

GHIDUL SOLICITANTULUI
PENTRU DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII DE
CERCETARE-DEZVOLTARE A ÎNTREPRINDERILOR ȘI CREAREA DE
NOI LOCURI DE MUNCA PENTRU CD

FINANȚARE:

A. PROGRAMUL OPERAȚIONAL CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII
ECONOMICE

Axa prioritară 2 – Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare

Domeniul major de intervenție 2.3. – Accesul întreprinderilor la activități de cercetare-dezvoltare și inovare

- **Operațiunea 2.3.2: Dezvoltarea infrastructurii de CD a întreprinderilor și crearea de noi locuri de muncă pentru CD**

- Competiția POSCCE-A2-O2.3.2-2008-4 -

Introducere

Prezentul Ghid reunește instrucțiunile, procedurile și criteriile ce trebuie respectate, la competiția din anul 2008, pentru accesarea fondurilor publice nerambursabile alocate „dezvoltării infrastructurii de CD a întreprinderilor și crearea de noi locuri de muncă pentru CD” prin intermediul

Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice (POS CCE), aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr.3472/12.07.2007

- **Axa prioritară 2 „Competitivitate prin cercetare-dezvoltare și inovare” (POS CCE – CD)**
 - **Domeniul major de intervenție 2.3 „Accesul întreprinderilor la activități de cercetare-dezvoltare și inovare”,**
 - o **Operațiunea 2.3.2 „Dezvoltarea infrastructurii de CD a întreprinderilor și crearea de noi locuri de muncă pentru CD”.**

Ghidul este structurat pe 5 secțiuni:

1. *Secțiunea I - Informații generale despre POS CCE*
2. *Secțiunea II – Reguli privind competiția de proiecte din anul 2008*
3. *Secțiunea III - Contractarea și finanțarea proiectelor prin POS-CCE*
4. *Secțiunea IV - Monitorizare și control*
5. *Secțiunea V – Anexe ale Ghidului Solicitantului*

În plus, în afara acestui ghid, vor fi publicate și alte documente necesare pentru competiția din anul 2008, și anume:

- *Cererea (apelul) de propuneri de proiecte pentru asistență financiară nerambursabilă acordată din FEDR, cu anexele sale:*
 - o *Fișa pentru verificarea formală (Anexa A)*
 - o *Fișa pentru verificarea eligibilității administrative (Anexa B)*
 - o *Fișa de evaluare (Anexa C)*

Ghidul solicitantului se adresează întreprinderilor cu activitate de C-D menționată în statut.

DOCUMENTE STRATEGICE

Programul Operațional Sectorial “Creșterea competitivității economice” (POS CCE), aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 3472/12.07.2007, este un document strategic în care se definesc contextul, obiectivele, strategia, alocarea de fonduri pe axe prioritare, organismele relevante și aspecte legate de implementarea Programului Operațional. – publicat la adresa : www.mct.ro (la pagina dedicată fondurilor structurale).

Documentul Cadru de Implementare (DCI) este un alt document strategic care include toate detaliile relevante pentru domeniile majore de intervenție și operațiunile specifice POS - CCE, precum și sumele alocate proiectelor, categoriile de proiecte, activități, cheltuieli și beneficiari eligibili, criteriile de eligibilitate pentru solicitarea finanțării etc. Publicat ca versiune de lucru la adresa: www.mct.ro (la pagina dedicată fondurilor structurale).

Evaluarea strategică de mediu a POS CCE – publicată la adresa: www.minind.ro/fond.html.

LEGISLAȚIE

a) privind activitatea de cercetare-dezvoltare

- Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică aprobată prin Legea 324/2003 cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 217/2007 privind aprobarea Strategiei naționale în domeniul cercetării-dezvoltării și inovării pentru perioada 2007-2013

b) privind regulile de eligibilitate

- Hotărârea Guvernului nr. 759 din 11 iulie 2007 (MO 517 din 1 august 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 1293/23.04.2008 pentru aprobarea schemei de ajutor de stat regional „Finanțarea proiectelor de investiții inițiale în cercetare-dezvoltare și inovare” aferentă operațiunilor 2.3.2 „Dezvoltarea infrastructurii C-D în întreprinderi și crearea de noi locuri de muncă în cercetare” și 2.3.3 „Promovarea inovării în cadrul firmelor”, Domeniul major de intervenție 2.3 „Accesul întreprinderilor la activități de cercetare-dezvoltare și inovare (CDI)”, Axa Prioritară 2 “ Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare”, din cadrul Programului Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice”.
- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr.1341/2008 privind aprobarea listelor de cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul operațiunilor **2.2.3** "Dezvoltarea unor rețele de centre C-D, coordonate la nivel național și racordate la rețele europene și internaționale de profil (GRID, GEANT)", **2.2.4** "Întărirea capacității administrative" și **2.3.2** "Dezvoltarea infrastructurii de C-D a întreprinderilor, cu crearea de noi locuri de muncă pentru C-D" ale Axei prioritare 2 "Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare" din cadrul Programului operațional sectorial "Creșterea competitivității economice" 2007 - 2013
- Ordonanța Guvernului nr. 29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 249/2007
- Ordinul nr. 911/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 29/2007

c) privind achizițiile publice:

- Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 925/2006 privind normele de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 1660/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din OUG 34/2006
- Ordinul nr. 183/2006 emis de Președintele ANRMAP privind aplicarea dispozițiilor referitoare la contractul de publicitate media
- Ordin 155/2006 emis de Președintele ANRMAP pentru aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin 175/2007 al Ministrului finanțelor publice privind aprobarea Manualului operațional de observare și verificare a atribuirii contractelor de achiziție publică;
- Instrucțiuni de achiziții pentru beneficiarii operatori economici privați ai Programului Operațional Sectorial "Creșterea Competitivității Economice", elaborate de Autoritatea de Management (anexa la contractul de finanțare și anexa 3 la Ghidul Solicitantului)

d) privind reglementările naționale privind activitatea în construcții

- HG 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, republicată
- Ordinul nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991
- HG 1072/2003 privind avizarea de către Inspectoratul de Stat în Construcții a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice
- Ordinul Inspectoratul de Stat în Construcții 74/2007 pentru aprobarea metodologiei de emitere a avizului de către Inspectoratul de Stat în Construcții pentru documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice
- HG 1865/2006 pentru modificarea limitelor valorice privind competențele de aprobare a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivelor de investiții noi
- Ordinul comun al Ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 486/2007 și al Inspectorului general de stat al Inspectoratului de Stat în Construcții nr. 500/2007 pentru aprobarea Procedurii privind emiterea acordului de către Inspectoratul de Stat în Construcții pentru intervenții în timp asupra construcțiilor existente

f) privind protecția mediului

- Strategia națională de protejare a mediului
- OUG 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare
- OUG 152/2005 privind prevenirea, reducerea și controlul integrat al poluării, cu modificările și completările ulterioare
- HG 1213/2006 privind stabilirea procedurii cadru de evaluare a impactului asupra mediului pentru anumite proiecte publice și private
- Ordin 462/1993 pentru aprobarea Condițiilor tehnice privind protecția atmosferică și Normelor metodologice privind determinarea emisiilor de poluanți atmosferici, cu modificările și completările ulterioare
- OMMGA 860/2002 pentru aprobarea Procedurii de evaluare a impactului asupra mediului și de emitere a acordului de mediu cu modificările și completările ulterioare

g) privind egalitatea de șanse

- OUG 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
- Legea 202/2002 Republicată privind egalitatea de șanse între bărbați și femei, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin nr. 649/2001 privind aprobarea Normativului pentru adaptarea clădirilor civile și spațiului urban aferent exigențelor persoanelor cu handicap, indicativ NP 051/2000

h) privind alte reglementări naționale

- OG 12/2007 privind modificarea și completarea OG 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător
- Ordinul nr. 1752/2005 privind aprobarea reglementărilor contabile conform cu directivele europene, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990, Republicată, privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare

i) privind reglementările UE

- Regulamentul Consiliului (CE) nr.1083/2006 privind dispozițiile generale referitoare la FEDR, FSE și FC
- Regulamentul Comisiei Europene nr.1828/2006 privind stabilirea regulilor de implementare ale Regulamentului Consiliului (CE) nr.1083/2006 privind dispozițiile generale referitoare la FEDR, FSE și FC și ale Regulamentului (CE) nr.1080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului privind FEDR
- Regulamentul (CE) nr.1080/2006 al Parlamentului și Consiliului privind FEDR
- Regulamentul (CE) nr.1628/2006 pentru aplicarea art. 87 și 88 din Tratatul ajutorului național regional pentru investiții, publicat în Jurnalul Oficial al UE nr. L302/01.11.2006.
- Decizia Comisiei nr. 3472/2007 pentru aprobarea POS-CCE

CUPRINS

	Pagina
SECȚIUNEA I – INFORMATII GENERALE	8
1. Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice – prezentare generală, obiective, axe prioritare	8
1.1 Prezentare generală	8
1.2 Axa prioritara 2 – Competitivitate prin CDI	9
1.2.1 Prezentare generală	9
1.2.2 Obiective	10
1.2.3 Structura (domenii majore de intervenție)	10
1.3 Operațiunea 2.3.2 - Dezvoltarea infrastructurii CD în întreprinderi și crearea de noi locuri de muncă pentru CD	11
SECȚIUNEA II - REGULI PRIVIND COMPETIȚIA DE PROIECTE DIN ANUL 2008	12
2.1 Cine poate să solicite finanțare	12
2.1.1 Categoriile de solicitanți	12
2.1.2 Condiții de eligibilitate a solicitanților	12
2.2. Categoriile de proiecte	13
2.2.1. Categoriile de proiecte	13
2.2.2. Criterii de eligibilitate a proiectului	14
2.3 Activități eligibile	15
2.4 Tipuri de cheltuieli	16
2.5 Modul de finanțare a proiectelor	19
3. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE	20
3.1 Temele orizontale	20
3.2 Cum se completează Cererea de finanțare	21
3.3 Modalitatea de depunere a proiectelor	29
3.3.1 Transmiterea electronică a Cererii de finanțare	29
3.3.2 Înregistrarea/actualizarea documentelor și datelor în RPC	29
3.3.3 Documentele însoțitoare	30
3.4 Lista documentelor însoțitoare	32
4. MODUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR	35
4.1 Verificarea formală	35
4.2 Verificarea eligibilității solicitantului și a proiectului	36
4.3 Evaluarea propunerilor	36
4.4 Reguli specifice de selecție	41
SECȚIUNEA III – CONTRACTAREA ȘI FINANȚAREA PROIECTELOR PRIN POS-CCE	43
5. SEMNAREA CONTRACTULUI	43
6. FINANȚAREA PROIECTELOR	44
6.1 Rambursarea cheltuielilor	45
6.2 Achiziții	45
6.3 Arhivare	45

7. INFORMARE ȘI PUBLICITATE	45
SECȚIUNEA IV – MONITORIZARE ȘI CONTROL	47
SECȚIUNEA V – ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI	50
Anexa 1 – Cererea de finanțare	52
Anexa 2 – Lista documentelor însoțitoare la Cererea de finanțare	71
Anexa 3 – Norme interne elaborate de Autoritatea de Management - „Instrucțiuni de achiziții pentru beneficiarii operatori economici privati ai Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice”	79
Anexa 4 – Măsuri de informare și publicitate	87

SECȚIUNEA I – INFORMAȚII GENERALE

1. Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice – prezentare generală, obiective, axe prioritare

1.1. Prezentare generală

Programul operațional sectorial „Creșterea competitivității economice” (POS CCE) este unul dintre cele șapte programe operaționale sectoriale (POS-uri) - instrumente pentru realizarea priorităților trasate prin Cadrul Național Strategic de Referință (CNSR) și prin Planul Național de Dezvoltare (PND) 2007 – 2013. Aceste documente strategice la nivel național urmăresc consolidarea și aplicarea în România a politicilor de coeziune socială și economică și a celor de dezvoltare regională cu adaptarea corespunzătoare a acestora la politicile europene și la strategia Lisabona, orientată cu precădere spre creșterea economică și crearea de locuri de muncă.

POS CCE răspunde, pe de o parte primei priorități a PND 2007 – 2013: „Creșterea competitivității economice și dezvoltarea economiei bazate pe cunoaștere” și pe de altă parte priorității a doua a CNSR, respectiv „Creșterea competitivității economice pe termen lung”, contribuind în același timp la implementarea tuturor celorlalte priorități ale CNSR.

În vederea definirii aspectelor operaționale legate de implementarea POS CCE, elaborarea Documentului Cadru de Implementare a ținut cont atât de politicile europene relevante, cât și de strategiile Guvernului României care sprijină dezvoltarea competitivității economice și care vor influența politica economică și de coeziune socială:

- Strategia pentru dezvoltarea IMM-urilor (2004-2008)
- Strategia Națională pentru Cercetare, Dezvoltare și Inovare (CDI)
- Strategia Națională pentru dezvoltarea Tehnologiei Informației și Comunicațiilor (TIC).

Obiective

Obiectivul general al POS CCE este creșterea productivității întreprinderilor românești și reducerea decalajelor față de productivitatea medie la nivelul UE. Măsurile întreprinse vor genera până în 2015 o creștere medie a productivității de cca. 5,5% anual și vor permite României să atingă un nivel de aproximativ 55% din media UE.

Axele prioritare din cadrul POS CCE

Având în vedere deopotrivă posibilitățile identificate pentru îmbunătățirea competitivității întreprinderilor românești pentru a face față noilor provocări și folosirea oportunităților de a opera pe Piața Unică Europeană, cât și eligibilitatea României pentru finanțarea din FEDR, în cadrul POS CCE au fost identificate următoarele axe prioritare:

- *Axa Prioritară 1: Un sistem inovativ și eco-eficient de producție*
- *Axa Prioritară 2: Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare*
- *Axa Prioritară 3: Tehnologia informației și comunicațiilor (TIC) pentru sectoarele privat și public*
- *Axa Prioritară 4: Creșterea eficienței energetice și a securității furnizării în contextul combaterii schimbărilor climatice*
- *Axa Prioritară 5: Asistența tehnică*

Structurile sistemului de implementare al POS CCE

Autoritatea de Management (AM) pentru Programul Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice” (HG nr. 457/2008, HG 738/2004, HG nr. 386/2007, cu modificările și completările ulterioare) funcționează în cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor și are responsabilitatea managementului, administrării și implementării POS CCE, conform principiului unui management financiar riguros, așa cum este stipulat în Articolul 60 al Regulamentului Consiliului (EC) nr. 1083/2006 din 11 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare.

Organisme intermediare (OI)

Pentru implementarea eficientă a programului, au fost desemnate Organisme Intermediare pentru POS CCE pentru fiecare axă prioritară.

Pentru Axa Prioritară 2 – Competitivitate prin cercetare-dezvoltare și inovare, a fost desemnat Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, prin Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică. Responsabilitățile Organismelor Intermediare sunt stabilite în acordurile de delegare dintre Autoritatea de Management și Organismul Intermediar în cauză.

Unitatea de Plată reprezintă structura din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor, având responsabilitatea transferării sumelor de prefinanțare, cofinanțare alocate de la bugetul de stat, precum și a sumelor din asistența financiară nerambursabilă către beneficiari pentru Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice.

Autoritatea de Certificare și Plată - este structura organizatorică în cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor, responsabilă de certificarea sumelor cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise la Comisia Europeană și pentru 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.

Autoritatea de Audit desemnează 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 și Plată. În România, pentru toate programele operaționale, Autoritatea de Audit funcționează pe lângă Curtea de Conturi.

Comitet de Monitorizare - este organismul deliberativ, fără personalitate juridică, care asigură urmărirea eficienței și calității implementării asistenței financiare nerambursabile prin Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice, modul de utilizare și impactul acesteia, cu respectarea prevederilor comunitare și naționale în materie.

1.2. Axa prioritară 2 – Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare

1.2.1. Prezentare generală

Nivelul scăzut de finanțare (atât public, cât și privat) pentru activitățile de cercetare-dezvoltare și inovare (CDI) a avut ca rezultat infrastructura de CDI învechită, numărul scăzut și media de vârstă din ce în ce mai ridicată a cercetătorilor și performanțele scăzute ale activităților de CDI. Lipsa fondurilor îngreunează de asemenea accesul întreprinderilor la activități de CDI și transfer tehnologic.

Aceste puncte slabe, împreună cu participarea scăzută a sectorului privat la finanțarea activităților de CDI au condus la un deficit tehnologic ridicat al firmelor românești și la un nivel scăzut de inovare al acestora.

În scopul reducerii acestor deficiențe, axa prioritară se concentrează pe câteva aspecte care să contribuie la realizarea următoarelor obiective:

- creșterea capacității de cercetare prin dezvoltarea infrastructurii de CD și atragerea de tineri și de specialiști de înaltă calificare, atât pentru instituții de CD (universități și institute CD), cât și pentru firme care au departamente de cercetare;
- întărirea ofertei de cunoștințe realizată de universități și institute de CD;
- stimularea transferului tehnologic bazat pe cooperarea dintre instituții CD și întreprinderi;
- stimularea cererii de inovare a întreprinderilor;
- susținerea formării și dezvoltării firmelor bazate pe înalte tehnologii;
- dezvoltarea de poli de excelență.

1.2.2. Obiective

Obiectivul specific al axei prioritare 2 este:

Creșterea capacității de CD și stimularea cooperării dintre instituțiile de CDI și întreprinderi și creșterea accesului întreprinderilor la CDI.

Elementele acestui obiectiv specific constau în:

- finanțarea proiectelor de CD, care vor genera rezultate aplicabile direct în economie,
- **modernizarea și dezvoltarea capacității și infrastructurii CDI,**
- creșterea calității și diversificarea ofertei de servicii inovative și stimularea cererii de inovare din partea sectorului productiv.

Realizarea acestui obiectiv va contribui la creșterea valorii cheltuielilor totale de CD (GERD) până la 2% din PIB în 2015.

1.2.3. Structura (domenii majore de intervenție)

Axa prioritară 2 are 3 domenii majore de intervenție (DMI), fiecare cu un număr de operațiuni specifice:

Axa prioritară 2	Domenii majore de intervenție	Operațiuni
Competitivitate prin CDI	1. Cercetare dezvoltare în parteneriat între universități / institute de cercetare-dezvoltare și întreprinderi (industrie) în vederea obținerii de rezultate aplicabile în economie	1. Proiecte de CD în parteneriat între universități/institute de cercetare și întreprinderi; 2. Proiecte CD de înalt nivel științific la care vor participa specialiști din străinătate.

	2. Investiții în infrastructura de CDI și dezvoltarea capacității administrative	1. Dezvoltarea infrastructurii CD existente și crearea de noi infrastructuri (laboratoare, centre de cercetare); 2. Dezvoltarea de poli de excelență; 3. Dezvoltarea unor rețele de centre CD, coordonate la nivel național și racordate la rețele europene și internaționale de profil (GRID, GEANT) 4. Întărirea capacității administrative.
	3. Accesul întreprinderilor la activități de cercetare-dezvoltare și inovare	1. Sprijin pentru start-up-urile și spin-off-urile inovative; 2. Dezvoltarea infrastructurii de CD a întreprinderilor și crearea de noi locuri de muncă pentru CD; 3. Promovarea inovării în cadrul întreprinderilor.

1.3 Operațiunea 2.3.2 - Dezvoltarea infrastructurii de CD a întreprinderilor și crearea de noi locuri de muncă pentru CD

Prezentare generală

Această operațiune sprijină dezvoltarea capacității de cercetare a întreprinderilor, în vederea creșterii nivelului de inovare și a competitivității pe piață; de asemenea se urmărește crearea de noi locuri de muncă în activitatea de C-D.

Domeniu de aplicare

În cadrul prezentei operațiuni se acordă sprijin financiar pentru toate domeniile de activitate **cu excepția** următoarelor domenii:

- a) pescuitul și acvacultura;
- b) construcțiile navale;
- c) industria cărbunelui;
- d) industria siderurgică;
- e) sectorul fibrelor sintetice;
- f) producția primară a produselor agricole enumerate în Anexa nr. 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană;
- g) producția și comercializarea produselor care imită sau substituie laptele și produsele din lapte, în conformitate cu Regulamentul (CEE) nr. 1898/1987.

