

GHIDUL SOLICITANTULUI
PENTRU OPERAȚIUNEA 2.1.2
PROIECTE CD DE ÎNALT NIVEL ȘTIINȚIFIC LA CARE VOR PARTICIPA
SPECIALIȘTI DIN STRAINĂTATE

FINANȚARE:

A. PROGRAMUL OPERAȚIONAL CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII
ECONOMICE

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

Domeniul major de intervenție 2.1. – Cercetare-dezvoltare în parteneriat între universități/institute de cercetare-dezvoltare și întreprinderi în vederea obținerii de rezultate aplicabile în economie

- **Operațiunea 2.1.2: Proiecte CD de înalt nivel științific la care vor participa specialiști din străinătate**

Introducere

Prezentul Ghid reunește instrucțiunile, procedurile și criteriile ce trebuie respectate, la competiția din anul 2009, pentru accesarea fondurilor publice nerambursabile alocate „proiectelor CD de înalt nivel științific la care vor participa specialiști din străinătate” 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 – CDI)**
 - **Domeniul major de intervenție 2.1 „Cercetare-dezvoltare în parteneriat între universități/institute de cercetare-dezvoltare și întreprinderi în vederea obținerii de rezultate aplicabile în economie”**
 - **Operațiunea 2.1.2 „Proiecte CD de înalt nivel științific la care vor participa specialiști din străinătate”.**

Ghidul este structurat pe 5 secțiuni:

1. *Secțiunea I - Informații generale despre POS CCE*
2. *Secțiunea II – Reguli privind competiția de proiecte din anul 2009*
3. *Secțiunea III - Contractarea și finanțarea proiectelor prin POS CCE*
4. *Secțiunea IV - Monitorizare și control*
5. *Secțiunea V – Anexe ale Ghidului Solicitantului*

În completarea acestui ghid, vor fi publicate și alte documente necesare pentru competiția din anul 2009, și anume:

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

Ghidul solicitantului se adresează organizațiilor de cercetare-dezvoltare, precum și întreprinderilor cu activitate de C-D menționată în statut, care doresc să atragă specialiști de nivel internațional din activitatea de cercetare .

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: <http://amposcce.minind.ro>.

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.3388/17.11.2008 pentru aprobarea schemei de ajutor de stat "Finanțarea proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare (CDI) prin Programul Operațional Sectorial pentru Creșterea Competitivității Economice (POS-CCE)", aferentă operațiunilor 2.1.1 „Proiecte de cercetare în parteneriat între universități/ instituții de cercetare-dezvoltare și întreprinderi”, 2.1.2 „Proiecte CD de înalt nivel științific la care vor participa specialiști din străinătate” și 2.3.3 „Promovarea inovării în cadrul firmelor” din cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”
- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr.3345/14.11.2008 privind aprobarea listelor de cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul operațiunilor 2.1.1 «Proiecte de cercetare în parteneriat între universități/instituții de cercetare-dezvoltare și întreprinderi », 2.1.2 « Proiecte CD de înalt nivel științific la care vor participa specialiști din străinătate » și 2.3.3 « Promovarea inovării în cadrul întreprinderilor » 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, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 911/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 29/2007, cu modificările și completările ulterioare

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 925/2006 privind normele de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare
- HG 1660/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din OUG 34/2006
- Ordinul 183/2006 emis de Președintele ANRMAP privind aplicarea dispozițiilor referitoare la contractul de publicitate media
- Ordinul 155/2006 emis de Președintele ANRMAP pentru aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul 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 Operational Sectorial "Cresterea Competitivitatii Economice", elaborate de Autoritatea de Management (anexa la contractul de finanțare și anexa 3 la Ghidul Solicitantului)

d) 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

e) 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

f) 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. 31/1990, 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

g) privind reglementările UE

- Regulamentului 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. 800/2008 al Comisiei de declarare a anumitor categorii de ajutor compatibile cu piața comună în aplicarea art. 87 și 88 din Tratat (Regulament general de exceptare pe categorii de ajutoare)
- Decizia Comisiei nr. 3472/2007 pentru aprobarea POS CCE

