimii 3 ani și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare.		
18. Rezultatele sunt clar definite și măsurabile/cuantificabile, iar indicatorii sunt conformi cu cei evidențiați în Cererea de finanțare		
19. Valoarea finanțării nerambursabile solicitate este de maximum 10.000 Euro, echivalent în lei la data întocmirii cererii		
20. Solicitantul se angajează să respecte legislația națională și comunitară în domeniul egalității de șanse		
21. Solicitantul se angajează să respecte legislația națională și comunitară în domeniul protecției mediului		
22. Solicitantul se angajează să respecte legislația națională și comunitară în domeniul ajutorului de stat		
23. Solicitantul se angajează să respecte legislația națională și comunitară în domeniul achizițiilor publice (dacă este cazul)/normele interne de achiziții.		
24. Actele de proprietate, concesiune sau asimilate asupra infrastructurii și terenului, în fotocopie certificată de solicitant (dacă este cazul); <ul style="list-style-type: none">• Act de proprietate și încheierea de autentificare a acestuia, documentele cadastrale și înregistrarea terenurilor în registre (extras de carte funciară) sau• Contract de concesiune sau asimilat cu valabilitate minimă la depunerea CF de 10 ani, inclusiv documentele care atestă dreptul de a efectua lucrările prevăzute prin proiect asupra infrastructurii (dreptul de administrare).		



GRILA DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ

criteriu		Punctaj max. acordat
I. Relevanța proiectului. (Contribuția proiectului la obiectivele POS CCE, Axa prioritară 1 – Un sistem de producție inovativ și eco-eficient, Domeniul major de intervenție 1.1 – Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM OPERAȚIUNEA - 1.1.2. „Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale”)		15
	I.1. Nivelul de inovare și relevanța proiectului pentru activitatea firmei.	5
	a) proiectul prevede atât înființarea de laboratoare de testări, cât și certificări	5
	b) proiectul prevede fie înființarea de laboratoare, fie obținerea certificărilor	3
	c) proiectul vizează re acreditarea	0
I.2.. Crearea de noi locuri de muncă și menținerea lor după finalizarea proiectului. Proiectul presupune:		3
	a) proiectul va avea ca rezultat crearea de noi locuri de muncă	3
	b) proiectul va avea ca rezultat menținerea locurilor de muncă existente	1
I.3. Localizarea proiectului în regiunea de dezvoltare¹:		7
	a) Nord Est, Sud Muntenia, Sud Vest Oltenia	7

¹ România are 8 regiuni de dezvoltare:

- Regiunea Nord-Est cuprinde următoarele județe: Suceava, Botoșani, Iași, Neamț, Bacău și Vaslui.
- Regiunea Sud-Est cuprinde următoarele județe: Vrancea, Galați, Brăila, Tulcea, Constanța și Buzău.
- Regiunea Centru cuprinde următoarele județe: Mureș, Alba, Sibiu, Harghita, Covasna și Brașov.
- Regiunea Sud cuprinde următoarele județe: Argeș, Prahova, Dâmbovița, Teleorman, Giurgiu și Călărași.
- Regiunea Sud-Vest Oltenia cuprinde următoarele județe: Vâlcea, Gorj, Mehedinți, Dolj și Olt.
- Regiunea Vest cuprinde următoarele județe: Timiș, Arad, Hunedoara și Caraș-Severin.
- Regiunea Nord-Vest cuprinde următoarele județe: Satu-Mare, Maramureș, Bistrița Năsăud, Sălaj, Bihor și Cluj.



Criteria		Max. score
	b) Centru, Nord- Vest, Vest și Sud Est	5
	c) București - Ilfov	1
II. Quality, maturity of the project and capacity of the beneficiary to implement the project		10
II.1. Correlation between project objectives, expected results and proposed budget		4
	a) Objectives of the project, expected results and proposed budget are clear and can be achieved in the perspective of the project realization	4
	b) Objectives of the project, expected results and proposed budget are presented and can be partially achieved in the perspective of the project realization	2
	c) Objectives of the project, expected results and proposed budget cannot be achieved in the perspective of the project realization	0
II.2. Degree of preparation/maturity of the project:		3
	a) Applicant estimates the finalization of purchases in maximum 3 months from the submission of CF	3
	b) Applicant estimates the finalization of purchases between 3-9 months from the submission of CF	2
	c) Applicant estimates the finalization of purchases between 9 and 24 months from the submission of CF	1
II.3. Capacity to implement the project		3
	a) Experience of the project manager demonstrates in a large measure the capacity of the applicant to implement the project	3
	b) Experience of the project manager demonstrates in a smaller measure the capacity of the applicant to implement the project	2
	c) Experience of the project manager does not demonstrate the capacity of the applicant to implement the project	0
III. Sustainability (durability of the project after its finalization)		5
III.1 After finalization the project will generate in the next three years:		5
	a) increase of turnover by more than 5%	5
	b) increase of turnover up to 5%	3
	c) decrease of turnover	0



Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice (POS CCE) 2007–2013
Axa prioritară 1 – Un sistem inovativ și ecoeficient de producție
Domeniul de intervenție 1.1 – Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață
a întreprinderilor, în special a IMM
Operațiunea b) – Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale



Notă

Proiectul va fi respins dacă obține 0 puncte la oricare dintre criteriile/subcriterii.
Punctaj minim pentru aprobarea proiectului: 15 pct.



ANEXA nr. 5

Contractul de finanțare

Conținut cadru

COD SMIS

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr..... /.....

Între:

..... (instituția) în calitate de **Organism Intermediar**, în numele și pentru **Ministerul Economiei și Finanțelor în calitate de AM POS CCE**, cu sediul în,
Tel./fax, poșta electronică, cod de înregistrare
fiscală....., reprezentată legal de....., în
funcția de, denumită în cele ce urmează **Organism Intermediar (OI)**, pe de
o parte
și

Persoana Juridică..... înființată la data de....., Cod de înregistrare
fiscală....., Nr. de înregistrare la Registrul Comerțuluicu sediul în
Str....., Județul....., cod poștal....., Tel.....,
Fax....., reprezentată prin..... cu funcția de..... identificat prin
B.I / C.I / PASS Seria..... Nr..... CNP..... în calitate de **Beneficiar** pe de alta
parte,

au convenit încheierea prezentului **Contract** pentru acordarea **finanțării nerambursabile** în baza
Cererii de finanțare nr. în următoarele condiții:

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- Obiectul prezentului Contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către Autoritatea de Management, pentru implementarea Proiectului nr.
<cod SMIS> intitulat: <titlul>, denumit în continuare Proiect.
- Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în prezentul Contract, care este constituit din Contractul de finanțare și anexele acestuia, pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.
- Cererea de finanțare depusă de Beneficiar, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul procedurii de evaluare și selecție, devine anexă la prezentul Contract, făcând parte integrantă din acesta.
- Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract și cu legislația națională și comunitară.

ARTICOLUL 2 – DURATA CONTRACTULUI

- Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți.
- Data începerii implementării Proiectului este data intrării în vigoare



- Perioada de implementare a Proiectului este de luni/ani.
- Contractul își încetează valabilitatea la 3 ani de la data închiderii oficiale/pârțiale a POS CCE, conform reglementărilor naționale și comunitare în vigoare.
- Până la încetarea valabilității contractului Beneficiarul are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția Organismului Intermediar, Autorității de Management, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat de a efectua verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile, toate documentele aferente Proiectului, inclusiv inventarul asupra activelor dobândite prin Instrumentele Structurale.

ARTICOLUL 3 – VALOAREA PROIECTULUI

a) Valoarea totală a Proiectului care face obiectul finanțării nerambursabile este <.....> lei (în cifre și litere):

- valoare totală eligibilă în suma de
- valoare neeligibilă în suma de

Valoarea totală a proiectului, din care: (lei)	Valoarea totală eligibilă a proiectului, din care: (lei)	Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR (lei)	Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național (lei)	Co-finanțarea eligibilă a Beneficiarului (lei)	Valoarea neeligibilă a proiectului (lei)
1 = 2 + 6	2 = 3 + 4 + 5	3	4	5	6

b) Autoritatea de Management se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maximum <.....> lei (cifre și litere), echivalentă cu % din valoarea totală eligibilă a Proiectului specificată la art. 3 alin. (1). În cazul în care, la sfârșitul Proiectului, valoarea totală eligibilă este mai mică decât valoarea totală eligibilă contractată, suma acordată de Autoritatea de Management se va reduce corespunzător.

c) Beneficiarul poate efectua modificări asupra bugetului dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și impactul financiar se limitează la transferul de maxim 10% din suma înscrisă inițial în cadrul fiecărei linii bugetare în cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, fără a se modifica valoarea totală eligibilă a proiectului; beneficiarul transmite OI bugetul astfel modificat, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data modificării acestuia. Nu trebuie să depășească limitele maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM POS CCE.

ARTICOLUL 4 – ELIGIBILITATEA

a) Sunt eligibile acele cheltuieli, realizate în conformitate cu prevederile *HG nr. 759/2007 cu completările și modificările ulterioare*, cu regulamentele aplicabile ajutorului de stat, care sunt prevăzute în Cererea de finanțare aprobată.

b) Beneficiarul este obligat să nu facă modificări substanțiale ale proiectului sub sancțiunea rezilierii contractului cu recuperarea integrală a finanțării contractate

c) Dacă pe perioada de valabilitate a contractului intervine o modificare substanțială, așa cum este definită mai jos, de la data apariției acesteia are loc sistarea finanțării nerambursabile, iar sumele acordate până în acel moment se vor recupera în conformitate cu legislația națională.

Modificările substanțiale la un proiect sunt acelea care:



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

Beneficiarul are obligația de a informa Organismul Intermediar în termen de 15 de zile calendaristice de la data apariției oricărei modificări de mai sus.

c) Finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată și în cazul în care obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului destinat, precum și în cazul în care acestea au fost vândute, închiriate sau înstrăinate sub orice formă într-o perioadă de 3 ani după finalizarea Proiectului.

ARTICOLUL 5 – RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

- a) AM va autoriza cererile de rambursare în urma verificării de către OI a documentelor justificative prezentate de beneficiar în maximum 80 de zile calendaristice de la data depunerii acestora la OI, iar OI va informa beneficiarii cu privire la sumele autorizate.
- b) Rambursarea se va efectua de către Unitatea de Plată pentru POS CCE, în termen de 10 zile calendaristice de la data la care beneficiarul a fost informat cu privire la suma autorizată, în lei în următorul cont:

1. cod IBAN:
2. titular cont:
3. denumire/adresa Trezoreriei:

- c) AM/OI poate prelungi termenul menționat la alin. (1), cu informarea în prealabil a beneficiarului, în situații justificate legate de solicitarea de documente și clarificări, precum și în situația organizării unor misiuni de control anterioare autorizării plății.
- d) Beneficiarul va depune la OI pentru rambursarea cheltuielilor eligibile următoarele documente:

Formularul Cererii de rambursare (Anexa nr. III la prezentul contract);

Formularul Raportului de progres (Anexa nr. IV la prezentul contract).

Documente de plată în original: facturi, chitanțe, ordine de plată, filă CEC și extrase de cont.

Cazierul fiscal al societății

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

Pentru informare și publicitate: fotografiile, anunțuri, comunicate, documente pentru evidențierea plății publicității radio/TV;

Pentru achiziții de bunuri: fotocopie certificată NIR (notă de intrare recepție), fotocopie certificată după procesul verbal de predare-primire a bunurilor sau după procesul verbal de punere în funcțiune precum și polița de asigurare pentru fiecare bun achiziționat, cesionată în favoarea OI;

Pentru prestări servicii: aprobarea beneficiarului pentru documentele remise în cadrul consultanței, foi de prezență la cursuri, fișe de evaluare întocmite de către participanții la cursuri, statele de plată ale trainerilor (fotocopii certificate);

Pentru execuție de lucrări de construcții: fotocopii certificate după procesele verbale de verificare pe faze determinate de execuție avizate de către Inspectoratul de Stat în Construcții, fotocopii certificate după rapoartele dirigintei de șantier;

Pentru cheltuieli de personal: foi de prezență, state de plată.