În cadrul prezentei operațiuni **nu se acordă** sprijin financiar pentru:

- activitățile de export către țări sau către State Membre, legate direct de cantitățile exportate, de crearea și funcționarea unei rețele de distribuție sau pentru alte cheltuieli curente legate de activitatea de export;
- utilizarea cu precădere a produselor naționale în detrimentul produselor importate.

SECȚIUNEA II - REGULI PRIVIND COMPETIȚIA DE PROIECTE DIN ANUL 2008

2.1. Cine poate să solicite finanțare

2.1.1. Categoriile de solicitanți

- Solicitanții trebuie să fie instituții cu personalitate juridică supuse reglementărilor privind societățile comerciale (Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990, Republicată, privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare) și care au activitate de C-D menționată în statut.
- Nu sunt admise institutele de învățământ superior (universitățile) de drept privat, clinicile medicale și spitalele.

Solicitanții sunt întreprinderi mari, mijlocii sau mici conform prevederilor Legii nr. 346/2004 cu modificările și completările ulterioare. Microîntreprinderile se încadrează în categoria întreprinderilor mici.

2.1.2. Condiții de eligibilitate ale solicitanților

Solicitantul este eligibil dacă îndeplinește condițiile de mai jos, justificate prin documente specifice, care se depun la data menționată în cererea/apelul de propuneri de proiecte.

Toate documentele care însoțesc cererea de finanțare sunt precizate în anexa 2 a Ghidului solicitantului.

a) Solicitantul este înregistrat și își desfășoară activitatea în România.

Se justifică prin certificatul constatator emis de Registrul Comerțului.

b) Solicitantul are prevăzută activitatea de cercetare-dezvoltare în obiectul de activitate. *Se justifică prin certificatul constatator emis de Registrul Comerțului.*

c) Întreprinderea solicitantă nu se află în stare de faliment sau lichidare, afacerile sale nu sunt administrate de către un judecător sindic sau activitățile sale comerciale nu sunt suspendate ori nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau nu este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege.

d) Întreprinderea solicitantă nu are obligații de plată scadente către instituțiile publice, și-a îndeplinit la timp obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și a altor contribuții către bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

e) Reprezentantul legal al întreprinderii solicitante nu a furnizat informații false și asigură toate informațiile solicitate.

f) Întreprinderea solicitantă nu se află în dificultate, în sensul Liniilor Directoare Comunitare cu privire la ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate (Jurnalul Oficial al CE nr. C244/01.10.2004), și anume:

- Pentru societățile cu răspundere limitată, când nu se constată pierderea a mai mult de jumătate din capitalul social și a mai mult de un sfert din capital în ultimele 12 luni;

- Pentru societățile în care cel puțin o parte din asociați răspund nelimitat de datoriile întreprinderii, când nu se constată pierderea a mai mult de jumătate din capitalul propriu, așa cum reiese din declarațiile contabile ale societății, și pierderea a mai mult de un sfert din acest capital în decursul ultimelor 12 luni;

- Pentru întreprinderile de orice formă juridică atunci când nu prezintă simultan următoarele simptome:

- cifra de afaceri în scădere
- înregistrare de pierderi
- acumularea de datorii
- fluxul de numerar în scădere.

g) Solicitantul nu a fost subiect al unei decizii a Comisiei Europene de recuperare a unui ajutor de stat sau, în cazul în care a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța integral recuperată.

Pentru justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate de la punctele c) – g) se depune o declarație de eligibilitate pe proprie răspundere, însoțită de certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, respectiv de certificatul de atestare fiscală privind obligațiile de plată către buget.

h) Reprezentantul legal al întreprinderii solicitante nu a fost condamnat 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.

În acest scop, trebuie depus, ca document însoțitor, cazierul judiciar al reprezentantului legal al întreprinderii solicitante.

i) În cazul în care proiectul cuprinde lucrări de investiții privind imobile, solicitantul trebuie să demonstreze dreptul de **proprietate sau de primire în concesiune a terenului și, după caz, proprietatea, concesiunea sau închirierea imobilului unde se face investiția** (cu excepția cazurilor în care imobilul în care se va realiza investiția va fi achiziționat în cursul derulării proiectului).

Concesiunea trebuie să acopere o perioadă de minimum 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare. În cazul concesiunii, trebuie să se facă dovada dreptului de a face investiții asupra terenului și clădirilor aflate în concesiune, pe o perioadă de minim 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare. În cazul unui contract de **închiriere** imobile, acesta să aibă o durată de minim **10 ani** de la data depunerii cererii de finanțare și să prevadă dreptul de a face investiții asupra clădirii închiriate.

Pentru solicitanții care intenționează să achiziționeze un teren pentru construirea unui imobil este acceptată depunerea la competiție a unui ante-contract ferm de vânzare/cumpărare pentru terenul în cauză. Semnarea contractului de finanțare va fi însă condiționată de prezentarea titlului de proprietate asupra terenului.

În cazul în care propunerea de proiect implică numai achiziționarea de echipamente, fără lucrări de construcție, se solicită numai un act doveditor privind proprietatea sau dreptul de utilizare al spațiului în care se vor depozita și utiliza acele echipamente (titlu de proprietate sau contract de închiriere).

Imobilul și/sau terenul pe care se face investiția trebuie să fie libere de orice sarcini și servituți și să nu facă obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești și nici al unor revendicări potrivit unor legi speciale în materie sau a dreptului comun. *Solicitantul va prezenta un Extras de Carte funciară și va completa și semna o Declarație pe propria răspundere conform modelului din anexa 2.1 a acestui Ghid.*

j) Datele referitoare la solicitant să fie înregistrate și actualizate în RPC (Registrul Potențialilor Contractor), și anume:

- Statut și documente de înființare a institutiei / Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social / Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului;
- Bilanțurile oficiale pe ultimii doi ani, inclusiv Contul de Profit și Pierdere.

k) Solicitantul depune o declarație pe proprie răspundere cu privire la evitarea dublei finanțări din fonduri publice.

2.2. Categorii de proiecte

2.2.1. Categorii de proiecte

Prin aceasta operațiune sunt sprijinite următoarele categorii de proiecte:

- **Proiecte de modernizare** a unei infrastructuri existente prin achiziționarea de noi instrumente și echipamente de cercetare și lucrări de modernizare a locațiilor de cercetare,
- **Proiecte cu construcții/extindere de clădiri** pentru crearea de noi centre sau laboratoare de cercetare în cadrul întreprinderii.

Valoarea asistenței publice nerambursabile este cuprinsă între 1.000.000 lei și 40.000.000 lei.

Valoarea totală a proiectului (costuri eligibile și neeligibile) nu poate depăși în nici un caz echivalentul în lei a 50 milioane euro.

Scopul și obiectivele propunerii trebuie să fie în conformitate cu obiectivele specifice ale axei prioritare precum și cu unul sau mai multe din obiectivele operațiunii, așa cum sunt descrise în cererea de propuneri de proiecte.

Solicitantul trebuie să demonstreze că infrastructura nouă/ modernizată sprijină dezvoltarea capacității de cercetare a întreprinderii, în scopul creșterii nivelului de inovare și a competitivității pe piață; de asemenea prin această nouă investiție se vor crea noi locuri de muncă de înaltă calificare, pentru activitățile de C-D.

Prezentarea în detaliu a modului de elaborare/ completare a cererii de finanțare este tratat în capitolul 3 al Ghidului solicitantului – „Completarea și depunerea cererii de finanțare”.

Un solicitant poate depune un singur proiect la competiția POSCCE-A2-O232-2008-4.

Durata proiectelor

- max. 24 luni - pentru proiectele de modernizare (fără construcție sau extindere de clădiri),
- max. 36 luni - pentru proiectele cu construcție/extindere de clădiri.

2.2.2 Criterii de eligibilitate a proiectului

- Scopul și obiectivele propunerii să fie în conformitate cu obiectivele specifice ale axei prioritare, precum și cu unul sau mai multe din obiectivele operațiunii, așa cum sunt descrise în cererea de propuneri de proiecte.
- Proiectul să fie derulat în România.
- Activitățile proiectului să înceapă după ce ANCS - OI Cercetare a confirmat în scris solicitantului că propunerea îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute, sub rezerva rezultatelor finale ale procesului de evaluare a propunerilor.
- Dimensiunea finanțării nerambursabile solicitate să se încadreze în limitele menționate în cererea de propuneri de proiecte (vezi punctul 2.2.1 din Ghidul solicitantului).
- Să conțină cel puțin o activitate eligibilă, din cele definite la punctul 2.3 din Ghidul solicitantului.
- Durata să se încadreze în limitele menționate în cererea de propuneri de proiecte (vezi punctul 2.2.1 din Ghidul solicitantului).
- Investiția inițială propusă în proiect trebuie să se adreseze numai activităților de cercetare-dezvoltare și inovare.

- Sectorul economic la care se adresează propunerea de proiect să se coreleze cu codul CAEN de activitate al întreprinderii declarat ca relevant pentru proiect.
- Proiectul nu se încadrează în niciunul dintre următoarele domenii: pescuitul și acvacultura; construcțiile navale; industria cărbunelui; industria siderurgică; sectorul fibrelor sintetice; producția primară a produselor agricole enumerate în Anexa nr. 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană; producția și comercializarea produselor care imită sau substituie laptele și produsele din lapte, în conformitate cu Regulamentul (CEE) nr.1898/1987.
Proiectul nu solicită finanțare pentru susținerea activităților de export către țări sau către State Membre.
Proiectul nu va utiliza cu precădere produsele naționale în detrimentul produselor importate.
- Propunerea de proiect trebuie să fie însoțită de un studiu de fezabilitate realizat în conformitate cu prevederile HG 28/2008, finanțat sau nu prin Programul IMPACT.
- Propunerea de proiect trebuie să aibă ca document însoțitor Certificatul de urbanism (în cazul cînd se solicită lucrări de construcție/extindere/modernizare).
- Propunerea trebuie să fie însoțită de o declarație de certificare a aplicației (prin care se confirmă că informațiile incluse în cererea de finanțare, precum și detaliile prezentate în documentele însoțitoare sunt corecte și asistența financiară pentru care s-a aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii). Modelul declarației este prezentat în anexa 2.5 a acestui Ghid.
- Propunerea trebuie să fie însoțită de Hotărârea AGA/CA de aprobare a proiectului propus pentru competiția POSCCE-A2-O2.3.2-2008-4, și a contribuției financiare a solicitantului pentru proiect.

2.3. Activități eligibile

Pentru aceste proiecte sunt eligibile următoarele tipuri de activități aferente investiției inițiale:

- achiziție de teren¹;
- modernizarea clădirilor/spațiilor C-D;
- construcție/extindere clădiri (institute/centre/laboratoare C-D);
- achiziționarea de active corporale pentru C-D: clădiri și/sau spații;
- achiziționarea de active corporale pentru C-D: aparatură, instrumente, echipamente pentru cercetare;
- achiziționarea de active necorporale (know-how, brevete, licențe etc.) aferente infrastructurii.

Un proiect include achiziționarea de echipamente pentru C-D însoțită sau nu de una sau mai multe activități privind lucrări de modernizare și/sau construcții. Nu este obligatoriu ca un proiect să includă toate activitățile enumerate mai sus. **Nu vor fi finanțate proiecte care prevăd exclusiv activități de construcție și/sau modernizare clădiri.** Se urmărește dotarea cu aparatură, instrumente, echipamente pentru cercetare care să funcționeze într-un mediu adecvat.

Solicitantul trebuie să demonstreze necesitatea activităților propuse spre finanțare pentru atingerea scopului proiectului (modalitatea prin care noua infrastructură sprijină dezvoltarea capacității de cercetare a întreprinderii în vederea creșterii nivelului de inovare și a competitivității pe piață, precum și a creării de noi locuri de munca în activitatea de C-D).

¹ La momentul semnării contractului solicitantul trebuie să dețină titlul de proprietate asupra terenului pe care se va efectua investiția.

Activitățile de informare și publicitate, conform anexei 4 la acest Ghid, și activitățile de management de proiect nu sunt eligibile, dar sunt obligatorii.

2.4. Tipuri de cheltuieli

Pentru a fi *eligibile* pentru finanțare, toate cheltuielile trebuie să facă parte din categoriile de cheltuieli menționate în Anexa 3 a OM nr. 1341/2008, să corespundă obiectivelor Axei Prioritare "Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare" și să fie coerente cu obiectivele și rezultatele proiectelor propuse spre finanțare.

Toate cheltuielile realizate trebuie să respecte simultan **condițiile generale de eligibilitate** prevăzute în art. 2 al HG 759/2007, cu modificările și completările ulterioare:

- a) să fie efectiv plătite de beneficiar între 1 ianuarie 2007 și 31 decembrie 2015 (dacă Autoritatea de Management nu decide altfel prin contractul de finanțare);
- b) să fie însoțite de facturi, 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;
- c) să fie în conformitate cu prevederile contractului de finanțare încheiat de către autoritatea de management sau organismul intermediar, pentru și în numele acesteia, pentru aprobarea proiectului, cu respectarea art. 54(5) și art. 60 din Regulamentul Consiliului nr. 1.083/2006;
- d) să fie în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare.

Următoarele tipuri de cheltuieli sunt *eligibile*:

1. Cheltuieli pentru achiziția de teren (sunt eligibile în limita a 10% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului)².

Regula de eligibilitate se aplică și în cazul în care se achiziționează o clădire în scopul demolării acesteia și utilizării terenului, în conformitate cu art. 6 al HG 759/2007 cu modificările și completările ulterioare.

2. Cheltuieli cu lucrări de modernizare/extindere/construcție clădiri și spații³

Sunt eligibile în limita a max. **50%** din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, dacă se realizează construcția unei unități noi de cercetare-dezvoltare în cadrul întreprinderii și dacă valoarea totală a investiției depășește 20 milioane lei.

În toate celelalte cazuri sunt eligibile în limita a max. **40%** din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului.

Sunt eligibile toate tipurile de cheltuieli conform structurii devizului general descrisă în HG nr. 28/2008, cu următoarele excepții:

- o Cheltuieli pentru amenajarea terenului, care implică devieri de cursuri de apă sau strămutări de localități sau monumente istorice,
- o Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului, care implică executarea de căi ferate industriale,
- o Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică (capitolul 3 din HG nr. 28/2008):
 - studii de teren,
 - obținerea de avize, acorduri și autorizații,

² Numai dacă costul de achiziție al terenului a fost certificat de un evaluator independent autorizat, care confirmă că valoarea acestuia nu excede valoarea de piață.

³ Tipurile de cheltuieli incluse în această categorie trebuie să respecte prevederile H.G. nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

- proiectare și inginerie,
- organizarea procedurilor de achiziție,
- consultanță,
- asistență tehnică,
- o Cheltuieli pentru comisioane și taxe: comisionul băncii finanțatoare, comisioanele și dobânzile aferente creditelor, valoarea primelor de asigurare din sarcina autorității contractante (beneficiarului), taxele pentru acorduri, avize și autorizația de construire/desființare, precum și alte cheltuieli de natura taxelor sau comisioanelor.

3. Cheltuieli pentru achiziție de active corporale

- 3.1 Echipamente IT și pentru comunicații;
- 3.2 Instalații, echipamente și instrumente independente pentru cercetare

4. Cheltuieli pentru achiziția de active fixe necorporale

- 4.1 Aplicații informatice
- 4.2 Licențe

Pentru întreprinderile mari, aceste cheltuieli sunt eligibile doar în limita a **50%** din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului. Cheltuielile efectuate de IMM-uri pentru investiții în active necorporale se iau în considerare în întregime.

5. Cheltuieli pentru achiziționarea de clădiri și spații⁴

Toate cheltuielile efectuate pentru realizarea unei imobilizări corporale recunoscută ca activ se vor înregistra în contabilitate în conformitate cu Ordinul nr. 1752/2005 privind aprobarea reglementărilor contabile conform cu directivele europene, cu modificările și completările ulterioare, și vor reprezenta valoarea totală a activului. Aceeași regulă se aplică și pentru imobilizările necorporale.

În afara acestor costuri eligibile, proiectul poate necesita o serie alte de costuri care nu sunt eligibile, dar sunt necesare pentru buna implementare a proiectului. Aceste costuri se suportă de către beneficiar, fără a fi luate în considerare la determinarea asistenței financiare nerambursabile.

Următoarele cheltuieli *nu sunt eligibile*, în conformitate cu prevederile art. 12 din HG 759/2007 cu modificările și completările ulterioare:

- a) dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- b) cheltuielile colaterale care intervin într-un contract de leasing;
- c) dezafectarea centralelor nucleare;
- d) achiziția de echipamente second-hand;
- e) amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- f) costurile pentru operarea obiectivelor de investiții;
- g) taxa pe valoarea adăugată.

⁴ Costul de achiziție al imobilelor deja construite, inclusiv terenul pe care se află construcția, este eligibil dacă sunt îndeplinite prevederile următoare:

- a) imobilul nu a beneficiat de finanțări comunitare nerambursabile în ultimii 10 ani pentru construcție sau reabilitare;
- b) costul de achiziție al imobilului este certificat de un evaluator independent autorizat, care confirmă că valoarea acestuia nu excede valoarea de piață și că imobilul respectă condițiile tehnice prevăzute în legislația națională.

Condiții specifice pentru investițiile inițiale:

a) Investiția trebuie să fie menținută în regiunea beneficiară pentru minimum 5 ani pentru întreprinderi mari sau 3 ani în cazul IMM-urilor, după finalizarea implementării proiectului. Această prevedere nu interzice înlocuirea utilajelor sau echipamentelor devenite învechite ca urmare a unor schimbări tehnologice rapide, cu condiția ca activitatea să fie menținută în regiunea în cauză pentru perioada minimă specificată.

b) Ca să fie eligibile, activele necorporale trebuie să:

- să fie utilizate în exclusivitate în locația care a beneficiat de ajutor de stat regional;
- să fie considerate active amortizabile;
- să fi fost achiziționate de la un terț, în condiții de piață;
- să fie incluse în activele firmei și să rămână în locația care primește ajutorul regional pentru cel puțin cinci ani în cazul întreprinderilor mari sau cel puțin trei ani în cazul IMM-urilor.

c) Beneficiarul de ajutor de stat în cadrul acestei scheme trebuie să facă dovada contribuției proprii, într-un cuantum de minim 30% din valoarea cheltuielilor eligibile, în funcție de categoria întreprinderii, regiunea unde va fi implementat proiectul și intensitatea ajutorului de stat. Această contribuție va fi asigurată fie din fonduri proprii sau prin finanțare externă, într-o formă care nu implică fonduri publice.

d) În cazul achiziției de clădiri, numai cheltuielile de procurare de la terțe părți sunt luate în considerare, cu condiția ca tranzacția să se desfășoare în condiții de piață. Dacă achiziția este însoțită de alte investiții inițiale, cheltuielile legate de acestea din urmă vor fi adăugate cheltuielilor pentru achiziția imobilului.

e) **Nu sunt permise** achiziții în regim de leasing.

f) Pentru întreprinderile din sectorul transport, cheltuielile pentru cumpărarea echipamentelor de transport (active mobile) **nu sunt eligibile** pentru ajutor regional pentru investiții inițiale.

g) Toate activele achiziționate trebuie să fie noi. Sunt exceptate de la această prevedere achizițiile de clădiri de către IMM-uri.

h) Achizițiile de echipamente second-hand **nu sunt eligibile**.

i) Cheltuielile efectuate de IMM-uri pentru investiții în active necorporale se iau în considerare în întregime. Pentru întreprinderile mari, aceste cheltuieli sunt eligibile doar în limita a 50% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului.

Cheltuielile eligibile efectuate de beneficiar sunt luate în considerare de la data confirmării scrise din partea Organismului Intermediar pentru Cercetare că proiectul îndeplinește condițiile de eligibilitate ale competiției, cuprinse în schema de ajutor regional „Finanțarea proiectelor de investiții inițiale în cercetare-dezvoltare și inovare” aferentă operațiunii aprobată prin O.M nr. 1293/23.04.2008.