CUPRINS

	Pagina
SECȚIUNEA I – INFORMATII GENERALE	7
1. Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice – prezentare generală, obiective, axe prioritare	7
1.1 Prezentare generală	7
1.2 Axa prioritara 2 – Competitivitate prin CDI	8
1.2.1 Prezentare generală	8
1.2.2 Obiective	9
1.2.3 Structura (domenii majore de intervenție)	9
1.3 Operațiunea 2.1.2 - Proiecte CD de înalt nivel științific la care vor participa specialiști din străinătate	10
SECȚIUNEA II - REGULI PRIVIND COMPETIȚIA DE PROIECTE DIN ANUL 2009	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. Descrierea proiectelor	14
2.2.1. Condiții impuse specialiștilor din străinătate	15
2.2.2. Criterii de eligibilitate a proiectului	15
2.3 Activități eligibile	16
2.4 Tipuri de cheltuieli	18
2.5 Modul de finanțare a proiectelor	20
3. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE	22
3.1 Temele orizontale	22
3.2 Cum se completează Cererea de finanțare	23
3.3 Modalitatea de depunere a proiectelor	29
3.4 Lista documentelor însoțitoare	33
4. MODUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR	37
4.1 Verificarea formală	37
4.2 Verificarea eligibilității solicitantului și a proiectului	38
4.3 Evaluarea propunerilor	38
4.4 Reguli specifice de selecție	43
SECȚIUNEA III – CONTRACTAREA ȘI FINANȚAREA PROIECTELOR PRIN POS CCE	45
5. SEMNAREA CONTRACTULUI	45
6. FINANȚAREA PROIECTELOR	46
6.1 Rambursarea cheltuielilor	46
6.2 Achiziții	47
6.3 Arhivare	47
7. INFORMARE ȘI PUBLICITATE	47
SECȚIUNEA IV – MONITORIZARE ȘI CONTROL	48

SECȚIUNEA V – ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI	51
Anexa 1 – Cererea de finanțare	53
Anexa 2 – Lista documentelor însoțitoare la Cererea de finanțare	73
Anexa 3 – Norme interne elaborate de Autoritatea de Management - „Instrucțiuni de achiziții pentru beneficiarii operatori economici privati ai Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice”	81
Anexa 4 – Măsuri de informare și publicitate	89
Anexa 5 – Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii	92
Anexa 6 – Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare	94
Anexa 7 – Modele de studii de fundamentare însoțitoare (Plan de afaceri/Studiu de impact/Studiu de piață)	96

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 Strategic Național de Referință (CSNR) 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 CSNR, respectiv „Creșterea competitivității economice pe termen lung”, contribuind în același timp la implementarea tuturor celorlalte priorități ale CSNR.

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 Operational 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 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 Inovării, 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 este structura din cadrul Ministerului Economiei, având responsabilitatea transferării către beneficiari a sumelor de prefinanțare, cofinanțare alocate de la bugetul de stat, a sumelor din asistență financiară nerambursabilă de la Uniunea Europeană și a sumelor pentru acoperirea plății taxei pe valoarea adăugată aferentă cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectelor finanțate din instrumente structurale în cadrul POS CCE, precum și către contractori a sumelor aferente finanțării proiectelor de asistență tehnică, după caz.

Autoritatea de Certificare și Plată - este structura organizatorică în cadrul Ministerului Finanțelor Publice, 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 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 2.1.2 - Proiecte CD de înalt nivel științific la care vor participa specialiști din străinătate

Prezentare generală

Această operațiune are ca **obiectiv** crearea de nuclee de competență științifică și/sau tehnologică de înalt nivel, la standarde europene, în cadrul unei instituții C-D, al unei universități sau al unei întreprinderi gazdă, prin atragerea de specialiști din străinătate, de orice naționalitate, cu competență recunoscută.

Proiectele vor fi conduse de către specialistul din străinătate, care va fi angajat ca cercetător științific pe o perioadă egală cu cel puțin durată proiectului, în instituția gazdă.

Specialistul din străinătate trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să aibă cel puțin 5 ani vechime în activitatea de cercetare (titlul de doctor în științe este obligatoriu);
- b) să fi lucrat în cercetare (sau să fi fost la studii pentru doctorat sau postdoctorat) cel puțin 3 ani în străinătate, în ultimii 5 ani.

Este incurajat transferul de competențe între mediul academic și cel industrial și se punctează suplimentar dacă specialistul care vine într-o universitate sau institut a lucrat în străinătate într-o întreprindere (pe o perioadă semnificativă de cel puțin 1 an) sau invers, dacă specialistul care vine într-o întreprindere a lucrat în străinătate într-o universitate/institut (cel puțin 1 an).