- e) Facturile trebuie să menționeze detaliat bunul achiziționat, serviciul prestat sau lucrarea efectuată. Documentele doveditoare vor fi înapoiate după ce pe original se va pune ștampila ca sunt finanțate din fondurile programului pentru evitarea dublei finanțări.
- f) AM/OI are dreptul de a solicita documente suplimentare pentru elucidarea eventualelor neclarități.
- g) Cererea de rambursare se poate depune pentru fiecare achiziție de bunuri numai după punerea lor în funcțiune sau întocmirea procesului verbal de predare-primire, precum și pentru prestări servicii, după acceptarea rezultatelor acestora de către beneficiar.
- h) Pentru execuția de lucrări se acceptă rambursarea cheltuielilor pe faze determinate de execuție.
- i) Beneficiarii pot opta pentru depunerea a maxim 3 cereri de rambursare.
- j) Numărul total de cereri de rambursare este de maxim 3.
- k) Dacă beneficiarul nu depune fiecare cerere de rambursare la data menționată în grafic și nu justifică în scris motivele nerespectării acesteia, OI are dreptul de a rezilia contractul cu recuperarea integrală a sumelor rambursate.
- l) OI/AM poate suspenda, aproba parțial sau respinge la plată o cerere de rambursare în cazul detectării unei cheltuieli neeligibile sau în cazul nerespectării prevederilor contractuale.

ARTICOLUL 6 – TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ (TVA)

- o TVA constituie o cheltuială neeligibilă.
- o Asigurarea sumelor necesare plății cheltuielilor neeligibile este responsabilitatea Beneficiarului.

ARTICOLUL 7 – OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

a) Obligațiile Beneficiarului

- Beneficiarul trebuie să asigure implementarea Proiectului în conformitate cu cele asumate prin Cererea de finanțare aprobată. Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața Autorității de Management și Organismului Intermediar pentru implementarea Proiectului.
- În situația în care beneficiarul nu realizează integral indicatorii proiectului asumați prin contract, finanțarea nerambursabilă acordată va fi redusă proporțional.
- În cazul subcontractării în tot sau în parte a managementului de proiect, responsabilitatea revine în exclusivitate Beneficiarului

Implementare

- Beneficiarul trebuie să implementeze Proiectul cu maximum de profesionalism, eficiență și vigilență în conformitate cu cele mai bune practici în domeniul vizat și în concordanță cu prevederile acestui Contract.
- Beneficiarul își va asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării Proiectului. Organismul Intermediar și Autoritatea de Management vor fi degrevate de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților din culpa Beneficiarului.
- Beneficiarul are obligația de a notifica Organismului Intermediar orice modificare intervenită în bugetul previzionat al Proiectului și aprobat prin prezentul Contract, în termen de 10 zile lucrătoare de la data apariției modificării, cu menționarea motivelor care au condus la aceasta.
- Pe toată perioada de implementare a proiectului, Beneficiarul va transmite Organismului Intermediar, la fiecare 3 (trei) luni, previziuni privind fluxurile financiare pentru trimestrul următor, în situația în care sunt diferențe față de graficul de rambursare prevăzut în contract.



- Beneficiarul are obligația de a menține investiția finanțată prin prezentul contract cel puțin 3 ani după finalizarea proiectului.

Control și Audit

- Beneficiarul are obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de Proiect solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.
- Beneficiarul are obligația să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor, punând la dispoziție, la cerere și în termen, documentele solicitate și asigurând disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului, precum și a managerului proiectului verificat sau auditat, pe întreaga durată a verificărilor.
- Beneficiarul se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului.

Politici comunitare și naționale

Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în cererea de finanțare referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, în special cele privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.

Achiziții

- Pentru implementarea prezentului Proiect, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în domeniul achizițiilor publice dacă se încadrează în prevederile art. 8 sau respectiv în prevederile art. 9 alin. (1) lit. c) și c¹) din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
- Beneficiarul, care se încadrează în prevederile art. 10 alin. (2) și (3) din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, are obligația să respecte procedura specifică stabilită prin norme interne de către autoritatea contractantă care l-a subvenționat, Anexa nr. VI la prezentul contract- Norme interne de achiziții.
- Beneficiarul are obligația, în situația în care contractul este finanțat/subvenționat în mod direct, în proporție de mai puțin de 50%, de către o autoritate contractantă, să asigure o utilizare eficientă a fondurilor în procesul de atribuire, să promoveze concurența dintre operatorii economici, precum și să garanteze nediscriminarea, recunoașterea reciprocă și tratamentul egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului, în conformitate cu prevederile anexei V la prezentul contract.
- Beneficiarul, care nu se încadrează la prevederile art. 8 din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, când valoarea achiziției nu depășește echivalentul în lei a 200.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări. Achiziția se realizează pe baza de document justificativ care, în acest caz, se considera a fi contract de achiziție publică.



- Nu vor fi acceptate cazuri de subcontractare a contractelor încheiate în vederea implementării proiectului în proporție mai mare de 70%.

Ajutorul de stat

- Beneficiarul este obligat să informeze Organismul Intermediar în cazul în care, în timpul implementării Proiectului obține finanțare în contextul altui ajutor de stat, în termen de 5 zile lucrătoare de la data obținerii finanțării.

Asigurarea co-finanțării și a cheltuielilor neeligibile

- Beneficiarul este obligat să asigure sumele necesare asigurării cofinanțării și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului.

Evaluare

- Beneficiarul își asumă obligația de a furniza Organismului Intermediar, Autorității de Management, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați orice document sau informație, în termenul solicitat, în vederea realizării evaluării POS CCE și/sau a Proiectului implementat. Cu acordul Autorității de Management, rezultatul evaluării va fi pus la dispoziția Beneficiarului de către OI.

Evidență contabilă distinctă

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

Păstrarea documentelor

- Beneficiarul are obligația de a păstra toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale. Toate documentele vor fi păstrate inclusiv pe o perioadă de trei ani de la închiderea oficială/parțială a POS CCE.
- Documentele trebuie să fie ușor accesibile și păstrate astfel încât să permită verificarea lor.
- Beneficiarul este obligat să informeze Organismul Intermediar cu privire la locul păstrării documentelor.

b) Obligațiile Organismului Intermediar

- Organismul Intermediar va informa Beneficiarul despre data închiderii oficiale/parțiale a Programului Operațional Sectorial „Creșterea competitivității economice” prin intermediul mijloacelor publice de informare.
- Organismul Intermediar are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea Proiectului.
- Organismul Intermediar are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările formulate de către AM, Comisia Europeană și alte organisme abilitate care au un impact asupra Proiectului acestuia.
- Organismul Intermediar are obligația de a sprijini Beneficiarul prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.

ARTICOLUL 8 – CONFIDENȚIALITATE

- a) Organismul Intermediar, Autoritatea de Management și Beneficiarul se angajează să păstreze confidențialitatea documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu proiectul și care sunt stabilite de către părți ca fiind confidențiale.



- b) Nu pot fi declarate confidențiale documentele, materialele, datele și informațiile folosite în scop publicitar pentru informarea și promovarea utilizării Instrumentelor Structurale, precum și cele rezultate din obligația Beneficiarului de a respecta măsurile de informare și publicitate conform Anexei nr. II – *Măsurile de informare și publicitate*.
- c) Nerespectarea obligației de confidențialitate dă dreptul părții vătămate să pretindă daune interese părții în culpă.

ARTICOLUL 9 – DREPTUL DE PROPRIETATE/ UTILIZARE A REZULTATELOR ȘI ECHIPAMENTELOR

Dreptul de proprietate asupra bunurilor, drepturile de proprietate intelectuală, atât industrială (ex. brevetele de invenție, desenele și modelele industriale, mărcile), cât și dreptul de autor asupra creațiilor rezultate din implementarea Proiectului, sunt drepturi exclusive ale Beneficiarului, cu respectarea legislației în vigoare.

ARTICOLUL 10 – CESIUNEA

Prezentul Contract în integralitatea sa precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii.

ARTICOLUL 11 – NEREGULI

1. Prin neregulă, în accepțiunea prevederilor legale în domeniu, se înțelege orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu prevederile memorandumurilor de finanțare, memorandumurilor de înțelegere, acordurilor de finanțare privind fondurile comunitare și cofinanțările aferente, precum și cu prevederile contractelor încheiate în baza acestor memorandumuri/acorduri, care printr-o cheltuială neeligibilă prejudiciază bugetul general al Comunităților Europene sau bugetele administrate de acestea ori în numele lor și/sau bugetele din care provine cofinanțarea aferentă.
2. OI va lua măsurile necesare pentru identificarea neregulilor, constatarea creanțelor bugetare rezultate din nereguli, stingerea acestora prin recuperarea debitului și va dispune toate măsurile pe care le consideră necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor asupra implementării Proiectului, măsuri care pot viza inclusiv suspendarea executării Contractului și/sau rezilierea acestuia.
3. Constituie obiect al recuperării creanțelor bugetare rezultate din nereguli debitul constat și accesoriile acestuia (majorări de întârziere, alte penalități, costuri bancare), sume individualizate în titlul de creanță potrivit prevederilor legislației în domeniu, respectiv OG 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător cu modificările și completările ulterioare și a normelor de aplicare aferente.
4. Termenul de plată pentru sumele care fac obiectul recuperării se stabilește în funcție de data comunicării titlului de creanță, potrivit legii, termen de la expirarea căruia beneficiarul va datora majorări de întârziere, calculate conform prevederilor Codului de procedură fiscală în vigoare.
5. Beneficiarul are obligația de a restitui orice sumă care constituie o creanță bugetară rezultată din nereguli, precum și accesoriile acesteia. Dacă beneficiarul nu plătește de bunăvoie în termenul prevăzut la alineatul precedent, OI va proceda la stingerea creanței bugetare prin deducerea din plățile următoare.
6. În cazul în care creanțele bugetare rezultate din nereguli nu sunt recuperate prin plata voluntară sau deducere, AM va sesiza autoritatea competentă în vederea declanșării procedurii de executare silită.



7. În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării Proiectului, Beneficiarul are obligația să restituie în termenul stabilit conform prevederilor alin. 4 debitul individualizat în titlul de creanță. În cazul nerespectării obligației de restituire a debitului, Autoritatea de Management va sesiza organele competente în vederea declanșării executării silite, beneficiarul datorând majorări de întârziere până la stingerea debitului.
8. Orice plată excedentară efectuată de către Unitatea de Plată constituie plată necuvenită iar Beneficiarul are obligația de a restitui sumele respective în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data primirii notificării din partea Autorității de Management. Începând cu a 16-a (șaisprezecea) zi se vor calcula majorări de întârziere, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare la data respectivă, pentru fiecare zi de întârziere.
9. În cazul în care situația prevăzută în alineatul precedent a fost depistată înainte de efectuarea ultimei plăți, Organismul Intermediar poate decide diminuarea sumei rambursate începând cu tranșa următoare până la recuperarea integrală a debitului și a accesoriilor acestuia (majorări de întârziere, alte penalități, costuri bancare).
10. În cazul în care plata nedatorată este depistată după efectuarea ultimei tranșe de plată și debitul împreună cu accesoriile acestuia (majorări de întârziere, alte penalități, costuri bancare) nu a fost recuperat în totalitate, iar Beneficiarul nu returnează sumele în urma notificării primite de la Autoritatea de Management și în termenul stabilit de aceasta, Autoritatea de Management va sesiza autoritatea competentă, în vederea declanșării executării silite, în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare.
11. Comisiunile bancare ocazionate de rambursarea către Unitatea de Plată pentru POS CCE a sumelor datorate cad în sarcina exclusivă a Beneficiarului, cu excepția plăților excedentare, când comisiunile cad în sarcina AM sau Unității de Plată.