Procedurile de achiziție derulate pentru efectuarea cheltuielilor în perioada cuprinsă între data confirmării scrise că proiectul îndeplinește condițiile de eligibilitate și data intrării în vigoare a Contractului de finanțare semnat între beneficiar și Organismul Intermediar pentru cercetare, în numele și pentru Autoritatea de Management a POS-CCE, precum și în timpul contractului de finanțare, se derulează în conformitate cu instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii operatori economici privați ai POS-CCE, aprobate de către Autoritatea de Management a POS-CCE (Anexa 3 a Ghidului Solicitantului), dacă nu intră sub incidența prevederilor art. 9 lit. c) și c¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare.

2.5. Modul de finanțare a proiectelor

Finanțarea proiectelor se face în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr 1293/23.04.2008 pentru aprobarea schemei de ajutor de stat regional „Finanțarea proiectelor de investiții inițiale”.

Valoarea asistenței financiare nerambursabile este cuprinsă între **1.000.000 lei și 40.000.000 lei**.

Valoarea totală a proiectului (costuri eligibile și neeligibile) nu poate să depășească în nici un caz echivalentul în lei a 50 milioane euro.

Intensitatea ajutorului de stat se calculează ca procent din costurile eligibile actualizate ale investiției inițiale în active corporale și necorporale.

Dimensiunea maximă a asistenței financiare nerambursabile, ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, nu poate depăși următoarele cote:

- **pentru întreprinderi mari: 50% (40% în regiunea București - Ilfov)**
- **pentru întreprinderi medii: 60% (50% în regiunea București - Ilfov)**
- **pentru întreprinderi mici: 70% (60% în regiunea București - Ilfov).**

Cotele maxime de finanțare prezentate mai sus se aplică tuturor cheltuielilor eligibile ale proiectului suportate din fonduri publice, fie că acestea provin din surse locale, regionale, naționale sau comunitare.

Asistența financiară nerambursabilă acordată (care constituie ajutor de stat regional) poate fi cumulată, pentru aceleași costuri eligibile, cu alte ajutoare de stat comunitare sau naționale (inclusiv cu ajutoare „de minimis”), dacă prin cumularea lor nu se depășesc cotele maxime de finanțare prezentate mai sus.

Garanții

- (1) Beneficiarul are obligația de a constitui o garanție de implementare care reprezintă 20% din valoarea asistenței financiare nerambursabile acordate și va acoperi perioada de implementare a proiectului, fiind eliberată la plata ultimei cereri de rambursare. În acest caz, beneficiarul are obligația de a prezenta OI, la data semnării contractului, scrisoarea de garanție aferentă.
- (2) Garanția de implementare se execută total/parțial, corespunzător sumei de recuperat, dacă este cazul.
- (3) În cazul executării garanției, dacă valoarea acesteia este mai mică decât valoarea asistenței financiare nerambursabile acordate, beneficiarul este obligat să plătească și diferența până la concurența sumelor de recuperat.

3. COMPLETAREA ȘI DEPUEREA CERERII DE FINANȚARE

Pentru competiția din anul 2008, va fi precizat un termen fix de depunere a propunerilor de proiecte, care va fi anunțat prin cererea /apelul de propuneri de proiecte.

Cererea de finanțare va fi încărcată electronic pe site-ul ANCS (vezi punctul 3.3 din Ghidul solicitantului).

Documentele însoțitoare (lista lor este în anexa 2), pe hârtie, într-un dosar prevăzut cu un opis se vor depune la birourile regionale ale OI Cercetare indicate la punctul 3.3 *Modalitatea de depunere a proiectelor* din acest Ghid.

Cererea de Finanțare se completează utilizând Formularul de Cerere de Finanțare anexat prezentului Ghid (anexa 1). Formularul de Cerere de Finanțare este disponibil și pe pagina de Internet a ANCS - www.mct.ro (la rubrica Fonduri structurale). Solicitanții trebuie să respecte cu strictețe formatul Cererii de Finanțare și să completeze toate informațiile solicitate.

Solicitanții trebuie să completeze Cererea de Finanțare în limba română.

Cererea de Finanțare trebuie completată cu grijă și cât mai clar posibil, așa fel încât să poată fi evaluată în mod adecvat. Datele din Cererea de Finanțare trebuie să fie corelate cu cele din studiul de fezabilitate aferent investiției, care constituie document însoțitor al Cererii de Finanțare.

Fiți preciși și furnizați suficiente detalii pentru a vă asigura de claritatea informațiilor din cererea de finanțare, în special în ceea ce privește modul în care vor fi atinse scopurile proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea proiectului și modul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele competiției.

Este foarte important ca documentele depuse să conțină TOATE informațiile referitoare la proiect (vezi anexa 2 a Ghidului solicitantului).

3.1. Temele orizontale

Proiectele depuse trebuie să respecte legislația în domeniul **egalității de șanse, protecției mediului și achizițiilor**.

Promovarea egalității de șanse și a nondiscriminării și dezvoltarea durabilă (protecția și îmbunătățirea mediului înconjurător și creșterea eficienței energetice) 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.

- **Dezvoltare durabilă**

Dezvoltarea durabilă reprezintă dezvoltarea care corespunde necesităților prezentului, fără a compromite posibilitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități.

Proiectele trebuie să contribuie la introducerea și/sau utilizarea de echipamente, tehnologii care asigură protecția mediului și/sau care conduc la diminuarea consumurilor de materii prime, materiale, de energie, combustibil. Cerințele minime avute în vedere pentru toate proiectele sunt de a respecta regulamentele naționale și europene de protecție a mediului.

- **Egalitate de șanse**

Proiectele propuse spre finanțare trebuie să prevadă măsuri clare de implicare a tinerilor cercetatori și a femeilor în activitățile de cercetare-dezvoltare și inovare. Proiectele trebuie să prevadă, prin intermediul soluției constructive, măsuri concrete pentru operaționalizarea conceptului de “șanse egale”, cu precădere în ceea ce privește accesul persoanelor cu dizabilități la activități de cercetare-dezvoltare (ex: rampe de acces, nivelul întrerupătoarelor, grupuri sanitare speciale, alte facilități necesare etc). Toate aceste elemente trebuie clar descrise în soluția constructivă cu costuri aferente.

- **Achizițiile**

În ceea ce privește achiziția de bunuri/servicii/lucrări în vederea implementării proiectului, este obligatorie respectarea Instrucțiunilor de achiziții pentru beneficiarii operatori economici privați ai Programului Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice” (Anexa 3 a Ghidului Solicitantului), anexate contractului de finanțare, respectiv ale legislației în vigoare (OUG 34/2006 aprobată prin Legea 337/2006 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).

3.2. Cum se completează “Cererea de finanțare”

Cererea de finanțare are următoarele elemente componente:

I. Informații privind solicitantul

II. Date despre proiect

III. Concordanța cu politicile UE și legislația națională

IV. Pachetul de finanțare a proiectului

V. Anexe și certificarea aplicației

I. Informații privind solicitantul

I.1.1. Solicitant

Pentru a fi eligibil, solicitantul trebuie să își desfășoare activitatea în România și să aibă activitate C-D în statut.

- Numele organizației

Denumirea oficială a instituției participante, fără prescurtări, în conformitate cu actul de constituire.

- Cod unic de înregistrare

- Număr de ordine în Registrul Comerțului

- Nr. de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

Nu se completează.

- Coduri CAEN

Se vor preciza 2 coduri CAEN:

- o Codul de activitate al întreprinderii relevant pentru investiția de C-D, corelat cu sectorul economic la care se adresează proiectul
- o Codul de cercetare-dezvoltare

I.1.2. Tipul solicitantului

- Forma de organizare a solicitantului

- o Beneficiarii eligibili vor fi întreprinderi cu activitate de C-D menționată în statut.

Se utilizează următoarele codificări pentru forma de organizare a solicitantului:

- IMicCD - întreprindere mică cu activitate de cercetare-dezvoltare
- IMedCD - întreprindere mijlocie cu activitate de cercetare-dezvoltare
- INTRCD - întreprindere mare cu activitate de cercetare-dezvoltare

Pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii se vor respecta definițiile din Legea nr. 346/2004 cu modificările și completările ulterioare.

Microîntreprinderile sunt cuprinse în categoria întreprinderilor mici.

- Număr de angajați

Număr de angajați la sfârșitul anului, conform indicațiilor din cererea de finanțare.

I.1.5. Banca

- Banca/ Sucursală

Trezoreria de sector a municipiului București / direcțiile județene ale Trezoreriei.

I.1.6. Finanțări nerambursabile primite anterior sau în prezent din fonduri publice

Referitor la proiectele finanțate anterior, se vor evidenția proiectele internaționale, dar pot fi menționate și proiecte finanțate din fonduri publice naționale.

În ambele situații, este de dorit să fie prezentate proiecte din domeniul proiectului propus spre finanțare, pentru a demonstra experiența și rezultatele obținute în sectorul de activitate respectiv.

II. Date despre proiect

II.2.1. Date generale

- Sectorul economic

Se va identifica din următoarea listă sectorul economic cel mai relevant pentru investiția C-D propusă:

1. Aeronautică. Spațiu
2. Silvicultură.
3. Tehnologii marine
4. Biotehnologii. Genomică
5. Chimie. Petrochimie

6. Construcții. Clădiri
7. Electronică / Industria electrică
8. Energie
9. Mediu / Deșeuri
10. Industrie alimentară
11. Sănătate. Medicamente
12. Tehnologiile informației și comunicației
13. Mașini, echipamente, senzori
14. Prelucrarea materialelor
15. Măsurători. Testare
16. Echipamente medicale / biomedicale
17. Nanotehnologii
18. Fonică
19. Securitate
20. Textile / Pielărie / Lemn
21. Transport
22. Autovehicule
23. ---- (sectorul construcțiilor navale nu este eligibil)
24. Metalurgie
25. Petrol. Gaze
26. Alte sectoare

Nu se acordă sprijin financiar pentru următoarele sectoare:

- a) pescuit și acvacultură;
- b) construcții navale;
- c) industria cărbunelui;
- d) industria siderurgică;
- e) sectorul fibrelor sintetice;
- f) producția primară a produselor agricole enumerate în Anexa nr. 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană;
- g) producția și comercializarea produselor care imită sau substituie laptele și produsele din lapte, în conformitate cu Regulamentul (CEE) nr.1898/1987.

Nu se acordă sprijin financiar pentru:

- activitățile de export către țări sau către State Membre, legate direct de cantitățile exportate, de crearea și funcționarea unei rețele de distribuție sau pentru alte cheltuieli curente legate de activitatea de export;
- utilizarea cu precădere a produselor naționale în detrimentul produselor importate.

Dacă studiul de fezabilitate al proiectului a fost finanțat prin IMPACT se va completa numărul de înregistrare IMPACT al proiectului.

II.2.2. Locația proiectului

Proiectul trebuie să fie derulat în România, altfel nu este eligibil. Se indică regiunea, județul, localitatea, adresa.

II.2.3. Descrierea proiectului

Scopul, obiectivele și subiectul propunerii trebuie să fie în conformitate cu obiectivele cererii de propuneri de proiecte (condiție de eligibilitate).

- Justificarea necesității implementării proiectului

Se va preciza de ce este necesar acest proiect și care este valoarea sa adăugată din punct de vedere științific și economic. Se vor prezenta laboratoarele/departamentele/secțiile de C-D noi / modernizate și contribuția acestei infrastructuri pentru creșterea nivelului de inovare al întreprinderii și a competitivității sale pe piață. Este important de precizat de ce servicii de cercetare noi/ îmbunătățite va putea beneficia întreprinderea și numărul de noi locuri de muncă în C-D care se vor crea.

Deasemenea, solicitantul trebuie să prezinte gradul de noutate a infrastructurii sau a echipamentelor propuse a fi achiziționate în cadrul proiectului, precum și relevanța din punct de vedere a dezvoltării în plan regional și/sau (dacă este cazul) în plan național/ internațional susținută de strategii de dezvoltare regionale sau sectoriale.

- Contextul proiectului

Se va preciza dacă proiectul pentru care se solicită finanțarea reprezintă o componentă într-un proiect mai complex.

Se va descrie comparativ situația pe plan național și internațional în domeniu, astfel încât să se poată determina nivelul de performanță al infrastructurii propuse. Solicitantul trebuie să precizeze caracterul „state-of-the art” al echipamentelor la nivel internațional: dacă și unde se mai folosesc asemenea echipamente, care sunt performanțele superioare pe plan european și mondial ale echipamentelor/instalațiilor ce se vor achiziționa/dezvolta prin proiect. „State-of-the-art” înseamnă pe de o parte echipamente moderne, de top, pe de alta performanțe științifice de nivel internațional ce se pot obține cu echipamentele/instalațiile propuse.

- Descrierea componentelor proiectului

Se vor descrie componentele / etapele proiectului propus spre finanțare – exemplu construcție clădire nouă, modernizare laboratoare existente, achiziție echipamente de CD, etc.

În cazul construcțiilor (clădiri noi, extinderea unei clădiri, modernizarea clădirii etc.) se va justifica necesitatea și utilitatea acestora.

Se vor indica principalele caracteristici ale echipamentelor CD cu valori mai mari de 100.000 euro.

Se vor oferi elemente care să permită aprecierea nivelului de performanță a echipamentelor.

Dacă se cunoaște, se va prezenta distribuția națională a unor echipamente similare.

- Descrierea activităților proiectului

Se vor descrie activitățile și subactivitățile proiectului, pe componente. Acestea vor trebui să fie corelate cu tabelul 2.6 – Calendarul activităților din Cererea de finanțare.

Activitățile proiectului trebuie să conțină una sau mai multe activități eligibile definite pentru operațiune.

Activitățile eligibile sunt prezentate la punctul 2.3 *Activități eligibile* din acest Ghid. Informațiile oferite aici trebuie să fie coerente cu datele prezentate în tabelul 2.6 din Cerere.

- Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării

Se prezintă rezultatele viitoare ale proiectului, inclusiv cele ce se vor obține cu infrastructura realizată, în concordanță cu obiectivele urmărite.

II.2.4. Managementul proiectului

- Metodologia de implementare a proiectului

Metodologia de implementare trebuie să descrie modul de organizare și planificare a activităților care se vor desfășura pentru realizarea proiectului, implementarea/ realizarea proiectului (contractare lucrări, achiziționare echipamente etc), monitorizarea contractorilor, a activităților și a cheltuielilor, în vederea obținerii rezultatelor la termenele prevăzute.

- Personalul echipei de implementare a proiectului

Directorul de proiect va fi obligatoriu nominalizat. Pentru fiecare persoană vor fi indicate responsabilitățile în cadrul implementării proiectului, în corelare cu metodologia de implementare a proiectului.

Capacitatea echipei propuse de a implementa proiectul este prezentată prin CV-urile atașate cererii de finanțare.

- Riscuri

Se vor prezenta principalele riscuri legate de implementarea proiectului precum și măsurile/ soluțiile de reducere sau combatere ale acestora.

II.2.5. Durata proiectului

Durata proiectului se indică în număr de luni și nu trebuie să depășească 24 de luni pentru proiectele de modernizare (fără construcție sau extindere de clădiri), respectiv 36 luni - pentru proiectele cu construcție/extindere de clădiri.

În estimarea duratei de implementare a proiectului nu se vor lua în calcul activitățile preliminare, anterioare semnării contractului de finanțare.

II.2.6. Calendarul activităților

Se prezintă calendarul activităților în corelare cu eșalonarea și graficul de realizare a investiției din studiul de fezabilitate. De asemenea trebuie să corespundă cu metodologia de implementare.

Se recomandă realizarea proiectului de execuție și obținerea autorizației de construire (unde este cazul) în cel mult **6 luni** de la data începerii proiectului.

II.2.7. Indicatori

Indicatorii asociați proiectului se pot încadra în 2 categorii:

- indicatori de realizare, care reprezintă investițiile/infrastructurile sau activitățile care sunt finanțate;
- indicatori de rezultat, care reprezintă rezultatele directe/avantajele pe care utilizatorii infrastructurii le obțin.

În formularul de cerere de finanțare sunt nominalizați numai indicatorii obligatorii, din care se selectează indicatorii corespunzători proiectului, pentru care trebuie completate valorile la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului, și anume:

Indicatori de realizare

- Laboratoare CD modernizate ca urmare a proiectului (număr)
- Laboratoare CD nou create prin proiect (număr)
- Echipamente CD în valoare de peste 100.000 euro achiziționate pe proiect (număr)
- Total echipamente CD achiziționate pe proiect (număr)

Indicatori de rezultat

- Locuri de muncă nou create în activitatea CD datorită proiectului (număr)
- Contribuția financiară privată a solicitantului la proiect (lei)
- Proiecte internaționale în care va fi implicată infrastructura (număr)

Este recomandat să se formuleze și alți indicatori relevanți pentru proiect, unde este cazul. Realizarea indicatorilor este monitorizată pe parcursul proiectului și atingerea valorilor indicatorilor este obligatorie.

În contractul de finanțare se prevede la art. 8, alin (2): *“În situația în care proiectul nu realizează integral indicatorii asumați prin contract, finanțarea nerambursabilă acordată va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.”*

II.2.9. Relația cu alte programe / strategii / proiecte / alte documente relevante

Se prezintă modul în care infrastructura propusă se adresează și altor strategii sectoriale (mediu, agro-alimentară, sănătate, spațiu), strategii și politici industriale (energie, materiale noi, etc) sau și strategiilor regionale de inovare (RIS). Pentru acestea din urmă trebuie arătat dacă domeniul la care se referă infrastructura se identifică cu unul din domeniile de dezvoltare.

II.2.11. Proiect generator de venit

Nu se completează.

II.2.12. Sustenabilitatea proiectului

- Sustenabilitatea financiară

Se va prezenta modul în care infrastructura realizată va fi susținută financiar, după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, cel puțin 5 ani după finalizarea proiectului pentru întreprinderi mari, respectiv 3 ani în cazul IMM-urilor, prin acoperirea costurilor de operare și întreținere: entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp.

Informațiile sunt corelate cu studiul de fezabilitate, din care se alege varianta cea mai probabilă de evoluție a veniturilor.

- Sustenabilitatea instituțională

Se va prezenta pe scurt colectivul ce va folosi infrastructura și se vor anexa CV-urile (max.10 persoane). Se va pune accent pe experiența colectivului care va utiliza infrastructura, ținând cont de activitatea acestora în unități de profil apropiat (în țară sau străinătate), de rezultatele obținute în activități de cercetare (prin publicații, brevete, proiecte etc).

Se vor preciza posturile de CD nou-create, profilul acestora și sursele de finanțare. Se va descrie suportul tehnic și administrativ asigurat de instituție pentru noile laboratoare.

II.2.13 Impactul asistenței financiare nerambursabile asupra implementării proiectului

Se va justifica impactul finanțării nerambursabile, utilizând și informațiile cuprinse în studiul de fezabilitate, analizând comparativ efectele nefinanțării cu cele rezultate din finanțare.

II.2.14 Informare și publicitate

Măsurile de informare și publicitate trebuie să respecte prevederile următoarelor documente:

- *Regulamentul 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 - publicat la adresa www.mct.ro (selectând rubricile „Programe/ Fonduri structurale/ Regulamente”)*

- *Manualul de Identitate Vizuală, care se găsește publicat la adresa www.mct.ro (selectând rubricile „Programe/ Fonduri structurale/ POS CCE Documente”)*

- Anexa privind „Informarea și publicitatea” la contractul de finanțare (Anexa 4 la Ghidul Solicitantului).

În acest sens, vor fi prevăzute ca activități de informare și publicitate: anunț de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului, anunț de presă la închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute, publicitate și prin alte mijloace, precum și editarea, afișarea, realizarea de broșuri, pliante, etichete etc. Pentru proiectele a căror valoare a contribuției publice depășește 500 000 de euro, beneficiarii sunt obligați să monteze un panou pentru toată durata de implementare a proiectului, respectiv o placă permanentă (după finalizarea investiției), chiar la locația proiectului, a căror caracteristici sunt prevăzute în anexa privind „Informarea și publicitatea” a Ghidului Solicitantului și a contractului de finanțare.