Rezultatele proiectului pot fi transferate în economie și ulterior implementate în producție printr-un proiect de inovare eligibil pentru sprijin prin operațiunile domeniului de intervenție 3 - Accesul întreprinderilor la activități de cercetare-dezvoltare și inovare al axei prioritare 2.

Domeniu de aplicare

Operațiunea va fi concentrată pe următoarele arii tematice prioritare:

- Sănătate
- Agricultură, siguranță și securitate alimentară
- Energie
- Mediu
- Materiale, produse și procese inovative
- Tehnologia informației și comunicații
- Biotehnologii
- Spațiu și securitate

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;
- activitățile de prelucrare și comercializare a produselor agricole, în cazurile în care:
 - i) valoarea finanțării este stabilită pe baza prețului sau a cantității unor astfel de produse achiziționate de la producători primari sau comercializate de către întreprinderile în cauză;
 - ii) acordarea finanțării este condiționată de obligația de a fi direcționat, parțial sau integral, către producătorii primari.

SECȚIUNEA II - REGULI PRIVIND COMPETIȚIA DE PROIECTE DIN ANUL 2009

2.1. Cine poate să solicite finanțare

2.1.1. Categoriile de solicitanți

Propunerea de proiect este depusă de către instituția gazdă. Pentru această operațiune pot solicita finanțare:

a) Organizații de cercetare

Din această categorie fac parte instituții de drept public sau privat, care au în obiectul de activitate cercetarea-dezvoltarea, organizate în conformitate cu art.7 sau art.8 din Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică aprobată prin Legea nr. 324/2003 cu modificările și completările ulterioare. Organizație de cercetare înseamnă o entitate, precum o universitate sau un institut de cercetare, indiferent de statutul său juridic sau de modul său de finanțare, al cărei scop principal este de a realiza cercetare fundamentală, cercetare industrială sau dezvoltare experimentală și de a-și face cunoscute rezultatele prin predare/instruire, publicare sau transfer de tehnologie. Toate profiturile/veniturile excedentare trebuie reinvestite în aceste activități, în difuzarea rezultatelor sau în predare/instruire. Întreprinderile care pot exercita influență asupra unui astfel de organism, de exemplu prin calitatea lor de acționari sau membri ai organismului, nu se bucură de acces preferențial la capacitățile de cercetare ale organismului în cauză sau la rezultatele cercetărilor acestuia.

b) Intreprinderi cu activitate CD menționată în statut

Este considerată întreprindere orice entitate care desfășoară o activitate economică, indiferent de forma juridică și de dimensiunea acesteia (micro, mică, mijlocie, mare).

Criteriile pe care o întreprindere trebuie să le respecte pentru a fi considerată întreprindere mică sau mijlocie sunt în conformitate cu prevederile Legii nr. 346/2004 cu modificările și completările ulterioare, care este armonizată cu legislația comunitară în vigoare. Microîntreprinderile se încadrează în categoria întreprinderilor mici. Orice întreprindere care nu respectă aceste criterii este întreprindere mare.

2.1.2. Condiții de eligibilitate ale solicitanților

2.1.2.1. Condiții de eligibilitate pentru întreprinderi

Solicitantul întreprindere 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) Activitatea de cercetare-dezvoltare este în obiectul de activitate principal/secundar al întreprinderii.

Se justifică prin certificatul constatator emis de Registrul Comerțului.

c) Solicitantul este atestat să desfășoare activități C-D.

Solicitantul va depune ca document însoțitor o declarație semnată de reprezentantul legal al instituției prin care se precizează data și numărul deciziei ANCS prin care este atestată capacitatea de cercetare-dezvoltare a instituției respective, conform HG nr. 551/2007.

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) 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).

“Întreprindere aflată în dificultate”, în cazul în care beneficiarul este o **întreprindere mică sau mijlocie**, este întreprinderea care îndeplinește următoarele condiții:

(i) 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;

(ii) 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;

(iii) Pentru întreprinderile de orice formă juridică atunci când respectiva întreprindere întrunește condițiile prevăzute de legislația națională privind procedura insolvenței

iv) un IMM cu o vechime de mai puțin de trei ani nu se consideră a fi în dificultate în aceasta perioadă în sensul prezentei scheme, cu excepția cazului în care îndeplinește condițiile de la iii).