ARTICOLUL 12 – MONITORIZARE ȘI CONTROL

- Monitorizarea și controlul privind implementarea Proiectului sunt realizate de către Organismul Intermediar și Autoritatea de Management. Beneficiarul se obligă să respecte prevederile menționate în Anexa nr. I la prezentul contract de finanțare – *Măsuri de monitorizare și control*.

ARTICOLUL 13 – INFORMARE ȘI PUBLICITATE

- Toate măsurile de informare și publicitate vor fi realizate de către Beneficiar în conformitate cu Anexa nr. II la prezentul contract – *Măsuri de informare și publicitate*.

ARTICOLUL 14 – PERSOANE ȘI ADRESE DE CONTACT

- Reprezentantul legal al Beneficiarului este (*nume, funcție, date de contact, actul oficial prin care a fost desemnat ca și reprezentant legal și eventual, dacă este cazul, perioada pentru care a fost desemnat*)
- Director de proiect este..... (*nume, funcție, date de contact*)
- Persoana de contact a Beneficiarului este..... (*nume, funcție, date de contact*)
- Persoana responsabilă cu operațiunile financiare este..... (*nume, funcție, date de contact, împuternicire, specimen de semnătură.*)
- Întreaga corespondență legată de prezentul Contract se va face în scris, cu menționarea numărului și titlului Proiectului precum și a codului SMIS însoțite de un opis și se va transmite la următoarele adrese:
- Pentru Beneficiar.....



- Pentru Organismul Intermediar: Str. Poterași nr.11, sector 4 București, cod poștal 040263
- Serviciul Management Financiar și Control și/sau
- Serviciul Monitorizare și SMIS

ARTICOLUL 15 - MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI LA CONTRACT

- Orice modificare la Contract se va face cu acordul ambelor părți, cu avizul AM.
- Orice completare sau modificare a Contractului sau a anexelor sale trebuie făcută în scris printr-un act adițional încheiat în aceleași condiții și termene ca și Contractul inițial.
- Actul adițional nu poate să vizeze o modificare substanțială a proiectului așa cum este definită aceasta în prezentul contract la art.4 alin. (3).
- Beneficiarul trebuie să informeze Organismul Intermediar despre orice situație care poate determina întârzierea executării Contractului în termen de 10 zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre aceasta. Beneficiarul poate cere, cu cel puțin 60 de zile calendaristice înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului, prelungirea duratei de implementare. Beneficiarul va transmite cererea însoțită de documente justificative. Durata de implementare a proiectului se poate prelungi corespunzător doar în urma aprobării Organismului Intermediar, cu avizul Autorității de Management.
- În cazul schimbării adresei, sediului social, contului bancar, înlocuirea reprezentantului legal sau tehnic, persoanei de contact sau a persoanei responsabile cu operațiunile financiare, Beneficiarul notifică Organismul Intermediar în termen de cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la data operării modificării. Notificarea va constitui anexă la prezentul contract, fără a mai fi necesară încheierea unui act adițional.
- Pentru schimbarea contului și /sau a băncii creditoare, dacă Beneficiarul a solicitat credit bancar pentru cofinanțarea Proiectului, notificarea va fi însoțită de contractul scris al băncii creditoare. În cazul schimbării persoanei responsabile cu operațiunile financiare, Beneficiarul va transmite Organismului Intermediar numele noii persoane desemnate precum și datele sale de contact, împuternicirea și specimenul de semnătură. Notificarea va constitui anexă la prezentul contract, fără a mai fi necesară încheierea unui act adițional.

ARTICOLUL 16 - FORȚA MAJORĂ

- Prin forță majoră se înțelege acel eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat independent de voința părților intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.
- Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamități naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo etc.
- Partea care invocă forță majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data apariției și de a-l dovedi, în termen de cel mult 15 (cincisprezece) zile calendaristice. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice.
- Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii forței majore.
- Dacă partea care invocă forță majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
- Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.



- În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 (trei) luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 (zece) zile calendaristice de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului.
- În cazurile de forță majoră Organismul Intermediar, cu avizul Autorității de Management, poate decide să rezilieze Contractul printr-o notificare scrisă, fără a fi solicitată restituirea finanțării nerambursabile deja plătite.

ARTICOLUL 17 – INCETAREA CONTRACTULUI

- k. Prezentul contract încetează de drept la 3 ani de la data închiderii oficiale/parțiale a POS CCE.
- l. În situația în care Beneficiarul, din motive imputabile acestuia, nu a început implementarea Proiectului în termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Contractului, acesta se considera reziliat de drept, fără punere în întârziere. Organismul Intermediar va transmite o înștiințare Beneficiarului cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de expirarea termenului de la care contractul este considerat reziliat.
- m. Organismul Intermediar, cu avizul Autorității de Management, va rezilia Contractul, fără alte formalități, cu recuperarea integrală a finanțării acordate, dacă se constată neconcordanța între starea de fapt dovedită și cele declarate de către Beneficiar în cererea de finanțare, referitor la faptul că proiectul nu face obiectul unei finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare sau că nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare.
- n. În cazul încălcării de către Beneficiar a prezentului Contract, Organismul Intermediar, cu avizul Autorității de Management, poate dispune rezilierea Contractului, după o notificare prealabilă, cu recuperarea integrală a finanțării acordate.
- o. Anterior rezilierii Contractului, Organismul Intermediar și Autoritatea de Management pot suspenda plățile ca o măsură de precauție, după o notificare prealabilă a Beneficiarului.

ARTICOLUL 18 – LEGEA APLICABILĂ

- Prevederile prezentului Contract vor fi interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația națională și/sau cea comunitară în vigoare.
- Prezentul Contract obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității contractului între părți.
- Contractul este guvernat de legea română.

ARTICOLUL 19 – Anexe

Următoarele documente sunt anexate la prezentul Contract și fac parte integrantă din acesta, având aceeași forță juridică:

- Anexa nr. I: Măsurile de monitorizare și control
- Anexa nr. II: Măsurile de informare și publicitate
- Anexa nr. III: Formularul cererii de rambursare
- Anexa nr. IV: Formularul raportului de progres
- Anexa nr. V: Formularul raportului final al proiectului
- Anexa nr. VI: Normele interne de achiziții
- Anexa nr. VII: Cererea de finanțare modificată, completată și aprobată de OI
- Anexa nr. VIII: Raport privind durabilitatea investiției a beneficiarului



ARTICOLUL 20 – DISPOZIȚII FINALE

- În eventualitatea unui litigiu între Organismul Intermediar/Autoritatea de Management și Beneficiar, survenit în executarea acestui Contract, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, litigiul va fi soluționat de către instanța judecătorească competentă în a cărei rază teritorială se află sediul OI/AM..
- Prezentul Contract constituie titlu executoriu.
- Încheiat în trei exemplare originale în limba română, un exemplar pentru Organismul Intermediar, un exemplar pentru Autoritatea de Management și un exemplar pentru Beneficiar.

Organismul Intermediar

Reprezentant legal

Nume/Prenume

Semnătura

Data

Beneficiar

Reprezentant legal

Nume/Prenume

Semnătura

Data

Compartiment Juridic

Nume/Prenume

Semnătura

Data

Control financiar preventiv propriu (la nivel de AM)

Nume/Prenume

Semnătura

Data



MĂSURILE DE MONITORIZARE ȘI CONTROL

I. MONITORIZAREA

Monitorizarea proiectelor se face de către Organismul Intermediar (OI), în vederea urmăririi îndeplinirii indicatorilor stabiliți prin contract pentru măsurarea obținerii rezultatelor prevăzute.

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

Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de finanțare și se termină la 3 ani după finalizarea proiectului.

Pentru realizarea monitorizării fizice a proiectelor OI va desfășura, fără a se limita la acestea, următoarele activități:

a) verificarea conținutului documentelor de raportare (rapoarte de progres trimestriale ȘI finale) elaborate și transmise de către beneficiar (activități desfășurate/progresul fizic);

b) vizite de monitorizare care își propun verificarea stadiului fizic al implementării proiectului la fata locului/sediul beneficiarului (anunțate și ad-hoc).

c) monitorizarea durabilității investiției (rapoarte de durabilitate anuale timp de 3 ani după încheierea implementării proiectului)

a) Monitorizarea rapoartelor de progres trimise de beneficiar

OI verifică, monitorizează și avizează Raportul de Progres transmis de către Beneficiar în conformitate și cu respectarea termenelor prevăzute de dispozițiile contractului de finanțare.

Obiectivele monitorizării rapoartelor de progres sunt:

- colectarea, revizuirea și verificarea informațiilor furnizate de Beneficiar prin raportare la dispozițiile contractului de finanțare;
- analizarea modului de realizare a indicatorilor prevăzuți în contractul de finanțare;
- evoluția implementării proiectului care face obiectul contractului de finanțare în conformitate cu programul activităților.

b) Vizita de monitorizare

Vizita de monitorizare reprezintă o parte importantă a activității de monitorizare continuă și are în vedere verificarea existenței fizice a unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului și permite verificarea corectitudinii și acurateței informației furnizate de beneficiar în Rapoartele de progres și a modului de realizare a indicatorilor stabiliți prin contractul de finanțare.

Vizita de monitorizare urmărește dacă proiectul se implementează astfel cum a fost aprobat și în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, iar în cazul în care sunt constatate probleme în implementare să stabilească împreună cu beneficiarul modul de rezolvare a acestora.

Vizitele de monitorizare facilitează contactul dintre reprezentanții Organismului Intermediar și beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului.

Vizita de monitorizare urmărește:

- să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform contractului de finanțare;
- să identifice, în timp util, posibile probleme și să propună măsuri de rezolvare a



acestor, precum și îmbunătățirea activității de implementare;

- să identifice elementele de succes ale proiectului;
- să creeze o comunicare corespunzătoare între ofițerul de monitorizare și beneficiar cu privire la activitatea fiecăruia.

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

c) Monitorizarea durabilității proiectului

În conformitate cu dispozițiile art. 57 din Regulamentul (CE) nr. 1083/2006 Autoritatea de Management sau, prin delegare, Organismul Intermediar trebuie să se asigure că toate contribuțiile din fonduri se atribuie proiectelor numai în cazul în care, în termen de trei ani de la încheierea acestora, proiectele cofinanțate nu au fost afectate de nici o modificare importantă:

- (a) care să le afecteze natura sau condițiile de aplicare sau să confere un avantaj inadecvat unei întreprinderi sau unui organism public; și
- (b) care rezultă dintr-o schimbare în natura proprietății unui element de infrastructură sau din încetarea unei activități de producție.

Beneficiarii au obligația de a informa anual și de a transmite la Organismul Intermediar cu privire la orice modificare substanțială apărută în sensul art. 57 din Regulamentul CE nr. 1083/2006 prin completarea *Raportului privind durabilitatea proiectului*.

Scopul verificării durabilității investiției este de a se asigura că pentru o perioadă de min. 3 ani după finalizarea proiectului, nu au apărut modificări substanțiale.

II. CONTROLUL:

OI efectuează verificări la fața locului pe bază de planificare (cu alegerea în prealabil a eșantionului-stabilit în urma realizării unei analize de risc la nivel de proiecte) și verificări la fața locului pe bază de sesizare (control la sesizare).

Verificarea la fața locului a proiectelor și sesizărilor legate de proiecte, urmărește respectarea legislației comunitare și naționale privind achizițiile publice, ajutorul de stat, informarea și publicitatea, mediul înconjurător, egalitatea de șanse.

OI verifică menținerea la nivelul beneficiarilor a unui sistem de evidențiere contabilă distinctă sau a unui sistem de evidență codificat adecvat privind derularea operațiunilor finanțate din fonduri structurale în cadrul Axei prioritare I a POS CCE

Respectarea legislației naționale privind achizițiile publice efectuate de beneficiar în cadrul Contractului va fi verificată de OI și/sau alte structuri care reprezintă MEF, UCVAP și ANRMAP, Autoritatea de Audit.