III. Concordanța cu politicile UE și legislația națională

III.3.1. Principiul „poluatorul plătește”

Se va explica modul în care proiectul va respecta reglementările naționale și europene în materie de protecția mediului și respectarea principiului „poluatorul plătește”.

III.3.2. Dezvoltarea durabilă

Se va prezenta modul în care proiectul contribuie la introducerea și/sau utilizarea de echipamente, tehnologii care asigură protecția mediului și/sau care conduc la diminuarea consumurilor de materii prime, materiale, de energie, combustibil.

III.3.3. Egalitatea de șanse

Se va explica modul în care principiul privind egalitatea de șanse a fost integrată în elaborarea și implementarea proiectului, menționând orice componentă specifică care arată acest lucru (implicarea tinerilor, echipă mixtă – femei și bărbați etc.)

III.3.4. Achiziții

Se va prezenta calendarul achizițiilor de bunuri, echipamente, servicii, în corelare cu punctul 2.6 – calendarul activităților. În plus, la acest punct trebuie precizată valoarea estimată, și în funcție de aceasta, procedura utilizată, în conformitate cu prevederile “Instrucțiunilor de achiziții pentru beneficiarii operatori economici privați ai Programului Operational Sectorial “Creșterea Competitivității Economice” (Anexa 3 a Ghidului Solicitantului), respectiv ale legislației în vigoare (OUG 34/2006 aprobată prin Legea 337/2006 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).

IV. Pachetul de finanțare a proiectului

IV.4.1. Detalierea costurilor proiectului pe fiecare categorie de cheltuielă

Bugetul proiectului este detaliat pe categorii de cheltuieli eligibile, care pot fi cofinanțate nerambursabil prin program, precum și cheltuieli neeligibile, care vor fi suportate din fonduri proprii sau resurse atrase de beneficiar, fără să implice fonduri publice.

Informații privind cheltuielile sunt prezentate la punctul 2.4. *Tipuri de cheltuieli* din acest Ghid.

Pentru fiecare tip de cheltuielă eligibilă se completează valoarea totală, valoarea eligibilă (mai mică sau egală cu valoarea totală) și, dacă e cazul, valoarea neeligibilă (= val totală – val eligibilă). De exemplu, în caz că valoarea totală a cheltuielilor aferente achiziției de teren depășește 10% din valoarea eligibilă totală a proiectului, diferența trebuie menționată în coloana „valoare neeligibilă”.

Asistența financiară nerambursabilă solicitată nu poate fi mai mică de 1.000.000 lei și nu poate depăși 40.000.000 lei.

Pentru cheltuielile integral neeligibile se completează coloanele „valoare totală” și „valoare neeligibilă” (cele două valori vor coincide).

Detalierea categoriilor de cheltuieli se va coordona cu datele din devizul general prezentat în Studiul de Fezabilitate. Cheltuielile pentru achiziție de echipamente IT sau echipamente independente de cercetare, de exemplu, trebuie să se regăsească corespunzător în tabelul 4.1 din cererea de finanțare la categoria „cheltuieli pentru achiziție de active corporale”.

IV.4.2. Pachetul de finanțare a proiectului

La acest punct se prezintă bugetul proiectului, pe surse de finanțare, conform analizei economico-financiare din studiul de fezabilitate, și anume:

Valoarea totală a proiectului = valoarea eligibilă + valoarea neeligibilă.

Valoarea eligibilă = asistența financiară nerambursabilă solicitată + contribuția eligibilă a solicitantului

Contribuția eligibilă a solicitantului depinde de intensitatea permisă a ajutorului de stat regional, deoarece asistența financiară nerambursabilă nu acoperă decât parțial valoarea eligibilă a proiectului (conform punctului 2.5 din Ghid).

3.3. Modalitatea de depunere a proiectelor

De la data publicării CERERII DE PROPUNERI DE PROIECTE și până la termenul limită pentru primirea propunerilor specificat în cererea de propuneri de proiecte (**30 septembrie 2008, ora României 17:00**), solicitantul trebuie să depună propunerea astfel:

1. “**Cererea de finanțare**”, înregistrare electronică conform instrucțiunilor de la 3.3.1;
2. **Documentele și datele în RPC**, înregistrare/actualizare conform instrucțiunilor de la 3.3.2;
3. “**Documentele însoțitoare**”, transmise la Birourile regionale ale DG-OI corespunzătoare regiunii în care își desfășoară activitatea instituția solicitantă conform instrucțiunilor de la 3.3.3.

3.3.1. Transmiterea electronică a “Cererii de finanțare”

Pagina web de înregistrare a propunerii este următoarea: <https://structurale.ancs.ro/>.

Pentru a transmite o propunere trebuie parcurși următorii pași:

Pasul 1: Se completează “off-line” cererea de finanțare de către solicitanți, în limba română, inclusiv CV-urile persoanelor care vor face managementul proiectului și a persoanelor care vor opera și utiliza infrastructura.

Pasul 2: Directorul de proiect crează un cont nou de la butonul 'creare cont' din bara stânga a paginii.

Pasul 3: Directorul de proiect se autentifică introducând în partea din stânga paginii adresa de e-mail și parola trimisă automat de aplicație la această adresă, la scurt timp după crearea contului. (Vă recomandăm să verificați și în directoarele “Bulk” sau “Junk” din căsuța poștală.)

Pasul 4: Se face click pe butonul 'înregistrare proiect' și se completează câmpurile solicitate. Se încarcă cererea de finanțare, precum și CV-urile personalului, într-un singur fișier tip .pdf. Numărul de înregistrare a cererii de finanțare apare pe ecran și este transmis și pe e-mail.

Pasul 5: Se poate vizualiza proiectul depus, făcând click pe butonul 'proiecte depuse'.

Pasul 6: Se iese din cont cu 'logout'.

Orice cerere de finanțare înregistrată electronic după termenul limită va fi automat respinsă.

3.3.2 Înregistrarea/actualizarea documentelor și datelor în RPC

Pentru accesarea Registrului Potențialilor Contractor (RPC) se utilizează următoarea adresă: www.mct.ro/rpc/home.jsp.

Pentru înscrierea corectă și completă a informațiilor privind organizația dumneavoastră este necesar, ca înainte de a începe înscrierea, să parcurgeți următoarele etape:
- după obținerea contului și a parolei pentru organizația dumneavoastră (prin accesarea adresei date mai sus), să vizualizați conținutul RPC pentru a vedea care sunt informațiile pe care trebuie să le înscrieți;

- să aveți la dispoziție, atunci când începeți înscrierea, toate informațiile care vă sunt necesare, actualizate;

- să scanați cu rezoluția de 100 dpi documentele:

1. Statutul;
2. Act juridic de înființare a instituției;
3. Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului;
4. Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social;
5. Bilanțurile oficiale pe ultimii doi ani, inclusiv Contul de Profit și Pierdere.

Înscrierea în RPC se face o singură dată și se actualizează de ori câte ori survin modificări ale datelor privind organizația dumneavoastră sau atunci când Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică solicită acest lucru.

Pentru facilitarea modului de lucru cu RPC, la adresa menționată mai sus sunt disponibile pentru a fi consultate următoarele documente (pe site-ul ANCS: www.mct.ro/rpc/home.jsp):

- **Manualul de utilizare,**
- **Regulamentul de utilizare,**
- **Decizia de aprobare.**

IMPORTANT: Înregistrarea/actualizarea datelor în RPC trebuie să respecte aceeași dată limită ca cea precizată în cererea/apelul de propuneri de proiecte (**30 septembrie 2008, ora României 17:00**).

3.3.3 Documentele însoțitoare

Documentele însoțitoare anexă la cererea de finanțare trebuie să ajungă în plic sigilat, transmis prin poștă, în mod recomandat, sau prin curier privat sau înmânate direct (o confirmare de primire semnată și datată îi va fi înmănată celui care predă plicul/solicitantului) la adresele de mai jos:

Birourile Regionale

Nr. crt	Regiunea	Județe componente	Adresele Birourilor Regionale ale ANCS
	Nord Est	Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui	Birou regional Iași Casa Miclescu, str. Pinului nr. 2, cod 700109, Iași, județul Iași Tel. 0232/219.006 Management financiar și control: Doru Botezat, e-mail : doru.botezat@mct.ro Monitorizare : Iuliu Jica, e-mail : iuliu.jica@mct.ro Implementare : Gabriela Doboș, e-mail: gabriela.dobos@mct.ro
	Sud Est	Brăila, Buzău, Constanța, Galați, Vrancea, Tulcea	Birou regional Constanța În sediul Universității Ovidius Constanța, B-dul Mamaia nr.124, cod poștal 900527, județul Constanța (cămin II, et. 4, camera 2) Tel: 0341/446579 Management financiar și control: Andreea Lavinia Ionică, e-mail: andreea.ionica@mct.ro Implementare : Cristina Franț, e-mail: cristina.frant@mct.ro
	Sud Muntenia	Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova, Teleorman	Birou regional Târgoviște În sediul Universității Valahia Târgoviște (FIMMR), Bd-ul Unirii, nr. 18, corp A, et. 2, sălile A202, A215, cod 130082, Târgoviște, județul Dâmbovița Tel: 0245/210.314 Management financiar și control: Cristian Păsărică, e-mail : cristian.pasarica@mct.ro Monitorizare : Viviana Filip, e-mail : viviana.filip@mct.ro Implementare : Clara Constantinescu, e-mail: clara.constantinescu@mct.ro
	Sud Vest Oltenia	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea	Birou regional Craiova În sediul Institutului de Proiectări și Automatizări SA – IPA SA Sucursala CIFATT, Str. Ștefan cel Mare nr.12, județul Dolj, tel: 0351/439440

			<p>Management financiar și control: Mihaela Brînzan, e-mail: mihaela.brinzan@mct.ro Monitorizare : Gabriel Vârtopeanu, e-mail: gabriel.vartopeanu@mct.ro Implementare : Augustin Corneanu, e-mail: augustin.corneanu@mct.ro</p>
	Vest	Arad, Caraș-Severin, Hunedoara, Timiș	<p>Birou regional Timișoara În sediul Universității de Vest Timișoara – facultatea de științe Economice, Str.Pestalozzi nr.16, cod poștal 300223, județul Timiș Tel: 0256/592.573, Fax :0256/592.574 Management financiar și control: Vasile Dogaru, e-mail : vasile.dogaru@mct.ro Codruța Dăianu , codruta.daianu@mct.ro Monitorizare : Gheorghe Crișan, e-mail: gheorghe.crisan@mct.ro Implementare : Gabriel Cristescu, e-mail : gabriel.cristescu@mct.ro</p>
	Nord Vest	Bihor, Bistrița-Năsăud, Cluj, Sălaj, Satu-Mare, Maramureș	<p>Birou regional Cluj În sediul Universității Tehnică Cluj-Napoca, din clădirea CIA (Compania de Informatica Aplicata – fostul Centru Teritorial de Calcul Cluj) Str. Republicii nr. 107, etaj 3, camera 309/310, Cluj-Napoca Tel/Fax: 0264 590 445 Management financiar și control: Katona Reka, e-mail : katona.reka@mct.ro Monitorizare : Rodica Meza, e-mail : rodica.meza@mct.ro Implementare : Cristina Pasăre, e-mail : cristina.pasare@mct.ro</p>
	Centru	Sibiu, Alba, Brașov, Covasna, Harghita, Mureș	<p>Birou regional Alba-Iulia În sediul Universității „1 Decembrie 1918”, str. Nicolae Iorga nr.11-13, corp D, et.3, camera 18, cod poștal 510009, județul Alba Tel/fax: 0258/831.030 Management financiar și control: Florentina Sas, e-mail : florentina.sas@mct.ro Monitorizare : Ana Maria Roman Negoii, e-mail: ana.roman@mct.ro Implementare : Nicoleta Buda, e-mail : nicoleta.buda@mct.ro</p>
	București-Ilfov	București, Ilfov	<p>Birou regional București În sediul ANCS Str.I.D.Mendeleev nr.21-25, sector 1, cod poștal 010362 Comunicare:DanielaGheorghian; tel/fax.:311.35.30; e-mail:dgheorg@mct.ro Monitorizare : Cristian Bararu; tel.317.76.33 Implementare : Daniela Ghiculescu, tel:310.03.73, e-mail: daniela.ghiculescu@mct.ro Management Financiar:Mihaela Petre, tel 311.35.50; e-mail:mpetre@mct.ro</p>

Documentele însoțitoare ale cererii de finanțare expediate prin orice alt mijloc (de ex. prin fax sau prin e-mail) vor fi respinse.

Plicul trebuie să aibă înscris:

- codul competiției: **POSCCE-A2-O2.3.2-2008-4**
- denumirea instituției solicitante, adresa ei și Codul Unic de Înregistrare
- denumirea Organismului Intermediar: Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare – Birou Regional, Regiunea
- numărul de înregistrare electronică a cererii de finanțare
- titlul proiectului
- numele complet al directorului de proiect și datele de contact ale acestuia.

IMPORTANT :

Plicul va fi însoțit de **adresa de înaintare** (2 exemplare) a propunerii de proiect, semnată de reprezentantul legal al instituției solicitante, care va preciza elementele de identificare prezentate mai sus și dacă propunătorul este sau nu înscris în Registrul Potențialilor Contractor.

Documentele însoțitoare se vor depune în doua dosare care să conțină fiecare câte un exemplar din fiecare document însoțitor solicitat. Fiecare dosar trebuie să conțină lista documentelor însoțitoare. Ordinea de înregistrare trebuie să fie cea din tabelul cu documentele însoțitoare.

3.4 Lista documentelor însoțitoare

Denumire document	Model în anexa	Nr.exemplare
Titlu de proprietate pentru teren/imobil sau act de concesiune (unde este cazul), împreună cu: Extras de Carte Funciara cu precizarea „libere de orice sarcini și servituți” și Declarație pe proprie răspundere că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu	2.1	copie legalizată - 2 exemplare original și 1 copie* original și 1 copie
Ante-contract ferm de vânzare/cumpărare pentru teren (unde este cazul), împreună cu: Extras de Carte Funciară cu precizarea „libere de orice sarcini și servituți”		copie legalizată - 2 exemplare original și 1 copie*
Contracte de închiriere intabulate pentru spații/imobile (unde este cazul) în care să nu existe clauze care să afecteze activitățile proiectului		copie legalizată - 2 exemplare
Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea	2.2	ștampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției - 2 exemplare în original
Declarație pe proprie răspundere privind ajutoare de stat sau ajutoare de minimis acordate pentru aceleași costuri eligibile	2.3	ștampilată și semnată de reprezentantul

		legal al instituției - 2 exemplare în original
Declarația solicitantului cu privire la evitarea dublei finanțări	2.4	ștampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției - 2 exemplare în original
Declarația de certificare a aplicației	2.5	ștampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției - 2 exemplare în original
Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice		original și 1 copie*
Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice		original și 1 copie*
Certificat constatator de la Registrul Comerțului		original și 1 copie*
Cazierul judiciar al reprezentantului legal al Solicitantului		original și 1 copie*
Studiul de fezabilitate (pe CD)		5 CD-uri
Certificatul de urbanism (unde este cazul)		copie* - 2 exemplare
Hotărârea AGA/ CA de aprobare a proiectului pentru participarea la competiția POSCCE-A2-O2.3.2-2008-4 , precum și a contribuției financiare a solicitantului pentru proiect		ștampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției - original și 1 copie*
Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului		RPC
Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social		RPC
Statut și act juridic de înființare a instituției		RPC
Bilanțurile oficiale pe ultimii 2 ani, inclusiv Contul de Profit și Pierdere		RPC

*** pe copie se specifică „conform cu originalul”, se semnează de reprezentantul legal al instituției și se ștampilează.**

IMPORTANT: Transmiterea documentelor însoțitoare trebuie să respecte aceeași dată limită cu data de închidere a competiției, comunicată prin cererea/ apelul de propuneri de proiecte (**30 septembrie 2008, ora României 17:00**). Acestea trebuie să ajungă și să fie înregistrate la Biroul Regional OI, indiferent în ce mod (direct, prin poștă, curier).

Pentru propunerile de proiecte, care la competiție au depus un ante-contract ferm de cumpărare pentru teren și care ajung pe lista proiectelor selectate pentru finanțare, semnarea contractului de finanțare este condiționată de existența în dosarul propunerii a următoarelor documente:

Denumire document	Model în anexa	Nr.exemplare
Titlu de proprietate pentru teren, sau act de concesiune (unde este cazul), împreună cu: Extras de Carte Funciara cu precizarea „libere de orice sarcini și servituți” și Declarație pe propria răspundere că terenul nu face obiectul unui litigiu	2.1	copie legalizată - 2 exemplare original și 1 copie* original și 1 copie

Pentru toate propunerile de proiecte selectate pentru finanțare, semnarea contractului de finanțare este condiționată de depunerea unei dovezi privind capacitatea de susținere financiară a proiectului din fonduri proprii sau din resurse atrase, într-o formă care nu implică fonduri publice (extras de cont, contract de credit, scrisoare de confort angajantă, scrisoare de cauțiune, scrisoare de bonitate, depozite bancare, titluri de stat).

⇒ **Informații suplimentare**

Eventualele întrebări pot fi trimise prin e-mail, înainte de termenul limită de primire a propunerilor, la adresa de mai jos, indicând în mod clar numărul de sesiune (cod competiție):

Adresa e-mail pentru informații : <structurale@mct.ro >

În vederea aplicării unui tratament egal tuturor solicitanților, DG-OI nu poate exprima o opinie anterioară privind eligibilitatea unui anumit solicitant sau a unui anumit proiect.

Întrebările care ar putea fi relevante și pentru alți solicitanți, împreună cu răspunsurile, vor fi publicate la adresa de internet **www.mct.ro**, pe pagina Fondurilor Structurale, la rubrica „Întrebări frecvente”.

4. MODUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR

Procesul de evaluare și selecție se desfășoară după următoarele etape:

- I. Verificarea formală,
- II. Verificarea eligibilității,
- III. Evaluarea propunerilor,
- IV. Selecția.

Primele două etape se vor realiza de personalul OI Cercetare cu responsabilități de implementare din birourile regionale. Evaluarea și selecția propunerilor este organizată de unitatea de implementare de la nivel central (ANCS).

Se vor organiza una sau mai multe Grupe de Evaluare, în funcție de numărul de propuneri, astfel încât fiecărei Grupe să îi revină un număr de propuneri adecvat perioadei de evaluare stabilite. Fiecare Grupă va fi compusă din 3 membri: **doi specialiști** în domeniul proiectului și **un specialist în investiții**, de preferință cu experiență în cercetare. Un reprezentant al ANCS va asigura Secretariatul Grupei de Evaluare fără însă să aibă drept de punctare. Evaluatorii sunt aprobați prin Decizie a Președintelui ANCS.

După evaluarea propunerilor de proiecte se va întocmi o listă a propunerilor evaluate în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute. Această listă împreună cu toate fișele de evaluare în panel se trimit Comitetului de Selecție care are următoarele atribuții:

- aprobarea raportului de evaluare,
- numirea Comisiei de contestații,
- departajarea proiectelor care au obținut același punctaj,
- elaborarea raportului final de evaluare și a listei propunerilor selectate pentru finanțare și transmiterea acestora pentru aprobare președintelui ANCS (după obținerea avizului Autorității de Management).

După publicarea rezultatelor preliminare pe pagina www.mct.ro se transmite fiecărui solicitant fișa de evaluare a proiectului depus și modul de depunere a eventualelor contestații. Acestea vor fi analizate de o Comisie pentru rezolvarea contestațiilor numită de către Comitetul de Selecție.

Comitetul de Selecție este aprobat prin Decizie a Președintelui ANCS, după obținerea avizului Autorității de Management, și este compus din reprezentanți ANCS. Reprezentanți din partea Autorității de Management participă la ședințele Comitetului de Selecție în calitate de observatori. Membrii Comitetului de Selecție nu trebuie să intre în conflict de interes. Cvorumul necesar pentru întâlnirile Comitetului este de jumătate plus unu din numărul membrilor. Deciziile se iau prin consens, iar dacă acest lucru nu este posibil, prin votul a jumătate-plus-unu din membri prezenți. Lista evaluatorilor implicați în procesul de evaluare va fi făcută publică la 1 an după încheierea procesului de selecție.

Pentru propunerile selectate la finanțare se trimit solicitanților scrisorile de acceptare. Propunerile peste prag, care nu pot fi finanțate din lipsă de fonduri, constituie Lista de rezervă a acestei competiții.

4.1. Verificare formală

Pentru verificarea formală a propunerii de proiecte este necesară îndeplinirea următoarelor condiții:

- cererea de finanțare a fost înregistrată electronic, după publicarea Cererii de propuneri de proiecte pentru operațiunea O2.3.2;
Important: dacă cererea de finanțare nu a fost înregistrată electronic, propunerea nu va fi primită și nici înregistrată de personalul OI Cercetare.
- solicitantul este înregistrat în RPC, iar documentele și datele sunt actualizate;
- documentele însoțitoare au ajuns și au fost înregistrate la Biroul Regional OI .

Regulile de verificare formală:

- Verificarea formală a propunerilor de proiecte este organizată de Birourile Regionale Ol.
- Verificarea propunerilor se face în ordinea primirii și începe de la data înregistrării propunerii de proiect.
- Verificarea formală presupune completarea listei de verificare formală. Răspunsurile la întrebările legate de verificarea formală pot fi „Da”, sau „Nu”.
- Dacă propunerea este incompletă, în sensul că lipsesc unele documente însoțitoare, sau unul sau mai multe dintre aceste documente nu sunt semnate și ștampilate conform cerințelor, solicitantul va primi o scrisoare/fax de înștiințare din partea Ol Cercetare pentru a-și completa propunerea. Dacă în 5 zile de la primirea scrisorii/faxului, solicitantul nu se conformează cerințelor, propunerea este respinsă.
- Pentru a fi admisă, propunerea trebuie să obțină răspuns pozitiv la toate întrebările. În caz contrar, propunerea este respinsă și solicitantului i se trimite o scrisoare de notificare prin care i se comunică respingerea cu precizarea motivelor respingerii.
- Solicitanții ale căror propuneri sunt admise sunt de asemenea notificați în scris.

4.2. Verificarea eligibilității solicitantului și a proiectului

Sunt verificate din punct de vedere al eligibilității doar propunerile de proiecte admise în urma verificării formale.

Reguli de verificare a eligibilității:

- Verificarea eligibilității este organizată de Birourile Regionale Ol.
- Verificarea eligibilității presupune verificarea eligibilității atât a solicitantului cât și a propunerii.
- Răspunsurile la întrebările legate de verificarea eligibilității pot fi „Da”, sau „Nu”.
- Pentru a fi admisă, propunerea trebuie să obțină răspuns pozitiv la toate întrebările. În caz contrar, propunerea este declarată neeligibilă și nu se evaluează, iar solicitantului i se trimite o scrisoare de respingere cu precizarea motivelor respingerii.
- Solicitanții ale căror propuneri sunt admise sunt de asemenea notificați în scris.

4.3. Evaluarea propunerilor

Sunt evaluate doar propunerile de proiecte admise în urma verificării formale și a eligibilității. Lista evaluatorilor este aprobată prin Decizie a Președintelui ANCS.

Evaluarea propunerilor de proiecte se desfășoară în două faze:

- **Faza evaluării individuale**

Fiecare evaluator acordă un punctaj pentru fiecare criteriu examinat și consemnează un comentariu atașat punctajului.

- **Faza evaluării în panel**

Evaluatorii din panel completează Fișa de evaluare panel care cuprinde punctajele, comentariile și recomandările privind propunerea. Fișa de evaluare panel se întocmește de către unul dintre evaluatori și este semnată de către membrii panelului.

În cazul în care nu se ajunge la consens în privința punctajului, propunerea se transmite spre evaluare unei alte grupe și dacă nici în această grupă nu se obține consens în privința punctajului, se face media aritmetică a punctajelor propuse de fiecare membru al grupelor de evaluare.

Pentru evaluare se va analiza conținutul Cererii de finanțare și al Studiului de fezabilitate și se vor acorda, pentru fiecare dintre criteriile din fișa de evaluare, calificative după următorul punctaj:

0 – 2 pct – Propunere slabă sau foarte slabă : propunerea se adresează criteriului într-o manieră vagă și total nesatisfăcătoare, există lipsuri substanțiale în raport cu criteriul în cauză.

3 pct – Satisfăcător: propunerea se adresează la modul general criteriului, există lipsuri ce ar trebui completate.

4 pct – Bun: propunerea se adresează în mod corect criteriului, deși unele aspecte mai pot fi îmbunătățite.

5 pct – Foarte bun: propunerea se adresează pe deplin tuturor aspectelor relevante ale criteriului.

Sub-criteriile indică elementele ce trebuie urmărite în mod special la evaluare. Nu se notează separat pe sub-criterii ci integrat pentru tot criteriul. Nu se punctează cu zecimale.

Categoria de criterii: **Relevanța**

Se va urmări modul în care propunerea răspunde obiectivelor competiției, prezentate în cererea de propuneri de proiecte.

	Scor maxim	Scor obținut
1. Relevanța proiectului	10	
1.1 Relevanța științifică și economică	5	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Contribuția infrastructurii de C-D la îmbunătățirea activității întreprinderii în sectorul economic la care se adresează proiectul;</i> • <i>Măsura în care infrastructura propusă va contribui la obținerea de rezultate direct aplicabile pe piață;</i> • <i>Relevanța pentru creșterea cooperării internaționale și a performanței în cercetare.</i> 		
1.2 Impactul socio-economic	5	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Relevanța sectorului economic în care se înscrie proiectul pentru strategii sectoriale sau/și strategii regionale de inovare (altele decât strategia POS-CEE și cea de cercetare).</i> • <i>Apartenența întreprinderii la un cluster de inovare sau amplasarea într-un parc științific sau tehnologic sau într-o zonă tehnologică de interes precizate în astfel de strategii;</i> • <i>Număr de locuri de muncă create sau menținute ;</i> • <i>Contribuția la promovarea dezvoltării durabile și a egalității de șanse.</i> 		

Criteriul 1.1 Relevanța științifică și economică

Pentru aceasta secțiune se vor examina Cererea de finanțare, în special capitolele:

1.6 Sprijin primit anterior din fonduri publice,

2.3 Descrierea Proiectului,

2.7 Indicatori,

precum și Studiul de fezabilitate anexat.

Se va evalua impactul infrastructurii de cercetare asupra dezvoltării sectorului economic la care se adresează proiectul. Evaluatorul trebuie să facă o analiză și o comparație a celor propuse cu situația existentă pe plan regional/național. Se va urmări ca laboratoarele/centrele de cercetare să fie dotate cu echipamente moderne, avansate, competitive la nivel internațional, dar în același timp să servească direct domeniul economic în care se înscrie proiectul. Se va urmări corelarea cu indicatorii de rezultat ai proiectului.

Se va puncta pozitiv relevanța științifică a infrastructurii propuse dacă beneficiarul face dovada că prin intermediul acesteia poate să continue sau să dezvolte proiecte cu parteneri internaționali atât pentru activități de cercetare cât și pentru dezvoltarea de produse, dacă aceste dezvoltări sunt susținute și de această infrastructură.

Criteriul 1.2 Impactul socio-economic

Pentru aceasta secțiune se vor examina Cererea de finanțare, în special capitolele:

2.3 Descrierea Proiectului,

2.7 Indicatori,

2.9 Relatia cu alte programe/strategii/proiecte/alte documente relevante,

3. Concordanța cu politicile UE și legislația națională,

4.2 Pachetul de finanțare a proiectului

CV-urile echipei de management și ale personalului care va opera și utiliza infrastructura, precum și Studiul de fezabilitate anexat.

Se va evalua impactul sectorului economic la care se adresează proiectul în cadrul altor strategii sectoriale (mediu, agro-alimentară, sănătate, spațiu, etc), sau în cadrul unor strategii și politici industriale (energie, materiale, produse și procese inovative), cât și în cadrul strategiilor regionale de inovare (RIS).

Se va evalua pozitiv dacă solicitantul, cu ajutorul infrastructurii, își întărește poziția într-un cluster inovativ (poate oferi servicii de cercetare membrilor clusterului) sau într-o altă structură inovativă.

Se va evalua propunerea din punct de vedere al realismului acesteia privind menținerea/creșterea numărului de locuri de muncă de înaltă calificare. Nu se va acorda punctaj maxim la acest criteriu dacă raportul între valoarea totală a proiectului și numărul de posturi ce vor fi create în activități de C-D ca urmare a realizării proiectului este mai mare de 4.000.000 lei per angajat.

Se va evalua contribuția proiectului (contribuția activităților de cercetare-dezvoltare și inovare previzionate să se realizeze cu noua infrastructura) la promovarea dezvoltării durabile și a egalității de șanse.

Categoria de criterii: Calitate si maturitate

	Scor maxim	Scor obținut
2. Calitatea și maturitatea proiectului	10	
2.1.Coerența și fezabilitatea proiectului	5	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Corelarea între activitățile propuse, resursele necesare și scopul proiectului;</i> • <i>Gradul de pregătire/maturitate a proiectului;</i> • <i>Fezabilitatea proiectului:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>coerența documentației (S.F)</i> - <i>coerența datelor din S.F cu datele din cererea de finanțare;</i> • <i>Structura bugetului proiectului.</i> 		
2.2. Capacitatea de implementare a proiectului	5	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Metodologia de implementare a proiectului;</i> 		

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• <i>Capacitatea echipei de management a proiectului.</i> | |
|---|--|

Criteriul 2.1 Coerența și fezabilitatea proiectului

Pentru aceasta secțiune se vor examina Cererea de finanțare, în special capitolele:

- 2.3 Descrierea proiectului,
- 2.4 Managementul proiectului,
- 2.6 Calendarul activităților,
- 4. Pachetul de finanțare a proiectului,

CV-urile echipei de management, precum și Studiul de fezabilitate.

Se va evalua:

- măsura în care solicitantul a identificat corect activitățile în funcție de tipul de proiect propus și de scopul acestuia. Derularea activităților trebuie să urmeze o secvență logică și să conducă la rezultatele propuse, iar resursele umane și financiare să fie estimate și repartizate adecvat pe activități.
- descrierea clară a obiectivelor urmărite prin realizarea proiectului. Activitățile, planificarea acestora sunt realiste și asigură realizarea obiectivelor proiectului. Proiectul conține indicatori măsurabili și cuantificabili ce pot fi verificați în mod obiectiv.
- corelarea între Cererea de finanțare și datele din Studiul de fezabilitate și calitatea propunerii tehnice și financiare: obiective și activități clare, planificarea adecvată a implementării, coerența obiectivelor planificate cu activitățile propuse, graficul de implementare și buget.

Se va aprecia pozitiv dacă proiectul poate să înceapă lucrările de construcție sau achiziția de echipamente în 6 luni de la data semnării contractului de finanțare așa cum rezultă din calendarul achizițiilor, cât și realismul acestor date.

Gradul de pregătire/maturitate a proiectului este dat și de existența avizelor, autorizațiilor, acordurilor necesare pentru demararea lucrărilor sau achizițiilor.

Se va urmări coerența realizării documentației (Studiul de fezabilitate) în sensul că:

- datele sunt suficiente, corecte și justificate,
- estimarea costurilor de operare și a veniturilor generate de investiție este realistă și corelată cu ipotezele asumate,
- devizele (general și pe obiective) estimative sunt clare, complete, realiste și strâns corelate cu părțile desenate,
- părțile desenate sunt complete și corespund cu părțile scrise, soluția tehnică propusă prin proiect răspunde în totalitate scopului/obiectivelor acestuia.

Se va urmări eligibilitatea cheltuielilor propuse și respectarea condițiilor de finanțare și dacă bugetul este corelat cu activitățile proiectului.

Referitor la structura bugetului se va evalua:

- dacă articolele de buget sunt adecvate proiectului și corect încadrate în categoriile de cheltuieli,
- dacă dimensionarea bugetului și echilibrul dintre componentele acestuia sunt în conformitate cu obiectivele propuse,
- dacă costurile corespund prețurilor de pe piață.

Criteriul 2.2 Capacitatea de implementare a proiectului

Pentru aceasta secțiune se vor examina Cererea de finanțare, în special capitolele:

- 2.3 Descrierea proiectului,
 - 2.4 Managementul proiectului,
 - 2.6 Calendarul activităților,
 - 2.13 Impactul asistenței financiare nerambursabile asupra implementării proiectului,
 - 4. Pachetul de finanțare a proiectului,
- precum și Studiul de fezabilitate.

Se va evalua metodologia de implementare și capacitatea echipei propuse de a implementa proiectul.

Se vor aprecia riscurile implicate de proiect și se va evalua modul în care acestea sunt identificate de către solicitant precum și modul în care sunt combătute cu soluții fezabile.

Se verifică dacă:

- obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului,
- activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate și strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și cu planificarea achizițiilor,
- rezultatele proiectului și indicatorii de realizare sunt corelați cu activitățile.

Toate observațiile se completează în secțiunea "Comentarii" a fișei de evaluare.

Categoria de criterii: Sustenabilitate și capacitatea solicitantului de operare

	Scor maxim	Scor obținut
3. Sustenabilitate și capacitatea solicitantului de operare	10	
3.1 Sustenabilitate	5	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Capacitatea întreprinderii de a continua activitățile propuse cu infrastructura realizată, după încetarea finanțării nerambursabile.</i> 		
3.2 Capacitatea de operare a solicitantului	5	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Existența unui colectiv cu experiență pentru a opera și a utiliza infrastructura;</i> • <i>Asigurarea suportului tehnic și administrativ pentru infrastructură.</i> 		

Pentru aceasta secțiune se vor examina Cererea de finanțare, în special capitolele:

- 2.3 Descrierea proiectului,
- 2.4 Managementul proiectului,
- 2.6 Calendarul activităților,
- 2.12 Sustenabilitatea proiectului,
- 4. Pachetul de finanțare a proiectului și Studiul de fezabilitate.

Criteriul 3.1.Sustenabilitate

Se va evalua capacitatea solicitantului pentru asigurarea, menținerea, întreținerea, funcționarea investiției, după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile.

Se vor evalua rezultatele analizei financiare: analiza fluxului de numerar, valoarea netă actualizată și rata internă de rentabilitate, rata asistenței financiare nerambursabile prezentate în capitolul 5 din studiul de fezabilitate.

Rezultatele analizei financiare trebuie să demonstreze capacitatea investiției propuse de a se susține financiar cel puțin 5 ani după finalizarea proiectului pentru întreprinderi mari, respectiv 3 ani în cazul IMM-urilor, prin acoperirea costurilor de operare și întreținere.

Criteriul 3.2. Capacitatea de operare a solicitantului

Se va evalua existența și calitatea colectivului care va lucra cu sau pentru infrastructura propusă. Se va evalua propunerea solicitantului privind organizarea acestui colectiv ținând cont de corelarea posibilităților de lucru oferite de noua infrastructură cu atribuțiile membrilor echipei cât și corelarea cu calificarea și aptitudinile acestora.

Se va acorda punctaj maxim la acest criteriu numai dacă întreprinderea a realizat profit din exploatare în ultimii doi ani.

Organismul intermediar transmite solicitanților o scrisoare de înștiințare asupra rezultatului evaluării, împreună cu fișele de evaluare și informații legate de modul de depunere a eventualelor contestații.

Rezultatele evaluării se publică pe site-ul ANCS: www.mct.ro.

Contestațiile se depun sau se transmit la Organismul intermediar DG-OI în termen de 3 zile de la data comunicării rezultatelor evaluării. Contestațiile vor fi analizate de Comisia pentru rezolvarea contestațiilor numită de către Comitetul de Selecție. Comisia de rezolvare a contestațiilor va analiza și va răspunde în scris la aspectele semnalate în contestație.

Contestațiile se vor referi numai la eventualele vicii de procedură pe care solicitantul le consideră neconforme cu precizările din „Cererea de propunere de proiecte” și „Ghidul Solicitantului” privind metodologia de evaluare și selecție a proiectelor. Contestațiile vor fi semnate de către directorul de proiect și reprezentantul legal al instituției.

4.4. Reguli specifice de selecție

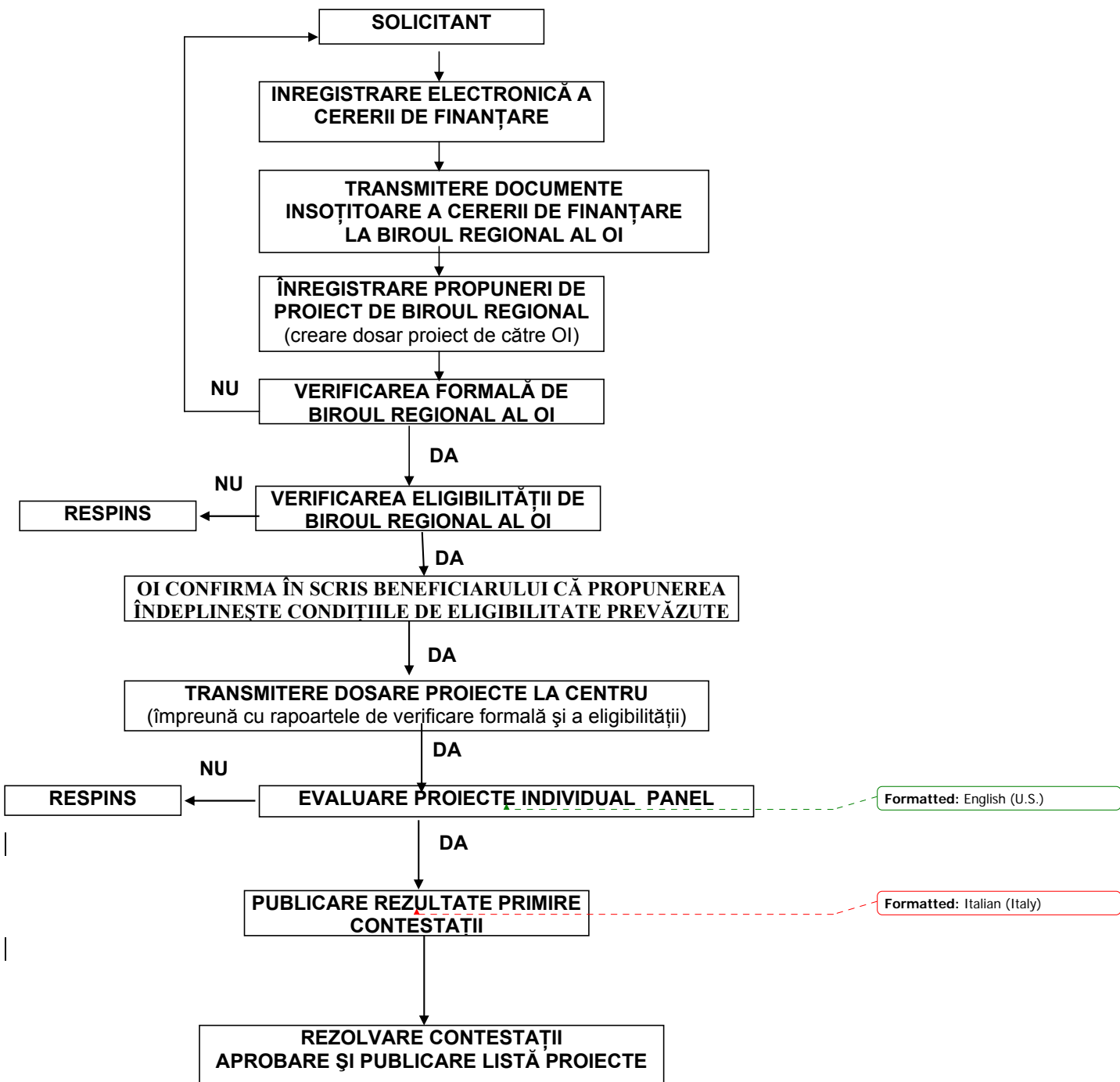
1. Propunerile de proiecte vor fi clasificate în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute. Propunerile care au obținut același punctaj se departajează după următoarele criterii:

- scorul obținut pentru „Calitatea și maturitatea proiectului”,
- scorul obținut pentru „Relevanța proiectului”.