AM POS CCE, OI și/sau alte structuri cu atribuții de control/verificare/audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe toată durata contractului de finanțare.



Anexa II

MĂSURI DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului CE Nr. 1083/2006 privind normele generale asupra Fondurilor Structurale, Regulamentului CE Nr. 1828/2006 privind regulile de implementare a Regulamentului CE Nr. 1083/2006 și a Regulamentului Nr. 1080/2006 al Parlamentului și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională ce definesc măsurile de informare și publicitate privind operațiunile finanțate din instrumente structurale.

Acceptarea finanțării conduce la acceptarea de către Beneficiar a introducerii pe lista beneficiarilor în conformitate cu prevederile art. 7 lit. d din Regulamentul de Implementare al Comisiei (CE) nr. 1828/2006 din decembrie 2006.

1. Reguli generale – cerințe pentru toate proiectele

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin POS CCE, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanțare.

Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință efectuarea unor corecții financiare.

Beneficiarul este de acord ca, odată cu acceptarea finanțării următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: denumirea beneficiarului, denumirea proiectului, valoarea totală a finanțării, datele de începere și de finalizare a proiectului, locul de implementare a acestuia.

Beneficiarii sunt obligați să utilizeze, pentru toate produsele de comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Sectorial-Creșterea Competitivității Economice sigla Guvernului României, sigla Uniunii Europene sigla „Fonduri Structurale” elaborată de Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, precum și mențiunea Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, însoțite de mențiunea „Proiect finanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională”. Prin produse de comunicare se înțelege: fluturași, pliante, broșuri, afișe, bannere, comunicate de presă, website-uri, newsletters, spoturi radio-TV, inserții în presa scrisă, standuri expoziționale, autocolante, materiale promoționale sau orice alte materiale prin care este promovat proiectul și rezultatele acestuia.

Beneficiarii vor utiliza indicațiile tehnice menționate în Manualul de vizibilitate (disponibil pe website-ul www.minind.ro și www.fonduri-ue.ro)

Beneficiarii au obligația să transmită către OI, serviciului Monitorizare și SMIS, pentru avizare toate materialele de informare și publicitate elaborate în vederea implementării măsurilor de informare și publicitate asumate prin contractul de finanțare, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de lansarea și utilizarea acestora.

Beneficiarii au obligația să dețină un dosar (în format tipărit și/sau electronic) în care vor fi înregistrate toate documentele și produsele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate.

Publicațiile tipărite care sunt realizate în cadrul proiectului trebuie să menționeze obligatoriu titlul programului/proiectului, precum și participarea Uniunii Europene prin Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” pe prima și ultima copertă.

Publicațiile trebuie să includă obligatoriu pe ultima copertă: titlul programului, editorul materialului, data publicării, textul: „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Uniunii Europene”, precum și date de contact pentru obținerea mai multor informații la cerere de către cei interesați.

Publicațiile vor include de asemenea datele de contact ale AM POS CCE și ale OI.



Website-urile dezvoltate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” vor menționa participarea Uniunii Europene pe pagina principală a acestuia (i.e. home-page).

Bannerele expuse în acțiunile proiectelor finanțate prin Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice vor avea inscripționate titlul programului/proiectului, mențiunea POS CCE, sigla Guvernului, sigla Fondurilor Structurale în România și sigla Uniunii Europene. Beneficiarul va stabili dimensiunile optime astfel încât să asigure vizibilitatea maximă pentru POS CCE și contribuția financiară a Uniunii Europene.

Dimensiunile recomandate pentru bannere, sunt:

- a) 2,5m x 0,8m pentru o sală cu o capacitate de maximum 100 de persoane
- b) 4 m x 1,2 m pentru o sală mai mare sau în exterior.

În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant care să conțină următoarele elemente obligatorii: mențiunea POS CCE, sigla Guvernului și sigla Uniunii Europene, valoarea proiectului, titlul proiectului/ investiției. Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului. Dimensiuni optime 100x100mm, sau 90x50 mm în funcție de spațiul disponibil.

Beneficiarii sunt obligați să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra proiectului finanțat prin POS CCE.

Beneficiarul este obligat să anunțe prin comunicate/anunțuri de presă începerea și încheierea activităților din proiect.

La finalizarea proiectului beneficiarul va publica o informare asupra proiectului și a rezultatelor sale în ziarul local cu cea mai mare audiență conform Studiului Național de Audiență (SNA) realizat de Biroul Român de Audit al Tirajelor.

Informarea va include următoarele elemente obligatorii: sigla Guvernului României, mențiunea POS CCE, sigla Fondurilor Structurale în România sigla Uniunii Europene, valoarea proiectului, titlul proiectului/ investiției, beneficiarul.

2. Reguli specifice pentru proiecte de lucrări și achiziții de bunuri

2.1 Reguli aplicabile pe perioada implementării proiectului

Beneficiarii proiectelor de investiții în infrastructură (lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere) pentru care valoarea contribuției publice depășește 500 000 de euro sunt obligați să monteze panouri pentru toată durata de implementare a proiectului, chiar la locația proiectului. Panourile trebuie să includă un spațiu rezervat pentru indicarea contribuției financiare a Uniunii Europene.

Fiecare panou va menționa faptul că proiectul este co-finanțat de Uniunea Europeană prin Fondul European de Dezvoltare Regională.

Panourile trebuie confecționate dintr-un material rezistent.

Numărul și dimensiunile panourilor trebuie să corespundă dimensiunii operațiunii și trebuie să fie suficient de vizibile astfel încât cei care trec pe lângă ele să le poată citi și să înțeleagă natura proiectului. Dimensiuni recomandate 4000mmx2450mm și 2000 mmx1200mm.

Cel puțin 25% din suprafața panoului va fi consacrată participării Comunității, și în mod specific va cuprinde:

- a) sigla Uniunii Europene, cu steagul și cuvintele „Uniunea Europeană” fără a fi prescurtate;
- b) titlul proiectului/investiției;
- c) valoarea proiectului;
- d) menționarea contribuției financiare a Uniunii Europene. Mărimea caracterelor pentru menționarea contribuției financiare a Uniunii Europene va fi aceeași ca și cea folosită pentru



informațiile referitoare la cofinanțarea națională, și nu mai mică de 50% din fondul folosit pentru scrierea titlului proiectului. De ex. Proiect finanțat în cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” și cofinanțat xx% de Uniunea Europeană prin Fondul European de Dezvoltare Regională”;

- e) beneficiarul proiectului;
- f) numele contractorului;
- g) termenul limită de execuție;
- h) mențiunea POS CCE;
- i) numele autorității de management;
- j) numele organismului intermediar;
- k) sigla Guvernului României;
- l) sigla Fondurilor Structurale.

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

2.2 Reguli aplicabile după încheierea proiectului

Beneficiarii proiectelor de investiții în infrastructură (lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere) sau de achiziții de bunuri pentru care valoarea contribuției publice depășește 500 000 de euro sunt obligați ca, nu mai târziu de 6 luni de la încheierea proiectului să monteze plăci permanente prin care se vor face cunoscute acțiunile Uniunii Europene.

Plăcile permanente trebuie să îndeplinească aceleași caracteristici tehnice și informative ca și panourile.



FORMULARUL CERERII DE RAMBURSARE

CERERE DE RAMBURSARE POS CCE

1. Cerea de rambursare nr. din data de
2. Perioada de referință de la/...../..... până la/...../.....
3. Tipul cererii de rambursare

Cerere intermediară	<input type="checkbox"/>
Cerere finală	<input type="checkbox"/>

4. Date despre beneficiar:

Numele beneficiarului:

Adresa:

Codul fiscal:

Numele băncii:

Cod IBAN:

5. Detalii despre proiecte:

Programul operațional:

Axa prioritară:

Domeniul major de intervenție:

Data de începere a proiectului:

Titlul proiectului :

Numărul contractului de finanțare:



6. Cheltuieli eligibile

A) Cheltuieli eligibile realizate în perioada de referință pentru care se solicită rambursarea în această cerere, cu documentele suport aferente:

Categoriile de cheltuieli eligibile	Descriere activități /achiziții	Factura/Alte documente justificative (acolo unde este cazul)				Contract	Furnizor	OP (nr./data)	Extras de cont (nr./data)	Valoarea cheltuielilor eligibile solicitate de beneficiar din prezenta factura ¹	TVA ²
		Nr.	Data emiterii	Val. din factură ³						Fără TVA	
				Fără TVA	TVA						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
1											
2											
3 ...											
n											
I. Total costuri eligibile¹	NA	NA	NA			NA	NA	NA	NA		

¹ Se calculează aplicând procentul aferent fondurilor publice (respectiv ratele de co-finanțare specifice ajutorului de stat) la valoarea din factura fără TVA din coloana (5) aferente categoriilor de cheltuieli prevăzute în coloana 1, de la 1 la n.

² TVA-ul poate fi rambursat de la bugetul de stat pentru beneficiarii menționați la art. 9 alin. 3 din OG 29/2007, se calculează la cheltuielile eligibile.

³ Se va introduce valoarea din factura referitoare la categoriile de cheltuieli eligibile enumerate la coloana 1, respectiv fără TVA și TVA aferent.

¹ În linia I, coloana (5) se completează suma cheltuielilor eligibile din factura fără TVA, respectiv suma valorilor TVA din factura pentru categoriile de cheltuieli eligibile 1-n. În linia I, coloana (10) se completează suma cheltuielilor eligibile solicitate spre rambursare, respectiv în coloana (11) – suma valorilor TVA pentru cheltuielile solicitate spre rambursare.



II. Venituri nete din proiect²	NA	NA	NA			NA	NA	NA	NA		NA
III. Valoarea eligibilă a Cererii de Rambursare³	NA	NA	NA			NA	NA	NA	NA		

- Copiile cu mențiunea „conform cu originalul” sunt atașate ca justificare; documentele originale sunt verificate la fața locului de OI

B) Situația rambursărilor

Categoriile de cheltuieli eligibile	Total cheltuieli eligibile aprobate prin contract	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie (buget local, surse private) până la prezenta cerere	Total cheltuieli eligibile rambursate până la prezenta cerere	Total cheltuieli eligibile până la prezenta cerere	Total cheltuieli realizate în perioada de referință pentru care se solicita rambursarea	Sold conform contractului
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5) ⁴	(6)=(1)-(4)-(5)
I. TOTAL COSTURI ELIGIBILE						
II. VENITURI NETE DIN PROIECT⁵						

² În linia II, coloana (5) se completează total venituri nete generate în perioada de referință, aferente cheltuielilor eligibile.

În linia II, coloana (10) se aplică procentul aferent fondurilor publice la valoarea din linia II, coloana (5).

³ III=I-II, se completează în coloanele (5) și (10).

⁴ Se vor prelua sumele din linia I, coloana (5) – tabelul 6.A).

⁵ Pentru proiecte generatoare de venituri conform definiției RC 1083/2006 art. 55



III. TOTAL GENERAL (I-II)						
IV. PRE-FINANȚARE						
V. TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE (III-IV)*						

7. Prin prezenta cerere de rambursare solicit suma deLEI, reprezentând cheltuieli eligibile și TVA ⁶ reprezentând LEI.

Valoarea eligibilă a Cererii de Rambursare ⁷	Prefinanțare ⁸	Suma solicitată spre rambursare prin prezenta cerere	FEDR	Buget de Stat (BS)
(1)	(2)	(3)=(1)-(2)	(4)=(3)*%FEDR	(5)=(3)*%BS

⁶ TVA-ul este rambursabil de la bugetul de stat pentru beneficiarii menționați la art. 9, alin. 3 din OG 29/2007.

⁷ Se va trece suma din linia III, coloana 10 din tabelul 6.A).