2. Vor fi selectate pentru finanțare propunerile de proiecte în ordinea descrescătoare a punctajelor totale, în limita bugetului competiției anunțat în „Cererea de propuneri de proiecte”.

3. Nu vor fi finanțate propunerile de proiect care nu obțin cel puțin 21 de puncte (pragul de calitate) și nici cele care obțin un scor \leq cu 2 puncte la oricare dintre criterii.

Rezultatele procesului de evaluare și selecție sunt avizate de AM și aprobate de Președintele ANCS. Propunerile de proiecte admise pentru finanțate se publică pe site-ul ANCS www.mct.ro (pe pagina destinată Fondurilor structurale și operațiunii O2.3.2).



SECȚIUNEA III – CONTRACTAREA ȘI FINANȚAREA PROIECTELOR PRIN POS-CCE

5. SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Organismul Intermediar (OI) va transmite fiecărui Solicitant de pe lista de proiecte aprobate pentru finanțare o „scrisoare de acceptare” prin care este invitat la contractare.

- Scrisoarea de acceptare conține concluziile asupra evaluării proiectului și propunerile de modificare a cererii de finanțare (dacă este cazul).
- Solicitantul este obligat ca în termen de 3 zile calendaristice să transmită o scrisoare de răspuns prin care acceptă sau respinge propunerile din „Scrisoarea de acceptare”.
- În cazul în care acceptă aceste condiții, solicitantul va transmite la OI contractul semnat de către reprezentantul său legal, până la un termen stabilit, în vederea semnării de către Autoritatea contractantă.
- În condițiile în care solicitantul nu respectă termenul stabilit sau nu transmite toate documentele solicitate, semnate și cu număr de înregistrare (de iesire), decizia cu privire la acordarea finanțării nerambursabile își va pierde validitatea.
- Contractul de finanțare se încheie între beneficiar/solicitant și Organismul Intermediar pentru Cercetare (ANCS), cu viza de Control Financiar Preventiv din partea Autorității de Management a POS CCE.

La contractare, pe lângă documentele însoțitoare ale cererii de finanțare vor fi depuse și următoarele documente:

- Titlul de proprietate asupra terenului, în cazul în care la cererea de finanțare a fost depus un ante-contract de vânzare-cumpărare pentru terenul în cauză;
- Documente privind capacitatea de susținere financiară a proiectului (contract de credit, extras de cont, scrisoare de confort angajantă, scrisoare de cauțiune, scrisoare de bonitate, depozite bancare, titluri de stat).

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, anexă la contract.

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 acest caz, contribuția din fondurile publice (naționale și comunitare) poate fi redusă și/sau Autoritatea de Management prin Organismul Intermediar poate cere înapoierea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali.

Dacă pe perioada de valabilitate a contractului intervine o modificare substanțială, de la data apariției acesteia are loc sistarea finanțării, 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 sau
- rezultă de asemenea dintr-o schimbare a naturii proprietății unui articol de infrastructură, respectiv, o încetare sau schimbare în localizarea investiției.

Beneficiarul are obligația de a informa Organismul Intermediar pentru Cercetare în termen de 15 zile calendaristice de la data oricărei modificări substanțiale.

Finanțarea nerambursabilă contractată va fi recuperată proporțional și în cazul în care obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului destinat, precum și în cazul în care acestea au fost vândute sau închiriate într-o perioadă de 5 ani după finalizarea Proiectului (data ultimei plăți), respectiv 3 ani în cazul IMM-urilor, în conformitate cu Art. 57, alin. (1) din Regulamentul Comisiei Europene (EC) No 1083/2006.

6. FINANȚAREA PROIECTELOR

Asistența financiară se va acorda sub formă de granturi nerambursabile în una sau mai multe tranșe. Contractul de finanțare va conține valoarea totală a grantului și valoarea tranșelor în care se eșalonează grantul. În cazul în care grantul se acordă în mai multe tranșe, acestea se actualizează la valoarea de la data acordării lor⁵. Rata de actualizare este rata de referință în vigoare la data acordării, stabilită și publicată de Comisia Europeană la adresa: http://ec.europa.eu/comm/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html.

6.1. Rambursarea cheltuielilor

Rambursarea cheltuielilor se face în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

Pentru rambursarea cheltuielilor, Beneficiarul va întocmi și va transmite următoarele documente, care vor însoți cererea de rambursare a cheltuielilor:

- Raportul de progres
- Copii certificate, care să conțină mențiunea „conform cu originalul”, ștampila beneficiarului și semnătura reprezentantului legal al acestuia, după următoarele documente: facturi, documente de plată, extrase de cont, alte documente justificative. Facturile trebuie să menționeze detaliat bunul achiziționat, serviciul prestat sau lucrarea efectuată. Pentru evitarea dublei finanțări, toate facturile vor fi inscripționate cu *POS CCE, Axa 2, denumirea proiectului, codul SUIM și numărul contractului de finanțare*, sub semnătura reprezentantului legal al beneficiarului.
- Pentru procedura de achiziții: dovada publicității, criteriile de selecție, raport de atribuire a contractului sau documente similare acestora (pentru beneficiarii care aplică normele interne de achiziții);
- Pentru achiziții de bunuri: copie certificată pentru nota de intrare-recepție în contabilitate (NIR), copie certificată după procesul verbal de predare-primire a bunurilor sau după procesul verbal de punere în funcțiune;
- Pentru prestări de servicii: aprobarea beneficiarului pentru documentele remise în cadrul consultanței și documentele respective;
- Pentru informare și publicitate: fotografiile, anunțuri, comunicate, documente pentru evidențierea plății publicității ziare/radio /TV etc;
- 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 șantier;
- Pentru cheltuieli de personal: foi de prezență, state de plată;
- AM/OI are dreptul de a solicita documente suplimentare pentru elucidarea eventualelor neclarități.

Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile respective trebuie să fie deja efectuate și plătite. Data plății se consideră data efectuării transferului bancar din contul Beneficiarului în contul contractorului.

Nu se pot deconta decât cheltuielile eligibile efectuate după data confirmării scrise din partea OI că proiectul îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute pentru competiție.

Totalul cheltuielilor eligibile decontate nu poate depăși suma contractată.

În cazul încheierii de către beneficiar a unor contracte cu furnizori externi, când pot apare diferențe de curs valutar între momentul emiterii facturii și momentul efectuării plății, beneficiarul va solicita prin cererea de rambursare valoarea corespunzătoare celui mai mic curs valutar. Cererile de rambursare se vor transmite către Organismul Intermediar pentru Cercetare (la Birourile Regionale din aria lor geografică), la intervalele de timp stabilite prin Graficul de Depunere a Cererilor de Rambursare (anexă la contractul de finanțare). Cererile de rambursare se fac pe activități finalizate

⁵ Data acordării este considerată data încheierii contractului de finanțare dintre beneficiari și OI.

și pe faze determinante. Netransmiterea Cererii de rambursare conform programului stabilit fără justificare scrisă, poate duce la retragerea finanțării pentru proiect și la returnarea sumelor rambursate până în acel moment.

Verificarea cererilor de rambursare se face de către Organismul Intermediar pentru Cercetare, iar autorizarea lor se face de Autoritatea de Management, în termen de maximum 80 zile de la data depunerii acestora. Beneficiarii vor fi informați cu privire la sumele autorizate.

Rambursarea se va efectua de către Unitatea de Plată, pe baza cererii de rambursare înaintate de către Beneficiar la Organismul Intermediar, în termen de 10 zile de la data la care beneficiarul a fost informat cu privire la suma autorizată. AM/OI poate solicita prelungirea termenului în situații justificate, în special în momentul efectuării verificării la fața locului, cu informarea beneficiarului.

6.2. Achiziții

Pentru implementarea proiectului, beneficiarul trebuie să aplice prevederile O.U.G nr. 34/2006 aprobată prin Legea 337/2006 cu completările și modificările ulterioare, în vederea achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări sau Normele interne de achiziții : „Instrucțiuni de achiziții pentru beneficiarii operatori economici privați ai Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice”- (anexă la Contractul de finanțare), anexa 3 la Ghidul Solicitantului.

Pentru achizițiile publice efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare (cu respectarea OUG 34/2006 aprobată prin Legea 337/2006, cu completările și modificările ulterioare sau cu respectarea Normelor interne de achiziții), dar după data confirmării scrise că proiectul îndeplinește condițiile de eligibilitate, în cererea de finanțare se vor completa valorile reale, nu cele estimate, și datele calendaristice de derulare a procedurii.

În cazul în care se constată încălcarea prevederilor normelor interne de achiziții, cheltuielile aferente plății bunurilor/serviciilor/lucrărilor astfel achiziționate vor fi considerate neeligibile și nu vor fi rambursate.

6.3. Arhivare

Beneficiarul trebuie să păstreze toată documentația legată de implementarea proiectului, inclusiv inventarul asupra bunurilor dobândite prin finanțarea nerambursabilă, precum și documentele contabile privind activitățile și cheltuielile eligibile, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale. Toate documentele vor fi păstrate pe o perioadă de trei ani de la închiderea oficială a POS CCE.

7. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

În concordanță cu prevederile art. 69 al Regulamentului Consiliului nr. 1083/2006, scopul acțiunilor de informare și publicitate, este de a realiza informarea și publicitatea programului și a proiectelor co-finanțate, atât pentru publicul general, cât și pentru beneficiarii potențiali, astfel încât să se sublinieze rolul Comunității Europene și transparența oportunităților de finanțare.

De asemenea trebuie avute în vedere realizarea unui panou de informare privind infrastructura (în timpul executării lucrărilor), precum și a unei plăci permanente (după finalizarea lucrărilor), care să specifice existența unui obiectiv finanțat din FEDR, în cadrul POS CCE, cu Emblema Uniunii Europene, conform graficului standard din manualul de identitate vizuala și cu moto ales de către Autoritatea de Management ce va evidenția, intervenția Comisiei Europene, preferabil: “Investind în viitorul tău”.

Beneficiarii au obligația să transmită la Organismul Intermediar pentru Cercetare, în vederea avizării, toate materialele de informare și publicitate elaborate, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de lansarea și utilizarea acestora.

Informații suplimentare privind activitatea de informare și publicitate care intră în obligațiile beneficiarului sunt prezentate în anexa 4 a Ghidului Solicitantului (care este și anexă la contractul de finanțare).

SECȚIUNEA IV – MONITORIZARE ȘI CONTROL

Monitorizarea proiectelor se face de către Organismul Intermediar Cercetare, în vederea urmării atingerii obiectivelor de către beneficiar. Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de finanțare și se termină la 5 ani după finalizarea proiectului pentru întreprinderi mari, respectiv la 3 ani în cazul IMM-urilor.

Raportarea și monitorizarea ajutoarelor acordate în baza schemei de ajutor regional aferentă operațiunii se fac în conformitate cu legislația comunitară și cu prevederile Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat, pus în aplicare prin Ordinul Președintelui Consiliului Concurenței nr. 175, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 436 din data de 28.06.2007.

Procesul de monitorizare constă în urmărirea progresului fizic și procedural înregistrat în implementarea proiectului și în colectarea și introducerea în SUIM (Sistemul Unic Informatic de Management) a tuturor informațiilor legate de proiect pentru a fi agregate la nivel de axă prioritară și a fi raportate Autorității de management.

Beneficiarul va transmite OI-ului, pe toată durata de implementare a proiectului, rapoarte trimestriale de progres, iar timp de 5 ani după finalizarea proiectului pentru întreprinderi mari, respectiv 3 ani pentru IMM-uri, va transmite rapoarte anuale privind durabilitatea investiției.

Pentru realizarea monitorizării fizice a proiectelor, OI-ul va desfășura următoarele activități:

- verificarea conținutului documentelor de raportare (rapoarte de progres trimestriale) elaborate și transmise de către beneficiar (activități desfășurate/progresul fizic);
- vizite de monitorizare care își propun verificarea stadiului fizic al implementării proiectului la fața locului/sediul beneficiarului;
- monitorizarea durabilității investițiilor.

Durabilitatea investiției, conform Art. 57 din Regulamentul 1083, reprezintă menținerea investiției (rezultate din contribuția fondurilor structurale) timp de 5 ani după terminarea proiectului pentru întreprinderi mari, respectiv 3 ani în cazul IMM-urilor, fără a aduce modificări substanțiale infrastructurii create privind natura sa, condițiile de implementare, conferirea unui avantaj inadecvat unei întreprinderi sau unui organism public, schimbarea naturii proprietății unui element de infrastructură sau încetarea unei activități de producție.

Verificarea documentelor

Verificările documentelor vor asigura că rapoartele depuse de beneficiar (vezi „Raportarea”) sunt complete și corecte, că respectă modelul convenit în Contractul de finanțare, că proiectul este implementat în conformitate cu legile comunitare și naționale. De asemenea, vor urmări evoluția în timp a indicatorilor stabiliți prin Cererea de finanțare, realizările față de țintele propuse, procent de realizare.

Vizita de monitorizare

Scopul vizitei de monitorizare este de a verifica la fața locului realizarea fizică a unui proiect, ca și sistemul de management al proiectului și de a permite colectarea unor date suplimentare față de cele cuprinse în rapoartele de progres, în vederea aprecierii valorii indicatorilor comparativ cu țintele propuse și a acurateții informației furnizate de beneficiar.

Scopul vizitei de monitorizare este:

- să asigure faptul că proiectul progresează sub aspect de realizare fizică în conformitate cu calendarul activităților inclus în cererea de finanțare
- să identifice posibile probleme cât mai curând cu putință și să emită sugestii de îmbunătățire a implementării
- să identifice elementele de succes ale proiectului

- să asigure o comunicare strânsă între beneficiari și OI care să conducă la o bună conlucrare în vederea implementării cu succes a proiectului (realizarea tuturor indicatorilor prevăzuți în contract în perioada de timp prevăzută).

Reprezentanți ai Compartimentului de monitorizare din cadrul OI Cercetare vor face cel puțin o vizită de monitorizare pe parcursul duratei de implementare a proiectului.

Informațiile legate de vizita de monitorizare se comunică în scris beneficiarului cu 12 zile calendaristice înainte de efectuarea vizitei: data, ora, locul, componența echipei de verificare, cine trebuie să participe din partea beneficiarului, ce documente trebuie să fie disponibile pentru verificare.

Beneficiarul are obligația de a participa la vizită prin persoanele numite în scrisoare și de a pune la dispoziția echipei de verificare toate documentele solicitate.

În cazul unor neclarități legate de implementarea proiectului, rezultate în urma transmiterii rapoartelor de progres, Organismul Intermediar poate demara și vizite de monitorizare neanunțate (ad-hoc).

Monitorizarea durabilității investițiilor

Timp de 5 ani de la terminarea proiectului pentru întreprinderi mari, respectiv 3 ani în cazul IMM-urilor, Organismul Intermediar verifică dacă a intervenit / nu a intervenit o modificare substanțială la investiția finanțată prin POS CCE.

Raportarea

Beneficiarul trebuie să transmită atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia, o serie de rapoarte completate în formatul standard prevăzut în anexa la contractul de finanțare, prin care se vor raporta activitățile desfășurate în perioada de raportare, stadiul realizării indicatorilor, rezultatele parțiale/finale obținute la momentul raportării etc.

Rapoartele pe care le depune beneficiarul sunt următoarele:

- Raportul de început - documentul standard care atestă începerea proiectului
- Raportul de progres - documentul standard de monitorizare ce prezintă progresul fizic al proiectului. El se elaborează pentru fiecare 3 luni și odată cu fiecare Cerere de rambursare. Pentru infrastructuri, el este elaborat periodic pe baza Rapoartelor de activitate ale Contractorului/Consultantului / Inginerului / Dirigintelui de șantier și însoțește fiecare Cerere de rambursare. În acest caz, raportul se va referi la perioada cuprinsă între ultimul raport de progres și sfârșitul perioadei de referință pentru Cererea de rambursare.
- Planul de Lucru – pentru programarea activităților
- Raportul privind durabilitatea investiției - documentul standard pentru operațiuni de infrastructură care atestă faptul că investiția făcută prin proiect nu a suferit modificări substanțiale în perioada ultimilor 5 ani de la finalizare (3 ani în cazul IMM-urilor), în conformitate cu Art. 57 alin.(1) din Regulamentul Comisiei Europene (EC) Nr. 1083/2006.

Beneficiarul are obligația ca, pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului pentru întreprinderi mari, respectiv de 3 ani în cazul unui IMM, să raporteze OI dacă aduce proiectului modificări substanțiale așa cum sunt definite ele în Art. 57 al Reg. 1083/2006. În aceasta situație el va completa Raportul privind durabilitatea investiției.

Control și audit

Activitățile de control și audit sunt detaliate în contractul de finanțare.

Verificarea pe teren se realizează de către OI Cercetare cel puțin odată pe durata de implementare a proiectului și, în mod obligatoriu, înainte de plata ultimei cereri de rambursare.

Autoritatea de Management a POS CCE, OI Cercetare și/sau alte structuri cu atribuții de control/verificare /audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanțare, cât și până

la expirarea termenului de 3 ani de la data închiderii oficiale a POS CCE și 5 ani de la terminarea proiectului pentru întreprinderi mari , respectiv 3 ani pentru IMM-uri.

Beneficiarul trebuie să țină o contabilitate analitică a proiectului și să asigure înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/registrele timp de trei ani de la data închiderii oficiale a POS CCE.

Beneficiarul are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin Instrumentele Structurale, pe o perioadă de 3 ani de la data închiderii oficiale a POS CCE (în conformitate cu art.90, paragraful 1, litera a) din Regulamentul Comisiei Europene nr. 1083/2006).

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. 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.

În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării proiectului, beneficiarul are obligația să restituie debitul constat, precum și accesoriile acestuia, respectiv 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 OG nr. 12/2007 privind modificarea și completarea OG nr. 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător.

ANEXE
LA GHIDUL SOLICITANTULUI

LISTA ANEXELOR
LA GHIDUL SOLICITANTULUI

Anexa 1 – Cererea de finanțare

Anexa 2 – Lista documentelor însoțitoare la cererea de finanțare

Anexa 3 – Norme interne elaborate de Autoritatea de Management „Instrucțiuni de achiziții pentru beneficiarii operatori economici privați ai Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice”

Anexa 4 – Măsuri de informare și publicitate

ANEXA 1 LA GHIDUL SOLICITANTULUI
– FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE –

ANCS

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică

FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE

AXA PRIORITARĂ 2 – COMPETITIVITATE PRIN CDI

Operațiunea 2.3.2: Dezvoltarea infrastructurii de C-D a întreprinderilor, cu crearea de noi
locuri de muncă pentru C-D"

<< TITLUL / ACRONIMUL PROIECTULUI >>

ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE

(Se completează de către ANCS-OI cercetare)

Instituția:

Număr de înregistrare electronică:

Data înregistrării : zi...../lună...../an.....