⁸ Se va trece suma de prefinanțare de dedus, conform contractului de finanțare (fără aplicarea procentului la valoarea eligibilă din Cererea de Rambursare).



8. Declarație pe proprie răspundere a Beneficiarului:

În calitate de Beneficiar declar următoarele:

- A) Cererea de Rambursare se bazează doar pe cheltuieli efectuate și efectiv plătite;
- B) Cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
- C) Contribuția pentru co-finanțare este determinată în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare;
- D) Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale CE și nici prin alte instrumente naționale de co-finanțare decât cele precizate în Contractului de Finanțare;
- E) Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil distinct, deci suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;
- F) Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractului de Finanțare;
- G) Regulile privind Ajutorul de Stat, achizițiile publice, protecția mediului și egalitatea de șanse au fost respectate;
- H) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare și a contractelor de achiziție publică;
- I) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației Naționale;
- J) Declar ca prezenta Cerere de Rambursare a fost completată cunoscând prevederile articolului 292 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații.

Declar că toate documentele originale așa cum sunt definite în lista de anexe sunt păstrate de instituție, ștamplate, semnate și sunt la dispoziția consultării în scopul auditului.

Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de Rambursare, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat.

Organizația Beneficiarului:

Nume și Prenume:

Funcția: Director Proiect

Data:



9. Lista Anexe

Nr. crt.	Denumire Anexe
1.	Raport de progres
2	Documente însoțitoare: (conform contractului de finanțare) Ex. : <ul style="list-style-type: none">a) Copii certificate, care să conțină mențiunea „conform cu originalul”, ștampila beneficiarului și semnătura reprezentantului legal al acestuia, după următoarele documente: facturi (trebuie să menționeze detaliat bunul achiziționat, serviciul prestat sau lucrarea efectuată), documente de plată, extrase bancare, alte documente justificativeb) Pentru procedura de achiziții: dovada publicității, criteriile de selecție, raport de atribuire a contractului sau documente similare acestora (în cazul în care se aplică normele interne de achiziții)c) Pentru informare și publicitate: fotografiile, anunțuri, comunicate, documente pentru evidențierea plății publicității radio/TVd) Pentru achiziții de bunuri: copie certificată NIR, copie certificată după procesul verbal de predare-primire a bunurilor sau după procesul verbal de punere în funcțiunee) Pentru prestări servicii: aprobarea beneficiarului pentru documentele remise în cadrul serviciului prestat, foi de prezență la cursuri, fișe de evaluare întocmite de către participanții la cursuri, statele de plată ale trainerilor (copii certificate)f) Pentru execuție de lucrări de construcții: copii certificate după procesele verbale de verificare pe faze determinante de execuție avizate de către Inspectoratul de Stat în Construcții, copii certificate după rapoartele dirigintelui de șantierg) Pentru cheltuieli de personal: foi de prezență, state de platăh) Pentru cheltuieli cu amortizarea: declarație privind metoda de calcul a amortizării și valoarea lunară a acesteia, pentru fiecare mijloc fix (anexa VIII din contract).
Funcția: Director Proiect Nume Prenume: Semnătura: Data	Funcția: Reprezentant Legal Nume Prenume: Semnătura: Data:

A se completa de către instituțiile oficiale:

Nume/Semnătură OF OI Data primirii de către OF OI: Data verificării: Observații:	Nume/Semnătură Șef SMFC: Data: Verificat și aprobat Cererea de Rambursare în sumă de: _____ LEI Data:
---	--

<p><i>Autoritatea de Management</i></p> <p>Bun de plată în suma de.....</p> <p>Nume/Semnătură</p> <p><i>Funcția</i></p>



Instrucțiuni de completare a Anexei I “Cerere de rambursare”

Secțiunea din formular	Instrucțiuni de completare
1. Cererea de rambursare nr. din data de	Se va adăuga nr. cererii de rambursare conform graficului de rambursare din contractul de finanțare și data la care a fost transmisă către OI.
2. Perioada de referință de la/...../..... până la/...../.....	Se va completa cu perioada aferentă cheltuielilor eligibile pentru care se solicită rambursarea (ex. Pentru prima cerere de rambursare, perioada de referință este de la data începerii activităților proiectului și până la data efectuării (plății) ultimei cheltuieli eligibile pentru care se solicită rambursarea sau data terminării ultimei activități aferente unor anumite cheltuieli – punerea în funcțiune a unor echipamente). Se va completa în formatul zi/lună/an (ZZ/LL/AAAA).
3. Tipul cererii de rambursare	Se va bifa cu un “X” fie căsuța corespunzătoare cererii intermediare dacă cererea de rambursare nu este ultima, fie căsuța corespunzătoare cererii finale dacă cererea de rambursare este ultima.
4. Date despre beneficiar	Se vor completa căsuțe aferente numelui, adresei și codului fiscal în conformitate cu datele înscrise în contractul de finanțare.
a. Numele băncii:	Se va completa în clar cu denumirea băncii (Trezorerie), inclusiv denumirea sucursalei/agenției și va corespunde cu datele furnizate în contractul de finanțare.
b. Cod IBAN	Se va completa codul IBAN înscris în contractul de finanțare sau codul IBAN valabil la data transmiterii cererii de rambursare.
5. Detalii despre proiecte:	
Programul operațional	Se înscrie “Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice”.
Axa prioritară:	Se va completa cu denumirea completă a axei prioritare – ex. “TIC pentru sectoarele public și privat”.
Domeniul major de intervenție:	Se va completa cu denumirea completă a domeniului major de intervenție – ex. “Dezvoltarea economiei”.
Data de început a proiectului:	Se va completa în formatul zi /lună/an (ZZ/LL/AAAA)
Titlu proiect:	Se va completa cu aceeași informație conform contractului de finanțare.
Numărul contractului de finanțare	Se va completa cu nr. și data de înregistrare la AM a contractului de finanțare.
6. Cheltuieli eligibile	Se vor completa cele două tabele cu datele solicitate atât pentru perioada de referință cât și pentru perioada anterioară. Moneda în care se vor solicita cheltuielile este LEI și se va înscrie cheltuiela conform modelului: ex. 100.000.000 LEI. În cazul în care anumite mențiuni (ex. Venituri realizate din proiect) nu se aplică se va



	înscris mențiunea N/A.
7. Prin prezenta cerere de rambursare solicit suma de .....LEI, reprezentând cheltuieli eligibile și TVA ¹ reprezentând LEI.	Se va completa cu suma solicitată spre rambursare exclusiv TVA și cu suma TVA-ului conform modelului: ex. 100.000.000 LEI.
8. Declarație pe proprie răspundere a Beneficiarului	Nu se va altera. Se va semna de către reprezentantul legal al beneficiarului.
9. Lista anexe	Se va completa cu documentele justificative atașate la cererea de rambursare conform contractului de finanțare. Dacă anumite documente sunt listate în contractul de finanțare dar, în conformitate cu perioada de referință ele nu sunt necesare, se va menționa acest lucru prin înscrierea mențiunii N/A.
A se completa de către instituțiile oficiale:	Organismul Intermediar va completa în căsuțele corespunzătoare data primirii Cererii de Rambursare în formatul ZZ/LL/AAAA, eventualele observații referitoare la deducerea anumitor cheltuieli, numele și semnătura persoanei responsabile să realizeze verificarea administrativă, data la care a fost realizată verificarea, numele și semnătura persoanei care confirmă suma verificată și aprobată și data la care a fost realizată verificarea. Autoritatea de Management, prin persoana împuternicită să acorde viza de “bun de plată” va completa cu datele sale și suma pentru care se acorda viza în căsuțele corespunzătoare.

¹ TVA -ul este eligibil a fi rambursat de la bugetul de stat pentru beneficiarii menționați la art. 9, alin. 3 din OG 29/2007.



RAPORTUL DE PROGRES AL PROIECTULUI

Programul Operațional

Creșterea Competitivității Economice

Axa prioritară:

Operațiunea:

1. Numărul raportului de progres:.....

2. Perioada de referință:

3. Informații despre beneficiar

Denumirea organizației:

Adresa:

Contact:

CUI/ Codul fiscal:

4. Detalii despre proiect:

Numărul de referință SMIS:

Denumirea proiectului:

Numărul contractului de finanțare

Localizarea geografică a proiectului: (regiune județ, localitate)

5. Stadiul proiectului:

Va fi completat cu descrierea stadiului proiectului din punct de vedere fizic.

5.0. Măsurile corective

Raportul include recomandările primite de la Organismul Intermediar

Da Nu

Dacă da, vă rugăm explicați măsurile corective implementate:

5.1. Descrierea stadiului de implementare a proiectului (se poate folosi o diagramă Gantt)

Activitatea nr.	Activitățile planificate pentru perioada de raportare	Data de începere a activității planificate	Data finală a activității planificate
Activitatea 1			
Activitatea 2			
Activitatea nr.			



Activitatea nr.	Activitățile desfășurate în timpul perioadei de raportare	Data de începere a activității desfășurate	Data finală a activității desfășurate
Activitatea 1			
Activitatea 2			
Activitatea nr.			

5.2. Rezultatele obținute până în prezent (completați numai dacă este cazul):

1. Rezultat	2. Contractul de finanțare vizat	3. Valoarea obținută în raportul anterior	4. Valoarea obținută în perioada de raportare	5. Valoarea obținută până în prezent (3+4)	% $6 = 5/2 \times 100$
-------------	----------------------------------	---	---	--	---------------------------

.....
.....
.....
.....

5.3. Aspecte legate de mediul înconjurător (dacă este cazul)

Activitatea 1	Activitatea 2	Activitatea n

5.4. Aspecte legate de egalitatea de șanse (dacă este cazul)

Activitatea 1	Activitatea 2	Activitatea n

5.5. Probleme identificate la nivelul proiectului (dacă este cazul)

Activitatea nr.	Descrierea problemelor	Soluția / propunere	Condiții

5.6. Modificări fundamentale identificate pe parcursul implementării proiectului comparativ cu ce s-a stabilit în contractul de finanțare, operat sau previzionat (dacă este cazul)

5.6.1. Modificări propuse (condiționate de aprobarea OI)



Tipul modificării	Descrierea modificării	Motivația
-------------------	------------------------	-----------

5.6.2. Modificări previzionate pentru datele planificate (dacă există)

Activitatea nr.	Date planificate		Date reale sau previzionate	
	Data de început	Data finalizării	Data de început	Data finalizării
Activitatea 1				
Activitatea nr.				

5.7. Specificați stadiul achiziției publice conform calendarului stabilit în cererea de finanțare:

Nr. crt.	Obiectul contractului	Valoarea estimată (Lei)	Procedura de achiziție publică aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii	Data estimată pentru finalizarea procedurii	Stadiul achiziției publice

6. Indicatori

Indicatori de proiect:

Indicator	Valoarea indicatorului stabilită în contract		Valoarea indicatorului obținută în perioada de referință		Valoarea indicatorului obținută până în prezent	
	UM (2)	Cantitate (4)	UM (5)	Cantitate (3)	UM (4)	Cantitate (5)
Indicatorii de realizare (1)						
Indicatorii de rezultat						

7. Proiectul a generat venituri în timpul perioadei de raportare

A. Venituri totale generate anterior	B. Venituri total generate în perioada de raportare	Total (A + B)
--------------------------------------	---	---------------



8. Planul de lucru. Completați cu activitățile și rezultatele preconizate pentru următoarea perioadă de raportare

8.1. Programul activităților

Nr. crt.	Activitatea	Activitățile desfășurate în perioada de raportare (data de începere și de finalizare)	Activitățile preconizate a fi desfășurate în următoarea perioadă de raportare (data de începere și de finalizare)

8.2. Rezultate previzionate

Nr. crt.	Rezultate	Valori anticipate în contractul de finanțare	Rezultate previzionate pentru următoarea perioadă de raportare

9. Părți fizice distincte: trebuie completat numai în cazul rapoartelor de progres atașate la cererea de plată, pentru proiectele monitorizate în părți fizice distincte

Indicator	Valoarea indicatorului stabilită în contract		Valoarea indicatorului obținută de la ultima cerere de plată		Valoarea obținută până în prezent		% $8 = (7) / (5) * 100$
	Cantitate (2)	Suma lei (3)	Cantitate (4)	Suma lei (5)	Cantitate (6)	Suma lei (7)	
Parte fizică 1							
Parte fizică n							
Total							

Notă: Pentru contractele de lucrări, beneficiarul va anexa la raportul de progres, declarația șefului de lucrări (arhitect sau inginer) care vor respecta specificațiile de mai sus.

Semnătura și ștampila:



RAPORTUL FINAL AL PROIECTULUI

Programul Operațional

Creșterea Competitivității Economice

Axa prioritară:

Operațiunea:

1. Raport final:.....

2. Perioada de referință:

3. Informații despre beneficiar

Denumirea organizației:

Adresa:

Contact:

CUI/ Codul fiscal:

4. Detalii despre proiect:

Numărul de referință SMIS:

Denumirea proiectului:

Numărul contractului de finanțare

Localizarea geografică a proiectului: (regiune județ, localitate)

6. Stadiul proiectului:

Va fi completat cu descrierea stadiului proiectului din punct de vedere fizic.

5.0. Măsurile corective

Raportul include recomandările primite de la Organismul Intermediar

Da Nu

Dacă da, vă rugăm explicați măsurile corective implementate:

5.1. Descrierea stadiului de implementare a proiectului (se poate folosi o diagramă Grant)

Activitatea nr.	Activitățile planificate pentru perioada de raportare	Data de începere a activității planificate	Data finală a activității planificate
Activitatea 1			
Activitatea 2			
Activitatea nr.			



Activitatea nr.	Activitățile desfășurate în timpul perioadei de raportare	Data de începere a activității desfășurate	Data finală a activității desfășurate
Activitatea 1			
Activitatea 2			
Activitatea nr.			

5.2. Rezultatele obținute până în prezent (completați numai dacă este cazul):

1. Rezultat	2. Contractul de finanțare vizat	3. Valoarea obținută în raportul anterior	4. Valoarea obținută în perioada de raportare	5. Valoarea obținută până în prezent (3+4)	% $6 = 5/2 \times 100$
-------------	----------------------------------	---	---	--	---------------------------

.....
.....
.....
.....

5.3. Aspecte legate de mediul înconjurător (dacă este cazul)

Activitatea 1	Activitatea 2	Activitatea n

5.4. Aspecte legate de egalitatea de șanse (dacă este cazul)

Activitatea 1	Activitatea 2	Activitatea n

5.5. Probleme identificate la nivelul proiectului (dacă este cazul)

Activitatea nr.	Descrierea problemelor	Soluția / propunere	Condiții

5.6. Modificări fundamentale identificate pe parcursul implementării proiectului comparativ cu ce s-a stabilit în contractul de finanțare, operat sau previzionat (dacă este cazul)

5.6.1. Modificări propuse (condiționate de aprobarea OI)



Tipul modificării	Descrierea modificării	Motivația
-------------------	------------------------	-----------

.....
.....
.....

5.6.2. Modificări previzionate pentru datele planificate (dacă există)

Activitatea nr.	Date planificate		Date reale sau previzionate	
	Data de început	Data finalizării		Data de început
Activitatea 1			Activitatea 1	
Activitatea nr.			Activitatea nr.	
Activitatea nr.	Date planificate	Date reale sau previzionate	Activitatea nr.	Date planificate

5.7. Specificați stadiul achiziției publice conform calendarului stabilit în cererea de finanțare:

Nr. crt.	Obiectul contractului	Valoarea estimată (Lei)	Procedura de achiziție publică aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii	Data estimată pentru finalizarea procedurii	Stadiul achiziției publice

6. Indicatori:

Indicatori de proiect:

Indicator	Valoarea indicatorului stabilită în contract		Valoarea indicatorului obținută în perioada de referință		Valoarea indicatorului obținută până în prezent	
	UM (2)	Cantitate (4)	UM (5)	Cantitate (3)	UM (4)	Cantitate (5)
Indicatorii de realizare (1)						
Indicatorii de rezultat						

7. Proiectul a generat venituri în timpul perioadei de raportare



A. Venituri totale generate anterior	B. Venituri total generate în perioada de raportare	Total (A + B)
---	--	----------------------

8. Planul de lucru. Completați cu activitățile și rezultatele preconizate pentru următoarea perioadă de raportare

8.1. Programul activităților

Nr. crt.	Activitatea	Activitățile desfășurate în perioada de raportare (data de începere și de finalizare)	Activitățile preconizate a fi desfășurate în următoarea perioadă de raportare (data de începere și de finalizare)

8.2. Rezultate previzionate

Nr. crt.	Rezultate	Valori anticipate în contractul de finanțare	Rezultate previzionate pentru următoarea perioadă de raportare

9. Părți fizice distincte: trebuie completat numai în cazul rapoartelor de progres atașate la cererea de plată, pentru proiectele monitorizate în părți fizice distincte

Indicator	Valoarea indicatorului stabilită în contract		Valoarea indicatorului obținută de la ultima cerere de plată		Valoarea obținută până în prezent		% $8 = (7) / (5) * 100$
	Cantitate (2)	Suma lei (3)	Cantitate (4)	Suma lei (5)	Cantitate (6)	Suma lei (7)	
Parte fizică 1							
Parte fizică n							
Total							

Notă: Pentru contractele de lucrări, beneficiarul va anexa la raportul de progres, declarația șefului de lucrări (arhitect sau inginer) care vor respecta specificațiile de mai sus.

Semnătura și ștampila:



Anexa VI

NORME INTERNE DE ACHIZIȚII

INSTRUCȚIUNI DE ACHIZIȚII PENTRU BENEFICIARIII OPERATORI ECONOMICI PRIVAȚI AI PROGRAMULUI OPERAȚIONAL SECTORIAL „CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE”

1. Domeniu de aplicare

Prezentele instrucțiuni sunt obligatorii pentru beneficiarii, care se încadrează în prevederile art. 10 alin. 2 și 3 din OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare și pentru beneficiarii care atribuie contracte finanțate, în mod direct, în proporție de mai puțin de 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat.

Beneficiarii care se încadrează în prevederile art. 8 (autorități contractante) respectiv în prevederile art. 9 alin. 1 lit. c) , c¹ din OUG 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a respecta prevederile legislației naționale în domeniul achizițiilor publice .

Tip Contract	Condiții în care se aplica prevederile legale la achiziția publică	Procedura de urmat
Contract de LUCRĂRI	Cumulativ: contractul este finanțat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; valoarea estimată a contractului este mai mare decât echivalentul în lei a 2.500.000 euro.	Una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare
	Cumulativ: contractul este finanțat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; valoarea estimată a contractului este mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 2.500.000 euro.	Se aplică prezentele instrucțiuni
	contractul este finanțat în mod direct, în proporție de de 50% sau mai puțin din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat.	Se aplică prezentele instrucțiuni



Contractul de SERVICII	Cumulativ: contractul este finanțat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; valoarea estimată a contractului este mai mare decât echivalentul în lei a 125.000 euro.	Una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare
	Cumulativ: contractul este finanțat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; valoarea estimată a contractului este mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 125.000 euro.	Se aplică prezentele instrucțiuni
	contractul este finanțat în mod direct, în proporție de de 50% sau mai puțin din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat .	Se aplică prezentele instrucțiuni
Contractul de FURNIZARE	Cumulativ: contractul este finanțat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; valoarea estimată a contractului este mai mare decât echivalentul în lei a 1 000.000 euro.	Una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare
	Cumulativ: contractul este finanțat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; valoarea estimată a contractului este mai mică decât echivalentul în lei a 1 000 000 euro.	Se aplică prezentele instrucțiuni
	contractul este finanțat în mod direct, în proporție de de 50% sau mai puțin din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat.	Se aplică prezentele instrucțiuni

Nerespectarea prezentelor instrucțiuni atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau produse în cadrul proiectelor cofinanțate prin Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice- POS CCE .



Beneficiarii privați au dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, când valoarea achiziției nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări.

Prezentele norme nu se aplică în cazul achizițiilor de teren/clădiri.

2.Principii

Pe parcursul întregului proces de achiziție, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- eficiența utilizării fondurilor publice;
- asumarea răspunderii.

Prin nediscriminare și tratament egal se înțelege asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, pe parcursul procedurii de atribuire, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, astfel încât oricare dintre aceștia să poată participa la procedura de atribuire și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

Prin recunoaștere reciprocă se înțelege acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

Prin transparență se înțelege aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire, în special cu privire la oportunitatea de participare la procesul de achiziție, la elementele documentației de atribuire, precum și la rezultatul procedurii.

Prin proporționalitate se înțelege asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului și cerințele solicitate a fi îndeplinite.

Prin eficiența utilizării fondurilor publice se înțelege aplicarea procedurilor de atribuire competiționale și utilizarea de criterii care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț.

Prin asumarea răspunderii se înțelege determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces. Se va urmări eliminarea situațiilor care ar putea genera conflicte de interese, respectiv a situațiilor în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială a persoanelor implicate în procesul de achiziție ar putea influența desfășurarea procedurii și adoptarea deciziilor pe parcursul acesteia.

3. Etapele procedurii de achiziție

Procedura de achiziție reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție.

	Etapa	Operațiunea
--	-------	-------------



1	Programarea achiziției	- identificarea necesității - estimarea valorii - alegerea procedurii (conform OUG 34/2006/instrucțiuni)
2	Elaborarea documentației de atribuire	- elaborarea caietului de sarcini - stabilirea clauzelor contractuale - stabilirea cerințelor minime de calificare și selecție (opțional) - stabilirea criteriului de atribuire - reguli de participare și de evitare a conflictului de interese
3	Anunțul/invitația de participare	- elaborarea și publicarea anunțului de participare într-un ziar local/național - elaborarea și trimiterea invitației de participare la cel puțin 3 potențiali ofertanți - punerea la dispoziție a documentației de atribuire - răspuns la solicitările de clarificări
4	Derularea procedurii	- primirea și înregistrarea ofertelor - deschiderea ofertelor - evaluarea ofertelor - elaborarea procesului-verbal de evaluare a ofertelor și de adjudecare a ofertei câștigătoare
5	Atribuirea contractului	- comunicarea rezultatului procedurii către ofertanți - publicarea anunțului de atribuire într-un ziar local/național - semnarea contractului

3.1 . Programarea achiziției

Beneficiarul va stabili achizițiile necesare și calendarul acestora în conformitate cu obiectivele și activitățile proiectului cofinanțat din POS CCE și va lua în calcul, la estimarea valorii bunurilor/serviciilor/lucrărilor care vor face obiectul achizițiilor, cerințele tehnice aferente prevăzute în cererea de finanțare. În funcție de valoarea estimată, se va alege procedura ce urmează a fi aplicată conform OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare sau conform prezentelor instrucțiuni.

Este interzisă divizarea unui contract în mai multe contracte de valoare mai mică în vederea încadrării sub pragurile stipulate de lege și de prezentele instrucțiuni.

3.2 Elaborarea documentației de atribuire

Documentația de atribuire reprezintă acele documente care conțin cerințe formale, tehnice și financiare care permit descrierea obiectivă a obiectului contractului de achiziție și pe baza căruia un potențial ofertant își va elabora oferta.

La elaborarea documentației de atribuire, în special a caietului de sarcini, se va urmări menținerea concordanței dintre datele tehnico-financiare ale bunului/serviciului/lucrării care face obiectul achiziției cu datele tehnico-financiare din proiectul cofinanțat din POS CCE.