Număr de înregistrare ANCS:

Numele și prenumele persoanei care înregistrează:

Număr sesiune de cereri de proiecte (cod
competiție):

Semnătura:

ELEMENTE COMPONENTE ALE FORMULARULUI COMPLET AL CERERII DE FINANȚARE

1. Informații privind solicitantul

2. Date despre proiect

3. Concordanța cu politicile UE și legislația națională

4. Pachetul de finanțare a proiectului

5. Anexe și certificarea aplicației

TITLUL PROIECTULUI		Acronim	
--------------------	--	---------	--

0. INFORMAȚII PRIVIND TIPUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE SOLICITATE

Fondul European pentru Dezvoltare Regională

1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

1.1 SOLICITANT

Numele organizației			
Cod unic de înregistrare		Număr de ordine în Registrul Comerțului	
Nr. de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor	<i>Nu se completează</i>	Coduri CAEN	
Telefon		Fax	
Adresa poștală sediu principal		Adresa poștă electronică	
Înregistrare în Registrul Potențialilor Contractorilor	DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>		

1.2 TIPUL SOLICITANTULUI:

Forma de organizare a solicitantului (IMicCD/ IMedCD/ INTRCD)	
Anul înființării	

Date despre solicitant	2005	2006	2007
Număr de angajați			
Cifra de afaceri (lei)			
Profit din exploatare (lei)			
Venituri realizate din cercetare-dezvoltare (lei)			

1.3 REPREZENTANTUL LEGAL

Nume		Funcție	
Număr de telefon		Număr de fax	
Adresa poștală		Adresa poștă electronică	

1.4 DIRECTOR DE PROIECT

Nume		Funcție	
Număr de telefon		Număr de fax	
Adresa poștală		Adresa poștă electronică	

1.5 BANCA

Banca/ Sucursală	
Adresa	
Nr. de cont în format IBAN	

1.6 FINANȚĂRI NERAMBURSABILE PRIMITE ANTERIOR SAU ÎN PREZENT DIN FONDURI PUBLICE

Solicitantul a mai beneficiat de asistență nerambursabilă din fonduri publice sau de împrumut din partea IFI în ultimii 5 ani?

DA NU

În caz afirmativ, vă rugăm specificați următoarele informații pentru maxim 5 proiecte (prezentate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare):

Titlul proiectului și nr. de referință			
Valoarea proiectului și, în caz de parteneriat, suma alocată solicitantului		Sursa de finanțare	
Anul semnării contractului de finanțare		Anul finalizării	

Titlul proiectului și nr. de referință			
Valoarea proiectului și, în caz de parteneriat, suma alocată solicitantului		Sursa de finanțare	
Anul semnării contractului de finanțare		Anul finalizării	

Titlul proiectului și nr. de referință			
--	--	--	--

Valoarea proiectului și, în caz de parteneriat, suma alocată solicitantului		Sursa de finanțare	
Anul semnării contractului de finanțare		Anul finalizării	

Titlul proiectului și nr. de referință			
Valoarea proiectului și, în caz de parteneriat, suma alocată solicitantului		Sursa de finanțare	
Anul semnării contractului de finanțare		Anul finalizării	

Titlul proiectului și nr. de referință			
Valoarea proiectului și, în caz de parteneriat, suma alocată solicitantului		Sursa de finanțare	
Anul semnării contractului de finanțare		Anul finalizării	

Pentru proiectul ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare sau componente ale sale a mai fost solicitat sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE?

DA NU

În caz afirmativ, pentru fiecare solicitare vă rugăm specificați următoarele informații:

Denumirea programului		Nr. de înregistrare a proiectului	
Valoarea proiectului		Sursa de finanțare	
Descriere pe scurt a componentelor pentru care s-a solicitat finanțarea			
Stadiul propunerii	În curs de evaluare <input type="checkbox"/> Selectat <input type="checkbox"/> Respins <input type="checkbox"/>		
	<i>Daca a fost respins, precizați motivul:</i>		

Proiectul ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare sau componente ale sale a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani?

DA NU

În caz afirmativ, pentru fiecare finanțare obținută vă rugăm specificați următoarele informații:

Denumirea programului		Nr. de înregistrare a proiectului	
Valoarea proiectului		Sursa de finanțare	
Descriere pe scurt a componentelor pentru care s-a obținut finanțarea			
Stadiul implementării	În curs de implementare <input type="checkbox"/> Finalizat <input type="checkbox"/> Întrerupt <input type="checkbox"/>		
	<i>Daca implementarea a fost întreruptă, precizați motivul:</i>		

2. DATE DESPRE PROIECT

2.1 DATE GENERALE

Proiectul implică activități de construcție/extindere clădiri	DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
Programul Operațional	POS CCE
Axa Prioritară	AP2: COMPETITIVITATE PRIN CERCETARE, DEZVOLTARE TEHNOLOGICA ȘI INOVARE
Domeniul de intervenție	D.2.3 „Accesul întreprinderilor la activități de cercetare-dezvoltare și inovare”
Operațiunea	O.2.3.2 „Dezvoltarea infrastructurii de CD a întreprinderilor și crearea de noi locuri de munca pentru CD”.
Sectorul economic	
Schema de ajutor de stat	Schema de ajutor de stat regional “Finanțarea proiectelor de investiții inițiale în cercetare-dezvoltare și inovare”, aprobată prin OM nr. 1293/2008
Nr. de înregistrare IMPACT (daca e cazul)	

2.2 LOCAȚIA PROIECTULUI

Se vor specifica următoarele informații pentru fiecare dintre locațiile propuse pentru implementarea proiectului:

Țara		Regiunea	
Județul		Localitatea	
Adresa			

2.3 DESCRIEREA PROIECTULUI

Obiectivul proiectului

(se vor enunța obiectivele proiectului și se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor competiției)

Justificarea necesității implementării proiectului

(se va preciza de ce este necesar acest proiect pentru atingerea obiectivelor și care este valoarea sa adăugată din punct de vedere științific și economic; se vor prezenta laboratoarele/departamentele/secțiile de cercetare noi/modernizate și tipurile de cercetări avute în vedere; se va preciza contribuția acestei infrastructuri pentru creșterea performanței în cercetare și pentru intensificarea colaborărilor internaționale.)

Contextul proiectului

(se va preciza dacă proiectul pentru care se solicită finanțarea este o componentă a unei infrastructuri mai complexe; se va descrie situația pe plan național în domeniu; se va prezenta contextul internațional al proiectului astfel încât să se poată determina nivelul de performanță al infrastructurii propuse.)

Descrierea componentelor proiectului

(se vor descrie componentele proiectului – exemplu construcție clădire nouă, modernizare laboratoare existente, achiziție echipamente de CD, etc; se vor prezenta echipamentele CD cu valori mai mari de 100.000 euro; se vor oferi elemente care să permită aprecierea nivelului de performanță a echipamentelor)

Descrierea activităților proiectului

(se vor descrie activitățile și subactivitățile proiectului; acestea vor trebui să fie coerente cu tabelul 2.6)

Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării

(se vor specifica principalele rezultate ale proiectului)

Beneficiari direcți / indirecți

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

2.4 MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Metodologia de implementare a proiectului

(se va prezenta modul în care va fi gestionată implementarea proiectului și aspectele cheie ale implementării)

Personalul echipei de implementare a proiectului

Se va prezenta personalul care va avea rolul cel mai important în managementul proiectului și se vor menționa, dacă e cazul, posturile libere destinate implementării proiectului (max. 10 persoane):

Crt.	Nume / prenume	Functia	Responsabilitati în cadrul proiectului	Implicare (nr. luni)
1
2
3
4
...

Riscuri

(se vor prezenta principalele riscuri legate de implementarea proiectului precum și măsurile de reducere a acestora)

2.5 DURATA PROIECTULUI

Precizați durata implementării proiectului, exprimată în luni (în estimarea duratei de implementare a proiectului nu se vor lua în calcul activitățile preliminare, anterioare semnării contractului de finanțare):

2.6 CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

Studiul de fezabilitate a fost finanțat din fonduri publice?

DA NU

Completați tabelul de mai jos cu activitățile previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, precum și perioadele când acestea se vor realiza, corelate cu metodologia de implementare a proiectului:

Crt.	Activitate	De la.... (nr lună de la începerea proiectului)	Pana la.... (nr lună de la începerea proiectului)
1	Achiziție de teren*	<i>(se va preciza perioada de realizare, care trebuie să fie anterioară semnării contractului)</i>	
2	Activități privind modernizarea clădirilor/spațiilor C-D <i>(se vor detalia mai jos pe sub-activitățile implicate, după caz)</i>		
		
3	Activități pentru extindere/construcție clădiri <i>(se vor detalia mai jos pe sub-activitățile implicate, după caz)</i>		
		
		
4	Achiziționarea de active corporale pentru C-D: clădiri și spații		
5	Achiziționarea de active corporale pentru C-D: aparatură, instrumente, echipamente pentru cercetare		
6	Achiziționarea de active necorporale aferente infrastructurii		
7	Informare și publicitate privind proiectul – se va detalia la 2.14 <i>(activitate neeligibilă)</i>		
8	Management de proiect <i>(activitate neeligibilă)</i>		

*) activitate eligibilă numai dacă a avut loc după data confirmării eligibilității proiectului.

2.7 INDICATORI

Completați valoarea prognozată a indicatorilor de realizare și de rezultat din tabel.

INDICATORI	Valoare la începutul perioadei de implementare	Valoare la sfârșitul perioadei de implementare
Indicatori de realizare		
Laboratoare CD modernizate ca urmare a proiectului (număr)	0	
Laboratoare CD nou create prin proiect (număr)	0	
Echipe CD în valoare de peste 100.000 euro achiziționate pe proiect (număr)	0	
Total echipamente CD achiziționate pe proiect (număr)	0	
...		
...		
Indicatori de rezultat		
Locuri de muncă create în CD datorită proiectului (număr)	0	
Locuri de muncă menținute în CD datorită proiectului (număr)	0	
Contribuția privată a solicitantului la proiect (Lei)	0	
Proiecte internaționale în care va fi implicată infrastructura (număr)	0	
...		
...		

2.8 PARTENERII IMPLICAȚI ÎN DERULAREA PROIECTULUI

Nu se completează pentru această competiție.

2.9 RELAȚIA CU ALTE PROGRAME / STRATEGII / PROIECTE / ALTE DOCUMENTE RELEVANTE

Crt	TIP (program/strategie/ proiect/alte)	DENUMIRE	MOD DE RELAȚIONARE
1.			
2.			
3.			
....			

2.10 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

2.11 PROIECT GENERATOR DE VENIT

Nu se completează.

2.12 SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

Sustenabilitatea financiară

(se va prezenta modul în care infrastructura realizată va fi susținută 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)

Sustenabilitatea instituțională

(se va prezenta pe scurt colectivul ce va folosi infrastructura și se vor anexa CV-urile; se vor preciza posturile de cercetare nou-create, profilul acestora și sursele de finanțare; se va descrie suportul tehnic și administrativ asigurat de instituție pentru noile laboratoare)

2.13 IMPACTUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBRSABILE ASUPRA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

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

a) accelereze implementarea proiectului

DA NU

(dacă da, se va justifica)

b) este esențială pentru implementarea proiectului

DA NU

(dacă da, se va justifica)

2.14 INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Prezentați detalii privind măsurile propuse de informare și publicitate în legătură cu proiectul:

(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 închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute, instalarea de panouri temporare și plăcuțe permanente, precum și editarea sau afișarea de: broșuri, pliante, etichete etc)

Activitatea de informare și publicitate (vă rugăm descrieți pe scurt)	Durata estimată/ Perioada	Costuri estimate
4.1		
4.2		

3. CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ

3.1 PRINCIPIUL „POLUATORUL PLĂTEȘTE”

(vă rugăm să explicați modul în care proiectul va respecta principiul “poluatorul plătește” - dacă este cazul)

3.2 DEZVOLTAREA DURABILĂ

(vă rugăm să explicați modul în care proiectul contribuie la respectarea principiului privind dezvoltarea durabilă)

3.3 EGALITATEA DE ȘANSE

(vă rugăm 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:

Nr. crt.	Obiectul contractului/ acordului-cadru	Valoarea estimată (Lei)	Procedura aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii*	Data estimată pentru finalizarea procedurii*
1					
2					
3					
....					

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

4. PACHETUL DE FINANȚARE A PROIECTULUI

4.1 DETALIEREA COSTURILOR PROIECTULUI PE FIECARE CATEGORIE DE CHELTUIALĂ

Cod	Denumire cheltuială	Valoare cheltuială	Valoare eligibilă	Valoare neeligibilă	Intensitatea intervenției publice	Valoarea asistenței financiare nerambursabile
1	2	3	4	5	6	7
CHELTUIELI ELIGIBILE DIRECTE						
	Cheltuieli pentru achiziția de teren <i>(sunt eligibile în limita a 10% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului)</i>				<i>(se completează cu cota maximă de finanțare aferentă tipului de întreprindere și regiunii)</i>	
	Cheltuieli cu lucrări de modernizare/extindere/construcție clădiri și spații <i>(detaliere în devizul general din SF)</i>					
	Cheltuieli pentru achiziția de active fixe corporale <i>(echipamente IT și pentru comunicații; instalații, echipamente și instrumente independente pentru cercetare)</i>					
	Cheltuieli pentru achiziția de active fixe necorporale <i>(aplicații informatice; licențe)</i>					
	Cheltuieli pentru achiziționarea de clădiri și spații					
TOTAL PARȚIAL						
CHELTUIELI INTEGRAL NEELIGIBILE						
1	Taxa pe valoarea adăugată					
2	Cheltuieli pentru informare și publicitate privind proiectul					
3	Cheltuieli pentru managementul proiectului					
...					
...					
...					
TOTAL CHELTUIELI NEELIGIBILE						
TOTAL GENERAL		<i>(Total buget proiect)</i>	<i>(Valoare eligibilă totală)</i>	<i>(Valoare neeligibilă totală)</i>		<i>(Valoare asistență nerambursabilă)</i>

4.2 PACHETUL DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Prezentați detalierea surselor de finanțare ale proiectului, conform tabelului:

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE
I (I=II+III)	VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI	
II	VALOAREA NEELIGIBILĂ A PROIECTULUI	
III	VALOAREA ELIGIBILĂ A PROIECTULUI	
III.1	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	
III.2	CONTRIBUȚIA ELIGIBILĂ A SOLICITANTULUI	
III.2.1	Contribuția în numerar	
III.2.2	Contribuția în natură	Nu este cazul
III.2.3	Împrumut	

ANEXĂ LA CEREREA DE FINANȚARE: CV-URILE PERSOANELOR IMPLICATE ÎN MANAGEMENTUL PROIECTULUI (max. 10)

Se va completa pentru membrii echipei care implementează proiectul câte un CV de max. 1 pagină pe modelul următor:

Acronimul Proiectului:

Funcția în cadrul Proiectului:

1. Nume:

2. Prenume:

3. Data și locul nașterii:

4. Cetățenie:

5. Stare civilă:

6. Studii:

Instituția	Perioada	Grade sau diplome obținute

7. Experiența profesională:

Instituția	Perioada	Funcția	Descriere

8. Limbi străine cunoscute:

9. Competențe în domeniul investițiilor:

10. Alte specializări și calificări:

11. Experiența acumulată (în special managerială) în alte programe/proiecte naționale/internaționale:

Programul/Proiectul	Funcția	Perioada	Bugetul administrat

12. Alte mențiuni:

Declar pe proprie răspundere că datele prezentate sunt în conformitate cu realitatea.

Data completării:

ANEXĂ LA CEREREA DE FINANȚARE: CV-URILE PERSONALULUI CARE VA OPERA ȘI UTILIZA INFRASTRUCTURA (max. 10)

Se va completa pentru personalul care va opera și utiliza infrastructura câte un CV de max. 2 pagini pe modelul următor:

Funcția în cadrul Proiectului:

1. Nume:
2. Prenume:
3. Data și locul nașterii:
4. Cetățenie:
5. Stare civilă:
6. Studii:

Instituția	Perioada	Grade sau diplome obținute

7. Experiența profesională:

Instituția	Perioada	Funcția	Descriere

8. Limbi străine cunoscute:

9. Brevete de invenții, dacă există (maxim cinci):

10. Lucrări publicate, dacă există (maxim cinci lucrari, cele mai relevante pentru activitățile ce urmează a fi desfășurate cu infrastructura ce face obiectul proiectului):

11. Membru al asociațiilor profesionale:

12. Specializări și calificări:

13. Experiența acumulată (inclusiv managerială) în alte programe/proiecte naționale/internaționale:

Programul/Proiectul	Funcția	Perioada

14. Domeniile și topicile de cercetare care vor fi abordate cu infrastructura dezvoltată pe proiect:

Declar pe proprie răspundere că datele prezentate sunt în conformitate cu realitatea.

Data completării:

ANEXA 2 LA GHIDUL SOLICITANTULUI
LISTA DOCUMENTELOR ÎNSOȚITOARE LA CEREREA DE FINANȚARE

Toți solicitanții trebuie să fie înregistrați în Registrul Potențialilor Contractori și să aibă datele actualizate (<http://www.mct.ro/rpc/home.jsp>).

ANEXE	
Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social Statut și act juridic de înființare a instituției Bilanțurile oficiale pe ultimii doi ani, inclusiv Contul de Profit și Pierdere	RPC
Titlu de proprietate pentru teren/imobil sau act de concesiune (unde este cazul), împreună cu: Extras de Carte Funciara cu precizarea „libere de orice sarcini și servituți” și Declarație pe propria răspundere că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu	Documente însoțitoare
Ante-contract ferm de vânzare/cumpărare* pentru teren (unde este cazul), împreună cu: Extras de Carte Funciara cu precizarea „libere de orice sarcini și servituți”	Documente însoțitoare
Contracte de închiriere intabulate pentru spații/imobile (unde este cazul) în care să nu existe cluze care să afecteze activitățile proiectului	Document însoțitor
Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea	Document însoțitor
Declarație pe proprie răspundere privind ajutoare de stat sau ajutoare de minimis acordate pentru aceleași costuri eligibile	Document însoțitor
Declarația solicitantului cu privire la evitarea dublei finanțări	Document însoțitor
Declarația de certificare a aplicației	Document însoțitor
Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice	Document însoțitor
Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice	Document însoțitor
Certificatul constatator de la Registrul Comerțului	Document însoțitor

Cazierul judiciar al reprezentantului legal al Solicitantului	Document însoțitor
Studiul de fezabilitate (pe CD)	Document însoțitor
Certificatul de urbanism (unde este cazul)	Document însoțitor
Hotărârea AGA/ CA de aprobare a proiectului pentru participarea la competiția POSCCE-A2-O2.3.2-2008-4 , precum și a contribuției financiare a solicitantului pentru proiect	Document însoțitor
CV-urile persoanelor implicate în managementul proiectului**	Max. 10
CV-urile personalului care va opera și utiliza infrastructura**	Max. 10

**) la contractare trebuie depus obligatoriu titlul de proprietate pentru teren, împreună cu Extrasul de Carte Funciară și Declarația pe proprie răspundere că terenul nu face obiectul unui litigiu.*

***) se completează în cererea de finanțare și se înregistrează electronic împreună cu aceasta.*

ANEXA 2.1

- Model pentru declarația privind terenul/imobilul -

Subsemnatul/subsemnata, (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante), în calitate de (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al

..... (denumirea instituției solicitante), declar pe proprie răspundere că
(se va completa după caz)

terenul din

SAU

imobilul din

pe care se va face investiția propusă în proiectul cu titlul „.....”

nu face obiectul vreunui litigiu de natură patrimonială sau nepatrimonială, aflat pe rolul instanțelor judecătorești.

Data

zi...../lună...../an.....

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

Nume (litere mari de tipar)

Semnătură și ștampilă

ANEXA 2.2

Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea

- Certificăm prin prezenta că (denumirea instituției solicitante) nu se află în nici una din situațiile enumerate în continuare:
 - i) în stare de faliment ori lichidare, afacerile administrate de un judecător-sindic 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;
 - ii) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat (buget de stat, bugete speciale, bugete locale), în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - iii) reprezentantul legal a fost condamnat 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;
 - iv) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile cerute mai sus.
- Certificăm pe proprie răspundere că (denumirea instituției solicitante) nu este în dificultate în sensul Liniilor Directoare comunitare cu privire la ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate, publicate în Jurnalul Oficial al Comunității Europene nr. C244/01.10.2004, și anume:
 - a) în cazul societăților cu răspundere limitată, când se constată pierderea a mai mult de jumătate din capitalul social și a mai mult de un sfert din capital în ultimele 12 luni;
 - b) în cazul unei societăți în care cel puțin o parte din asociați răspund nelimitat de datoriile întreprinderii, atunci când s-a pierdut mai mult de jumătate din capitalul propriu, așa cum reiese din evidentele contabile ale societății, și când mai mult de un sfert din acest capital s-a pierdut în decursul ultimelor 12 luni;
 - c) pentru întreprinderile de orice formă juridică, atunci când respectiva întreprindere întrunește condițiile pentru a fi supusă unei proceduri prevăzute de legislația privind procedura reorganizării judiciare și a falimentului.

d) chiar în cazul în care nici una din condițiile de la a), b), c) nu este îndeplinită, o întreprindere este considerată în dificultate când prezintă simultan următoarele simptome:

- 1) are cifra de afaceri în scădere;
- 2) înregistrează pierderi;
- 3) acumulează datorii;
- 4) fluxul de numerar în scădere.

- Certificăm pe proprie răspundere că (denumirea instituției solicitante) nu a fost subiect al unei decizii a Comisiei Europene de recuperare a unui ajutor de stat sau, în cazul în care a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța integral recuperată.
- Certificăm pe proprie răspundere că proiectul (titlul proiectului) nu solicită finanțare pentru susținerea activităților de export ale (denumirea instituției solicitante) către țări sau către State Membre și nici nu va utiliza cu precădere produsele naționale în detrimentul produselor importate.
- Certificăm pe proprie răspundere că vom utiliza finanțarea nerambursabilă strict pentru activitățile și costurile precizate în proiectul (titlul proiectului).
- Certificăm pe proprie răspundere că activitățile eligibile ale proiectului (titlul proiectului) nu au început înainte ca ANCS - OI Cercetare să ne confirme în scris că propunerea îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute pentru competiție.

Declarație pe proprie răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice.

Data: (ZI/LUNĂ/AN)	
Reprezentantul legal	Funcție Nume și prenume (<i>litere mari de tipar</i>) Semnătura Ștampila
Directorul de proiect	Nume și prenume (<i>litere mari de tipar</i>) Semnătura

ANEXA 2.3

Declarație pe proprie răspundere privind alte ajutoare de stat acordate pentru aceleași cheltuieli eligibile

Declar pe proprie răspundere că nu am beneficiat de alte ajutoare de stat sau ajutoare de minimis acordate pentru aceleași cheltuieli eligibile care fac obiectul propunerii de proiect cu titlul

(titlul proiectului)

SAU

Declar pe proprie răspundere că am beneficiat de alte ajutoare de stat sau ajutoare de minimis acordate pentru următoarele cheltuieli eligibile care fac obiectul propunerii de proiect (titlul proiectului), dar fără a se depăși intensitatea maximă de finanțare admisă pentru acest proiect:

Categoriile de cheltuieli eligibile conform pct. 4.1 al cererii de finanțare	Valoarea ajutorului de stat/de minimis primit (lei)	Schema pe care a fost acordat ajutorul

Declarație pe proprie răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice.

Data: (ZI/LUNĂ/AN)	
Reprezentantul legal	Funcție
	Nume și prenume (<i>litere mari de tipar</i>)
	Semnătura
	Ștampila
Directorul de proiect	Nume și prenume (<i>litere mari de tipar</i>)
	Semnătura

ANEXA 2.4

Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice

Subsemnatul/subsemnata, (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante), în calitate de (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al

..... (denumirea instituției solicitante), declar pe proprie răspundere că activitățile și cheltuielile propuse spre finanțare în cadrul proiectului cu titlul: “.....”, depus la Competiția POSCCE-A2-O2.3.2-2008-4, **nu sunt și nu au fost finanțate din alte surse publice.**

Data

zi...../lună...../an.....

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

Nume (*litere mari de tipar*)

Semnătură

Ștampilă

ANEXA 2.5

Declarație de certificare a aplicației

Confirm că informațiile incluse în cererea de finanțare cu titlul,
acronimul și numărul de înregistrare electronică, precum și detaliile
prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară pentru care am aplicat este
necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

De asemenea, confirm că nu cunosc 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 declarație, propunerea ar putea fi respinsă.

Declarație pe proprie răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice.

Data

zi...../lună...../an.....

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată

Nume (litere mari de tipar)

Semnătură

Ștampilă

ANEXA 3 LA GHIDUL SOLICITANTULUI

INSTRUCȚIUNI DE ACHIZIȚII PENTRU BENEFICIARII 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 50% sau mai puțin din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat.

Beneficiarii care se încadrează în prevederile art. 8 (autorități contractante) sau 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.

<i>Tip Contract</i>	<i>Condiții</i>	<i>Procedura de urmat</i>
Contract de LUCRARI	Cumulativ: <input type="checkbox"/> contractul este finanțat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> contractul este finanțat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; <input type="checkbox"/> valoarea estimată a contractului este mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 2.500.000 euro.	Se aplică prezentele instrucțiuni
	<input type="checkbox"/> contractul este finanțat în mod direct, în proporție de 50% sau mai puțin din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat.	Se aplică prezentele instrucțiuni
Contractul de SERVICII	Cumulativ: <input type="checkbox"/> contractul este finanțat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; <input type="checkbox"/> 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

	<p>Cumulativ:</p> <p><input type="checkbox"/> contractul este finantat în mod direct, în proportie de mai mult de 50%, din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat;</p> <p><input type="checkbox"/> valoarea estimata a contractului este mai mica sau egala cu echivalentul în lei a 125.000 euro.</p>	Se aplica prezentele instructiuni
	<p><input type="checkbox"/> contractul este finantat în mod direct, în proportie 50% sau mai putin din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat .</p>	Se aplica prezentele instructiuni
Contractul de FURNIZARE	<p>Cumulativ:</p> <p><input type="checkbox"/> contractul este finantat în mod direct, în proportie de mai mult de 50%, din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat;</p> <p><input type="checkbox"/> valoarea estimata a contractului este mai mare decat echivalentul în lei a 1 000.000 euro.</p>	Una din procedurile de achizitie prevazute de OUG nr. 34/2006, cu modificarile și completările ulterioare
	<p>Cumulativ:</p> <p><input type="checkbox"/> contractul este finantat în mod direct, în proportie de mai mult de 50%, din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat;</p> <p><input type="checkbox"/> valoarea estimata a contractului este mai mic decat echivalentul în lei a 1 000 000 euro.</p>	Se aplica prezentele instructiuni
	<p><input type="checkbox"/> contractul este finantat în mod direct, în proportie 50% sau mai putin din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat.</p>	Se aplica prezentele instructiuni

Nerespectarea prezentelor instructiuni atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achizitiei de servicii, lucrari sau produse în cadrul proiectelor co-finantate prin Programul Operational Sectorial Cresterea Competitivitatii Economice- POS CCE .

Beneficiarii privati au dreptul de a achizitiona direct produse, servicii sau lucrari, cand valoarea achizitiei nu depaseste echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achizitie de produse, servicii sau lucrari.

Prezentele instructiuni nu se aplica pentru atribuirea contractelor care au ca obiect cumpararea sau inchirierea de bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora.

2.Principii

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

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proportionalitatea;
- 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 transparența 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 proportionalitate se înțelege asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului și cerințele solicitate a fi îndeplinite.

Prin eficiența utilizării fondurilor publice reprezintă aplicarea procedurilor de atribuire competitive 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 situațiile în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială a persoanelor fizice sau juridice implicate în procesul de achiziție ar putea influența desfășurarea procedurii și adoptarea deciziilor de 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/instructiuni)

2	Elaborarea documentatiei de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> - elaborarea caietului de sarcini - stabilirea clauzelor contractuale - stabilirea cerintelor minime de calificare și selectie (optional) - stabilirea criteriului de atribuire - reguli de participare și de evitare a conflictului de interese
3	Anuntul/invitatie de participare	<ul style="list-style-type: none"> - elaborarea și publicarea anuntului de participare intr-un ziar local/national - elaborarea și trimiterea invitatiei de participare la cel puțin 3 potentiali ofertanti - punerea la dispozitie a documentatiei de atribuire - raspuns la solicitarile de clarificari
4	Derularea procedurii	<ul style="list-style-type: none"> - primirea și inregistrarea ofertelor - deschiderea ofertelor - evaluarea ofertelor - elaborarea procesului-verbal de evaluare a ofertelor și de adjudecare a ofertei castigatoare
5	Atribuirea contractului	<ul style="list-style-type: none"> - comunicarea rezultatului procedurii catre ofertanti - publicarea anuntului de atribuire intr-un ziar local/national - semnarea contractului

3.1 . Programarea achizitiei

Beneficiarul va stabili achizițiile necesare și calendarul acestora în conformitate cu obiectivele și activitățile proiectului co-fințat din POS CCE și va lua în calcul, la estimarea valorii bunurilor/serviciilor/lucrarilor 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 34 cu modificările și completările ulterioare sau 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 documentatiei de atribuire

Documentatia 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 documentatiei 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 co-fințat din POS CCE.

Documentatia de atribuire va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- informații generale privind beneficiarul (adresa, date de contact, mijloace de comunicare);
- instrucțiuni privind date limită care trebuie respectate (pentru solicitarile de clarificări, pentru depunerea ofertelor etc.) și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire;
- optional, 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;
- instructiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și a celei financiare, precum și cu privire la perioada minima de valabilitate a ofertelor;
- informatii detaliate și complete cu privire la criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei castigatoare (oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic sau pretul cel mai scazut)
- informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

Modalitatea de punere la dispozitie a documentatiei de atribuire va fi mentionata în anuntul/invitatie de participare.

Caietul de sarcini reprezinta descrierea obiectivă a produselor, serviciilor sau lucrarilor necesare beneficiarului cu referire la cerintele, prescriptiile 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 (optional) reprezinta acele conditii/cerinte minime, impuse prin documentatia de atribuire, ce trebuie indeplinite de catre ofertant, care se refera la:

- situatia personala a ofertantului;
- capacitatea de exercitare a activitatii profesionale;
- situatia economica și financiara a ofertantului;
- capacitatea tehnica si/sau profesionala a ofertantului;
- standarde de asigurare a calitatii;
- standarde de protectie a mediului;
- standarde referitoare la conditiile de munca și de protectie a muncii.

Criteriile de calificare și selecție trebuie alese în asa fel incat sa nu fie disproportionat în raport cu natura și complexitatea contractului și sa nu conduca la restrictionarea participarii la procedura de atribuire (sa nu fie discriminatorii).

Criteriul de atribuire reprezinta criteriul stabilit în documentatia de atribuire și preluat în anuntul și invitatie de participare în baza caruia va fi atribuit contractul de achizitie. Criteriul poate fi oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic sau pretul cel mai scazut.

Criteriul oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic presupune stabilirea ca oferta castigatoare a ofertei care a intrunit cel mai mare punctaj prin aplicarea ca factori de evaluare alaturi de pret și a altor elemente precum costurile de functionare, caracteristicile calitative și tehnice, raportul cost/eficienta, servicii de asistenta tehnica etc.

Este interzisa folosirea cerintelor referitoare la calificare ca factori de evaluare a ofertelor.

3.3 Anuntul/invitatie de participare

Dupa finalizarea documentatie de atribuire beneficiarul va publica un anunt de participare intr-un ziar local/national și va transmite concomitent invitatie de participare la cel puțin 3 potentiali ofertanti. Anuntul și invitatie de participare vor avea acelasi continut, vor fi elaborate în baza documentatiei de atribuire și vor stipula principalele reguli de participare precum și modalitatea de punere la dispozitie a documentatiei de atribuire.

Prin potential ofertant se intelege un operator economic, persoana fizica/juridica, de drept public sau privat care ofera în mod licit pe piata, potrivit domeniului sau de activitate, produsele, serviciile sau lucrarile care fac obiectul procedurii de achizitie respectiva.

Pentru a putea participa la procedura de achizitie, potentialii ofertanti trebuie sa nu se regaseasca în niciunul din urmatoarele cazuri:

- a) sunt insolvable sau în stare de faliment sau lichidare, au afacerile conduse de un administrator judiciar, sunt în incetare de plati, au suspendate activitatile de afaceri sau sunt în situatii similare prevazute în legislatia nationala;
- b) fac obiectul unei actiuni în justitie pentru declararea starii de faliment, lichidare, administrare speciala, sau orice alta situatie similara prevazuta de legislatia nationala;
- c) au fost condamnate în ultimii 3 ani prin hotarare definitiva a unei instante judecatoresti, pentru o fapta care a adus atingere eticii profesionale, sau pentru comiterea unei greseli în materie profesionala;
- d) in ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotararea definitiva a unei instante judecatoresti, pentru participare la activitati ale unei organizatii criminale, pentru coruptie, pentru fraudarea si/sau pentru spalare de bani.
- e) sunt vinovate de o grava greseala profesionala dovedita prin orice mijloace pe care autoritatea contractanta le poate dovedi;
- f) nu si-au indeplinit obligatiile privind plata impozitelor, taxelor și contributiilor de asigurari sociale catre bugetele componente ale bugetului general consolidat în conformitate cu prevederile legale în vigoare în Romania sau în tara în care sunt stabilite;
- g) sunt vinovate de prezentarea denaturata a informatiilor solicitate de autoritatile contractante, ca o conditie de participare la invitatia de ofertare sau contract;
- h) în ultimii 2 ani nu si-au indeplinit, sau si-au indeplinit în mod defectuos obligatiile contractuale, din motive imputabile lor, fapt care a produs sau este de natura sa produca grave prejudicii beneficiarilor contractelor respective, indiferent de natura finantarii acestor contracte.

Eligibilitatea ofertantilor va fi dovedita prin anexarea la oferte a unei declaratii, prin care se va preciza ca ofertantul nu se regaseste în niciuna dintre situatiile de mai sus.

Termenul limita pentru depunerea ofertelor, mentionat în invitatia și anuntul de participare va fi stabilit astfel incat sa să permita intocmirea de oferte fundamentate tehnic și financiar.

Ofertantii sunt obligati sa-si mentina ofertele valabile pe perioada specificata în documentatia de atribuire. Aceasta perioada trebuie sa fie suficienta pentru a permite beneficiarului sa examineze ofertele, sa aprobe propunerea de adjudecare, sa anunte ofertantul castigator și sa semneze contractul.

3.4 Derularea procedurii

La primirea ofertelor, beneficiarul trebuie sa le inregistreze în ordinea primirii acestora. O oferta primita prin mijloace electronice poate fi inregistrata și analizata, dar va fi considerata conforma numai daca este anexata, în dosarul de achizitie, în varianta originala (tiparita, semnata și stampilata).

Vor intra în evaluarea tehnica și financiara numai acele oferte depuse în termen și al caror ofertanti sunt eligibili și au indeplinit criteriile de calificare și selectie, daca este cazul, descrise în documentatia de atribuire.

Ofertele primite vor fi considerate conforme daca sunt compatibile din punct de vedere al valorii, performantelor tehnice și al obiectului acestora cu cerintele mentionate în caietul de sarcini . Ofertele trebuie defalcate pe componentele și preturile acestora.

Beneficiarul va alege oferta castigatoare conform criteriului de atribuire mentionat în documentatia de atribuire și va intocmi procesul verbal de adjudecare a contractului în care va motiva rezultatul procedurii.

3.5 Atribuirea contractului de achizitie

Beneficiarul va comunica rezultatul procedurii de atribuire, în acelasi timp, catre toti ofertantii care au participat la procedura și va publica un anunt de atribuire într-un ziar local/national.

Contractul trebuie sa fie incheiat în forma scrisa în doua exemplare originale, semnat de ambele parti, stampilat și datat. Contractul trebuie sa fie valabil pe o perioada suficient de mare, astfel incat sa se permita implementarea proiectului în conformitate cu datele din contractul de finantare, cu documentele anexate acestuia și cu graficul de implementare tehnico-financiara a proiectului.

Contractul trebuie sa mentioneze datele de identificare a celor doua parti semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului, termene clare și ferme pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor, contul în care se vor face platile. Vor fi prevazute în mod expres conditii referitoare la livrare, montaj, punere în functiune, receptie, standarde de calitate, service, garantii, etc.

Daca ofertantul castigator nu semneaza contractul în termenii stabiliti, beneficiarul poate sa incheie contractul cu ofertantul cu punctajul imediat urmator, daca oferta corespunde, sau poate relua procedura de achizitie în aceleasi conditii.

Daca în contractul de achizitii se face referire la una sau mai multe cheltuieli neeligibile, beneficiarul finantarii prin POS CCE trebuie sa suporte din surse proprii aceste cheltuieli, ele neputand fi solicitate prin cererile de rambursare.

Modificarea contractelor de achizitii este permisa cu respectarea urmatoarele conditii:

- Modificari la contract se pot face doar în perioada de executie a contractului și nu au efect retroactiv;
- Scopul actului aditional trebuie sa fie strans legat de natura proiectului din contractul initial;
- Prin actul aditional nu se pot face modificari care afecteaza fundamental termenii documentatiei de atribuire;
- Modificarile nu pot viza valoarea initiala a contractului decat daca aceasta posibilitate este prevazuta expres în documentatia de atribuire și este facuta în limita indicata;
- Orice modificare care prelungeste durata de executie a contractului trebuie facuta astfel incat implementarea și platile finale sa fie realizate inaintea expirarii contractului de finantare în cauza.

Achizițiile directe de produse, servicii sau lucrari (cand valoarea achizitiei nu depaseste echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achizitie de produse, servicii sau lucrari) se realizeaza pe baza de document justificativ care, în acest caz, se considera a fi contract de achizitie.

4 Dosarul de achizitie

Pentru achizițiile de servicii, lucrari sau produse, aferente proiectelor cofinantate prin Programul Operational Sectorial Cresterea Competitivitatii Economice, derulate în baza prezentelor instructiuni, beneficiarii privati ai Programului sunt obligati sa creeze și sa pastreze pentru fiecare achizitie în parte, un Dosar de achizitii, care va contine cel putin urmatoarele documente:

<u>Nr. crt</u>	<u>DOCUMENTE MINIME ALE DOSARULUI DE ACHIZITII</u>	<u>Achizitii de</u>		
		<u>Lucrari</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>Invitatie de participare și anuntul de participare</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>3</u>	<u>Dovada transmiterii spre publicare intr-un ziar local/national și dovada transmiterii invitatiei de participare la minim 3 potentiali ofertanti</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>4</u>	<u>Documentatia de atribuire</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>5</u>	<u>Oferte originale adresate beneficiarului insotite de declaratia de eligibilitate a ofertantului</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>6</u>	<u>Solicitarile de clarificari, precum și clarificarile transmise</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>7</u>	<u>Procesul-verbal de evaluare a ofertelor și de adjudecare a ofertei castigatoare</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>8</u>	<u>Dovada comunicarii catre ofertanti privind rezultatul procedurii și a publicarii anuntului de atribuire intr-un ziar local/national</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>9</u>	<u>Contractul de achizitie</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>

Toate documentele care deriva din procesul de achizitie vor fi pastrate de catre Beneficiar timp de 3 ani de la inchiderea POS CCE și vor fi puse la dispozitia Autoritatii de Management, Organismului Intermediar, Autoritatii de Certificare și Plata, Autoritatii de Audit, Comisiei Europene sau oricarui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.

ANEXA 4 A GHIDULUI SOLICITANTULUI

MĂSURILE 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 ale proiectului, locul de implementare al 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 Identitate Vizuală (disponibil pe website-urile www.minind.ro, www.fonduri-ue.ro, www.mct.ro)

Beneficiarii au obligația să transmită către OI 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 relevant.

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. homepage).

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 contribuției financiare a Uniunii Europene.

Dimensiunile recomandate pentru bannere, sunt:

- a) 2,5m x 0,8m pentru o sală cu o capacitate de maxim 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 informative 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.

Panourile trebuie montate chiar la locația proiectului. 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) imaginea Uniunii, cu steagul și cuvintele „Uniunea Europeană” fără a fi prescurtate;
- b) titlul proiectului/investiției;
- c) valoarea proiectului;
- d) menționarea contribuției financiare a Uniunii Europene. Mărimea caracterelor pentru menționarea contribuției financiare a Uniunii Europene va fi aceeași ca și cea folosită pentru informațiile referitoare la cofinanțarea națională, și nu mai mic de 50% din fontul folosit pentru scrierea titlului proiectului. 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 la nu mai târziu de 6 luni de la încheierea proiectului să monteze plăci permanente prin care se vor face cunoscute acțiunile Uniunii Europene.

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