Documentația de atribuire va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- informații generale privind beneficiarul (adresă, date de contact, mijloace de comunicare);



- instrucțiuni privind date limită care trebuie respectate (pentru solicitările de clarificări, pentru depunerea ofertelor etc) și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire;
- opțional, cerințe minime de calificare și selecție a ofertanților cu precizarea documentelor care urmează a fi prezentate de către ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor criterii;
- caietul de sarcini;
- instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și a celei financiare, precum și cu privire la perioada minimă de valabilitate a ofertelor;
- informații detaliate și complete cu privire la criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare (oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic sau prețul cel mai scăzut)
- informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

Modalitatea de punere la dispoziție a documentației de atribuire va fi menționată în anunțul/invitația de participare.

Caietul de sarcini reprezintă descrierea obiectivă a produselor, serviciilor sau lucrărilor necesare beneficiarului cu referire la cerințele, prescripțiile și caracteristicile tehnice ale acestora. Se interzice definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse.

Criteriile de calificare și selecție (opțional) reprezintă acele condiții/cerințe minime, impuse prin documentația de atribuire, ce trebuie îndeplinite de către ofertant, care se referă la:

- situația personală a ofertantului;
- capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- situația economică și financiară a ofertantului;
- capacitatea tehnică și/sau profesională a ofertantului;
- standarde de asigurare a calității;
- standarde de protecție a mediului;
- standarde referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii.

Criteriile de calificare și selecție trebuie alese în așa fel încât să nu fie disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului și să nu conducă la restricționarea participării la procedura de atribuire (să nu fie discriminatorii).

Criteriul de atribuire reprezintă criteriul stabilit în documentația de atribuire și preluat în anunțul și invitația de participare în baza căruia va fi atribuit contractul de achiziție. Criteriul poate fi oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic sau prețul cel mai scăzut.

Criteriul oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic presupune stabilirea ca ofertă câștigătoare pe cea care a întrunit cel mai mare punctaj prin aplicarea ca factori de evaluare, alături de pret, și a altor elemente precum costurile de funcționare, caracteristicile calitative și tehnice, raportul cost/eficiență, servicii de asistență tehnică etc.

Este interzisă folosirea cerințelor referitoare la calificare ca factori de evaluare a ofertelor.

3.3 Anunțul/invitația de participare

După finalizarea documentației de atribuire beneficiarul va publica un anunț de participare într-un ziar local/național și va transmite concomitent invitații de participare la cel puțin 3 potențiali



oferanți. Anunțul și invitația de participare vor avea același conținut, vor fi elaborate în baza documentației de atribuire și vor stipula principalele reguli de participare.

Prin potențial ofertant se înțelege un operator economic, persoană fizică/juridică, de drept public sau privat care oferă, în mod licit pe piață, potrivit domeniului său de activitate, produsele, serviciile sau lucrările care fac obiectul procedurii de achiziție respective

Pentru a putea participa la procedura de achiziție, potențialii ofertanți trebuie să nu se regăsească în niciunul din următoarele cazuri:

- a) sunt insolvabili sau în stare de faliment sau lichidare, au afacerile conduse de un administrator judiciar, sunt în încetare de plăți, au suspendate activitățile de afaceri sau sunt în situații similare prevăzute în legislația națională;
- b) fac obiectul unei acțiuni în justiție pentru declararea stării de faliment, lichidare, administrare specială sau orice altă situație similară prevăzută de legislația națională;
- c) au fost condamnați în ultimii 3 ani prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- d) în ultimii 5 ani au fost condamnați prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.
- e) sunt vinovați de o gravă greșală profesională dovedită prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;
- f) nu și-au îndeplinit obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilite;
- g) sunt vinovate de prezentarea denaturată a informațiilor solicitate de autoritățile contractante ca o condiție de participare la invitația de ofertare sau contract;
- h) în ultimii 2 ani nu și-au îndeplinit sau și-au îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile lor, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor contractelor respective, indiferent de natura finanțării acestor contracte.

Eligibilitatea ofertanților va fi dovedită prin anexarea la oferte a unei declarații pe propria răspundere prin care se va preciza că ofertantul nu se regăsește în niciuna dintre situațiile de mai sus.

Termenul limită pentru depunerea ofertelor, menționat în invitația / anunțul de participare va fi stabilit astfel încât să permită întocmirea de oferte fundamentate tehnic și financiar.

Ofertanții sunt obligați să-și mențină ofertele valabile pe perioada specificată în documentația de atribuire. Această perioadă trebuie să fie suficientă pentru a permite beneficiarului să examineze ofertele, să aprobe propunerea de adjudicare, să anunțe ofertantul câștigător și să semneze contractul.

3.4 Derularea procedurii

La primirea ofertelor, beneficiarul trebuie să le înregistreze în ordinea primirii. O ofertă primită prin mijloace electronice poate fi înregistrată și analizată, dar va fi considerată conformă numai dacă este anexată, în dosarul de achiziții, în varianta originală (tipărită, semnată și stampilată).

Vor intra în evaluarea tehnică și financiară numai acele oferte depuse în termen și ai căror ofertanți sunt eligibili și au îndeplinit criteriile de calificare și selecție, dacă este cazul, descrise în



documentația de atribuire.

Ofertele primite vor fi considerate conforme dacă sunt compatibile din punctul de vedere al valorii, performanțelor tehnice și al obiectului cu cerințele menționate în caietul de sarcini. Ofertele trebuie defalcate pe componente și prețuri.

Beneficiarul va alege oferta câștigătoare conform criteriului de atribuire menționat în documentația de atribuire și va întocmi procesul verbal de adjudecare a contractului în care va motiva rezultatul procedurii.

3.5 Atribuirea contractului de achiziție

Beneficiarul va comunica rezultatul procedurii de atribuire în același timp către toți ofertanții care au participat la procedură și va publica un anunț de atribuire într-un ziar local/național.

Contractul trebuie să fie încheiat în formă scrisă, în două exemplare originale, semnat de ambele părți, ștampilat și datat. Contractul trebuie să fie valabil pe o perioadă suficient de mare, astfel încât să se permită implementarea proiectului în conformitate cu datele din contractul de finanțare, cu documentele anexate acestuia și cu graficul de implementare tehnico-financiară a proiectului.

Contractul trebuie să menționeze datele de identificare a celor doua părți semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului, termene clare și ferme pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor, contul în care se vor face plățile. Vor fi prevăzute în mod expres condiții referitoare la livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate, service, garanții etc.

Dacă ofertantul câștigător nu semnează contractul în termenii stabiliți, beneficiarul poate să încheie contractul cu ofertantul cu punctajul imediat următor, dacă oferta corespunde sau poate relua procedura de achiziție în aceleași condiții.

Dacă în contractul de achiziții se face referire la una sau mai multe cheltuieli neeligibile, beneficiarul finanțării prin POS CCE trebuie să suporte din surse proprii aceste cheltuieli, ele neputând fi solicitate prin cererile de rambursare.

Modificarea contractelor de achiziții este permisă cu respectarea următoarelor condiții:

- modificările se pot face doar în perioada de execuție a contractului și nu au efect retroactiv;
- scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de natura proiectului din contractul inițial;
- prin actul adițional nu se pot face modificări care afectează fundamental termenii documentației de atribuire;
- modificările nu pot viza valoarea inițială a contractului decât dacă această posibilitate este prevăzută expres în documentația de atribuire și este făcută în limita indicată;
- orice modificare care prelungește durata de execuție a contractului trebuie făcută astfel încât implementarea și plățile finale să fie realizate înaintea expirării contractului de finanțare în cauză.

Achizițiile directe de produse, servicii sau lucrări (când valoarea achiziției nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări) se realizează pe bază de document justificativ care, în acest caz, se consideră a fi contract de achiziție.

4 Dosarul de achiziție



Pentru achizițiile de servicii, lucrări sau produse aferente proiectelor cofinanțate prin Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice, derulate în baza prezentelor instrucțiuni, beneficiarii privați ai Programului sunt obligați să creeze și să păstreze, pentru fiecare achiziție în parte, un Dosar de achiziții care va conține cel puțin următoarele documente:

Nr. crt	<u>DOCUMENTE MINIME ALE DOSARULUI DE ACHIZITII</u>	<u>Achizitii de</u>		
		<u>Lucrări</u>	<u>Bunuri</u>	<u>Servicii</u>
<u>1</u>	<u>Nota privind determinarea valorii estimate</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>2</u>	<u>Invitația de participare și anunțul de participare</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>3</u>	<u>Dovada transmiterii spre publicare într-un ziar local/ național și dovada transmiterii invitației de participare la minimum 3 potențiali ofertanți</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>4</u>	<u>Documentația de atribuire</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>5</u>	<u>Ofertele originale adresate beneficiarului, însoțite de declarația de eligibilitate a ofertantului</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>6</u>	<u>Solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>7</u>	<u>Procesul-verbal de evaluare a ofertelor și de adjudecare a ofertei câștigătoare</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>8</u>	<u>Dovada comunicărilor către ofertanți privind rezultatul procedurii și dovada publicării anunțului de atribuire într-un ziar local/național</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>9</u>	<u>Contractul de achiziție</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>

Toate documentele care derivă din procesul de achiziție vor fi păstrate de către Beneficiar timp de 3 ani de la închiderea POS CCE și vor fi puse la dispoziția Autorității de Management, Organismului Intermediar, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene sau oricărui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.



Anexa VII

Cererea de Finanțare Aprobată

A se vedea Anexa nr. 1 la Ghidul solicitantului.

Se va atașa cererea de finanțare în ultima formă aprobată.



ANEXA nr. 6

AUTOEVALUAREA ÎN RAPORT CU CRITERIILE DE MEDIU

Denumire proiect / ref	Impactul proiectului asupra obiectivelor de mediu relevante pentru POS CCE			Explicație scurtă privind amploarea și natura impactului
	Pozitiv	Neutru sau neaplicabil	Negativ	
Obiective de mediu relevante pentru POS CCE				
Menținerea și îmbunătățirea calității aerului ambiental în limitele stabilite de normele legislative				
Limitarea impactului asupra calității aerului la nivel rural și urban				
Limitarea poluării punctiforme și difuze a apei				
Limitarea poluării punctiforme și difuze a solului și protejarea solului de eroziunea apei și vântului				
Reducerea emisiilor care cauzează schimbări climatice				
Protejarea și îmbunătățirea condițiilor și funcțiilor ecosistemelor terestre și acvatice împotriva degradării de natură antropogenă, fragmentării habitatelor și despăduririlor				
Conservarea diversității naturale a faunei, florei și a habitatelor din zone protejate și potențiale arii Natura 2000				
Facilitarea ameliorării sănătății publice prin implementarea unor măsuri de prevenire a poluării și de reducere a vechilor contaminanți (ex. pesticide, deșeuri miniere etc.)				
Protejarea și îmbunătățirea condițiilor din așezările umane din punctul de vedere al noxelor emise de mijloacele de transport, al zgomotului și trepidățiilor				
Creșterea protecției populației față de riscul de accidentare la locul de muncă și de dezastru naturale				
Exploatare limitată a resurselor naturale epuizabile				
Reducerea producerii de deșeuri, intensificarea valorificării deșeurilor și facilitarea reciclării oricărui tip de deșeuri				
Protejarea peisajelor naturale și culturale prin revitalizarea zonelor industriale dezafectate și protejarea habitatelor naturale împotriva fragmentării realizate de coridoarele de transport				



Conservarea, protejarea și reabilitarea coastei românești a Mării Negre, asigurându-se protejarea patrimoniului natural (inclusiv a ecosistemelor terestre și acvatice) și cultural în vederea dezvoltării durabile a regiunii				
Creșterea eficienței energetice și a folosirii resurselor energetice				
Facilitarea producerii de energie din resurse regenerabile				
Dezvoltarea atitudinii ecologice a publicului larg prin implicarea sa în soluționarea problemelor de mediu				
Susținerea transportului ecologic și promovarea dezvoltării și utilizării transportului în comun				

Semnătura și ștampila



ANEXA nr. 7

Glosar de termeni

Ajutor de stat	Orice ajutor acordat de stat sau din resurse ale statului în orice formă care distorsionează sau amenință să distorsioneze concurența prin favorizarea unor întreprinderi sau producția anumitor bunuri, în măsura în care afectează comerțul între statele membre.
Ajutor de minimis	Orice ajutor primit pe parcursul unei perioade de trei ani fiscali, inclusiv anul fiscal în curs, fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse comunitare, care sa nu depășească echivalentul în lei a 200.000 Euro (echivalentul în lei a 100.000 Euro pentru operatorii economici care activează în domeniul transporturilor).
Autoritate de Audit	Autoritatea publică, la nivel național, responsabilă cu verificarea operațiunilor de management și a sistemului de control pentru fiecare program operațional, independentă funcțional de Autoritatea de Management și de Autoritatea de Certificare. În România, pentru toate programele operaționale, Autoritatea de Audit funcționează pe lângă Curtea de Conturi.
Autoritate de Management pentru POS - CCE	Structură organizatorică în cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor care are responsabilitatea managementului, gestionării și implementării asistenței financiare din instrumente structurale ale Uniunii Europene pentru Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice în cadrul perioadei de programare 2007 – 2013.
Autoritatea de Finanțare, Certificare și Plată	Structură organizatorică în cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor responsabilă de certificarea sumelor cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise la Comisia Europeană, de primirea fondurilor transferate României din Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și asigurarea transferului acestora către beneficiari, precum și a sumelor de prefinanțare și cofinanțare aferente acestora din fonduri alocate de la bugetul de stat.
Beneficiar	Organismul sau întreprinderea cu capital public ori privat, responsabil/responsabilă cu execuția proiectelor sau a măsurilor finanțate prin contractul de finanțare.
Cadrul Strategic Național de Referință	Documentul aprobat de Comisia Europeană, negociat în prealabil cu România, ca stat membru, în urma evaluării Planului național de dezvoltare. CSNR conține contribuția din instrumentele structurale și celelalte resurse financiare pentru realizarea priorităților și măsurilor conținute în Planul Național de Dezvoltare. Prevederile acestui document se implementează prin intermediul programelor operaționale.
Cerere de finanțare	Formularul completat de către solicitant în vederea obținerii



	finanțării din Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013 prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul ghid plus anexele.
Apel de proiecte cu depunere continuă	Apel de proiecte pentru care depunerea cererilor de finanțare se face continuu, începând de la o anumită dată, iar evaluarea și selecția proiectelor se face în mai multe sesiuni, prin punctare în sistem „grilă de evaluare”, fără ordonare în funcție de punctajul obținut. Sunt finanțate proiectele care depășesc pragul minim de calitate, în ordinea datei de depunere a cererilor de finanțare, până la concurența sumei alocate pentru apelul de proiecte
Cheltuieli eligibile	Cheltuielile efectuate în scopul implementării standardelor internaționale nu sunt legate de cheltuielile normale de funcționare a întreprinderii;
Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli inerente realizării proiectelor finanțate din instrumente structurale în cadrul Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013, care nu pot fi finanțate din instrumentele structurale, conform reglementărilor comunitare și naționale.
Cheltuieli conexe	Cheltuielile care intervin în derularea proiectelor co-finanțate din instrumentele structurale, implementate de autorități publice centrale/locale, cheltuieli fără de care proiectul nu poate fi implementat și care nu pot fi finanțate din instrumente structurale;
Comitet de evaluare	Organism, fără personalitate juridică, creat la nivelul Autorității de Management/Organismului Intermediar care are ca scop evaluarea proiectelor depuse de solicitanți în scopul finanțării prin Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013.
Comitet de Monitorizare	Comitet înființat de către statele membre pentru fiecare program operațional având atribuții de decizie și funcții de monitorizare și supervizare a calității implementării Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013 și de urmărire a realizării obiectivelor programului, prin utilizarea eficientă a resurselor alocate. Este organismul deliberativ, fara personalitate juridica, care asigura urmarirea eficacitatii și calitatii implementarii asistentei financiare nerambursabile prin Programul Operațional Sectorial Cresterea Competitivitatii Economice, modul de utilizare și impactul acesteia, cu respectarea prevederilor comunitare in materie.
Contract de finanțare	Actul juridic încheiat între Organismul Intermediar/Autoritatea de Management și Beneficiar, prin care se aproba spre finanțare un proiect și care stabilește drepturile și obligațiile părților, în cadrul Programului Operational Sectorial Cresterea Competitivitatii Economice, Axa prioritară I - Un sistem de producție inovativ și ecoeficient.
Contract	Actul juridic cu titlu oneros încheiat între Beneficiar și Contractor în scopul execuției unei lucrări, furnizării unor produse sau prestării unor servicii.
Contractor	Persoana fizică sau juridică, de drept public sau privat, cu care



	solicitantul a încheiat contractul de execuție a unei lucrări, de furnizare a unor produse sau de prestare a unor servicii
Contribuția națională	Totalul sumelor cheltuite în cadrul implementării Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013 și care este formată din cofinanțarea publică, cheltuielile conexe și cheltuielile neeligibile.
Criterii de eligibilitate	Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul pentru a fi admis în cadrul schemei de finanțare.
Criterii de selecție și evaluare	Condițiile în baza cărora se acordă un anumit punctaj pentru proiectele depuse.
Documentul Cadru de Implementare	Documentul care detaliază modalitatea în care vor fi implementate strategia și prioritățile Programului Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice”.
Finanțare nerambursabilă	Finanțarea nerambursabilă acordată prin FEDR și de la Bugetul de stat
Finanțare publică	Sumele alocate în bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea finanțelor publice nr. 500/2002, cu modificările ulterioare, și la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, respectiv în bugetele organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local sau județean, după caz, pentru finanțarea cheltuielilor eligibile aferente proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale;
Finalizarea proiectului (pentru beneficiar)	Data efectuării tuturor activităților și /sau a cheltuielilor menționate în proiect.
Finalizarea proiectului (pentru OI)	Data efectuării ultimei plăți către beneficiar.
Întreprinderi mici	Operatorii economici care au între 10 și 49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 10 milioane de euro, echivalent în lei.
Întreprinderi mijlocii	Operatorii economici care au între 50 și 249 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă de până la 50 de milioane euro, echivalent în lei, sau dețin active totale care nu depășesc echivalentul în lei a 43 de milioane de euro.
Lista proiectelor aprobate	Reprezintă proiectele care au îndeplinit punctajul minim necesar în cadrul procesului de selecție și care este aprobate de către Organismul Intermediar și de către Autoritatea de Management..
Lucrări de modernizare	Lucrări de construcții și instalații aferente construcțiilor existente, precum și lucrările de modernizare care se realizează peste durata normală de funcționare a unei construcții, lucrări care odată realizate aduc construcția respectivă la un nou nivel de exploatare.
Microîntreprindere	Persoana juridică româna care îndeplinește cumulativ următoarele condiții, la data de 31 decembrie a anului fiscal precedent: a)are înscrisă în obiectul de activitate producția de bunuri materiale, prestarea de servicii și/sau comerțul; b)are de la 1 până la 9 salariați inclusiv; c)a realizat venituri care nu au depășit echivalentul în lei a 100.000 euro; d)capitalul social al persoanei juridice este deținut de persoane, altele decât statul, autoritățile locale și instituțiile publice.



Neregulă	Orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu prevederile memorandumurilor de finanțare, memorandumurilor de înțelegere, acordurilor de finanțare privind fondurile comunitare și cofinanțările aferente, precum și cu prevederile contractelor încheiate în baza acestor memorandumuri/acorduri, care printr-o cheltuială neeligibilă prejudiciază bugetul general al Comunităților Europene sau bugetele administrate de acestea ori în numele lor și/sau bugetele din care provine cofinanțarea aferentă.
Numărul de referință	Număr emis la înregistrarea cererii de către Organismul Intermediar, care va fi folosit în corespondența cu solicitantul până la încheierea contractului de finanțare.
Organism Intermediar	Instituția desemnată de autoritatea de management și/sau de autoritatea de plată care, prin delegare de atribuții, implementează măsurile din programele operaționale. În cazul de față Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale prin Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru IMM.
Programul Operațional Sectorial "Creșterea Competitivității Economice" POS CCE	Document înaintat de către Statul Membru și adoptat de către Comisiunea Europeană, care conține o strategie de dezvoltare cuprinzând o serie de priorități coerente care să fie implementate cu ajutorul unui Fond, sau în cazul obiectivului „Convergență”, cu ajutorul Fondului de Coeziune sau al FEDR. Programele operaționale sunt documente aprobate de Comisia Europeană pentru implementarea acelor priorități sectoriale și/sau regionale din Planul național de dezvoltare care sunt aprobate spre finanțare prin CNSR.
Proiect	O serie de activități economice indivizibile cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp dată
Societate cooperativă	O asociație autonomă de persoane fizice și/sau juridice, după caz, constituită pe baza consimțământului liber exprimat de acestea, în scopul promovării intereselor economice, sociale și culturale ale membrilor cooperatori, fiind deținută în comun și controlată democratic de către membrii săi, în conformitate cu principiile cooperatiste, constituită în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperatizării.
Solicitant	Întreprindere mică sau mijlocie care depune o cerere de finanțare în cadrul POS CCE.
Unitate de plată pentru POS CCE	Structură din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor având responsabilitatea transferării sumelor de cofinanțare alocate de la bugetul de stat, precum și a sumelor din asistența financiară nerambursabilă către beneficiari.



ANEXA nr. 8

Oficiile Teritoriale pentru IMM și Cooperatie

Nr.Crt.	OTIMMC	Județele în care acționează	Telefon	Fax	Adresa
1	Brașov	Argeș	0368434154	0368434155	Str. Prahova nr.2 Brașov C.P.500209
		Brașov			
		Ilfov			
		Prahova			
2	Bucuresti	Bucuresti Ilfov	0753012703		
3	Cluj	Alba	0264.487.224 0264.487.244	0264.487.224 0264.487.244	str.Horea, nr. 13 Cluj Napoca C.P.400174
		Cluj			
		Sălaj			
4	Constanța	Călărași	0241661253 0241661254	0241661253 0241661254	Bd. Tomis 79-81, et.1, cod 900669, Constanta, C.P.900669
		Constanța			
		Ialomița			
		Tulcea			
5	Craiova	Dolj	0251510785	0251510785	str.Sfintii Apostoli, nr. 72 Craiova C.P.200501
		Gorj			
		Mehedinți			
		Olt			
		Vâlcea			
6	Galați	Galați	0236416610	0236416690	Prelungirea Traian nr. 1, bl. Pescăruș, tonson C, parter, Galați
		Vrancea			
		Buzău			
		Brăila			



7	Iași	Bacău	0232261101 0332805078	0232261101	Str.Sf.Lazar nr.2 bl.M Kogalniceanu, Mezanin, Iasi, C.P.700044
		Botoșani			
		Iași			
		Neamț			
		Suceava			
		Vaslui			
8	Satu Mare	Bihor	0261/711240	0261/711240	Str. Decebal nr. 4, Satu Mare.
		Maramueș			
		Satu Mare			
9	Târgoviște	Dâmbovița	0345100523	0245222135	Str.Radu de la Afumați nr.1H, Târgoviște, C.P.130056
		Giurgiu			
		Teleorman			
10	Târgu Mureș	Bistrița-Năsăud	0265311660	0265311660	Piata Victoriei nr.5 et.2 Târgu Mureș, C.P.540029
		Covasna			
		Harghita			
		Mureș			
		Sibiu			
11	Timișoara	Arad	0256292739	0256292767	Bd. Revoluției nr.8 Timișoara, C.P.300024
		Caraș Severin			
		Hunedoara			
		Timiș			