“Întreprindere aflată în dificultate”, în cazul în care beneficiarul este o **întreprindere mare**, este întreprinderea care, fie se regăsește în una din situațiile prevăzute mai sus la i), ii) sau iii), fie prezintă simultan simptome obișnuite ale unei întreprinderi aflate în dificultate, cum ar fi: creșterea pierderilor, scăderea cifrei de afaceri, creșterea volumului stocurilor, supracapacitate, scăderea fluxului de numerar, îndatorare crescută, creșterea sarcinilor financiare și scăderea sau dispariția valorii activului net.

f) 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.

g) Solicitantul nu a fost obiect al unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene privind declararea unui ajutor de stat ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau, în cazul în care au făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și ajutorul a fost integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă.

h) Reprezentantul legal al întreprinderii solicitante nu a furnizat informații false.

*Pentru justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate de la punctele **d)** – **h)** 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.*

i) 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.

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

- Statut și documente de înființare a întreprinderii / 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 de tip întreprindere mică sau mijlocie depune o declarație cuprinzând informații cu privire la încadrarea unei întreprinderi în categoria IMM (model în Anexa 5 a acestui Ghid).

2.1.2.2. Condiții de eligibilitate pentru organizația de cercetare

Solicitantul este eligibil dacă îndeplinește condițiile de mai jos, care se justifică 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 atestat/acreditat să desfășoare activități C-D și își desfășoară activitatea în România.

Solicitantul va depune ca document însoțitor o declarație semnată de reprezentantul legal al instituției prin care se precizează data și numărul deciziei ANCS prin care este acreditată/atestată capacitatea de cercetare-dezvoltare a instituției respective, conform HG nr. 551/2007.

b) Forma de organizare este conform celor precizate la alineatul 2.1.1, litera b), anume instituție de învățământ superior sau instituție pentru care activitatea de CD este principala activitate din statut sau din actul juridic de înființare și rezultatele acestei activități sunt diseminate prin activități de învățământ, publicare sau transfer de tehnologie.

Documentele solicitate sunt Statut/ROF, care sunt înregistrate în RPC.

Toate profiturile/veniturile excedentare sunt reinvestite în activități de cercetare, diseminarea rezultatelor sau în învățământ /educație, conform actului de constituire sau statutului.

În cazul în care există întreprinderi care pot exercita influență asupra entității (acționari sau membri), acestea nu au acces preferențial la capacitățile de cercetare ale organizației de cercetare și nici la rezultatele de cercetare generate de aceasta.

În bilanț sau în bilanța cu situația analitică, activitățile non-economice, costurile și finanțarea acestora sunt prezentate separat de activitățile economice.

Solicitantul va depune o declarație de eligibilitate privind conformitatea cu definiția referitoare la „organizația de cercetare” (vezi Anexa 6).

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

- Statut și documente de înființare a instituției / 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.

2.2. Descrierea proiectelor

Deși propunerile de proiecte sunt depuse de instituțiile gazdă în care se vor desfășura ulterior proiectele, este de așteptat ca proiectele să fie gândite și elaborate în principal de *specialiști de înalt nivel internațional*, eventual împreună cu colectivele de cercetare din instituțiile gazdă cu care vor lucra.

Directorul de proiect este obligatoriu specialistul din străinătate (de înalt nivel internațional).

În echipa proiectului pot fi incluși cercetători/specialiști cu activitate CD din instituția gazdă, dar numărul acestora este limitat la maximum 5 persoane. Proiectul poate să prevadă poziții vacante de doctorand sau postdoctorale, al căror număr nu este limitat, dar care pot fi ocupate doar de persoane care nu sunt și nu au mai fost angajate în instituția gazdă.

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.

Proiectele se vor adresa următoarelor opt arii tematice prioritare: sănătate; agricultură, securitate și siguranță alimentară; energie; mediu; materiale, produse și procese inovative; tehnologia informației și comunicații; biotehnologii; spațiu și securitate.

Durata proiectelor este de maximum 36 luni.

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”.

2.2.1 Condiții impuse specialiștilor din străinătate (de înalt nivel internațional)

Eligibilitatea proiectului este condiționată de conducerea acestuia de către un specialist de înalt nivel internațional, în calitate de director de proiect, care va fi angajat, conform prevederilor legale pe perioada derulării proiectului, cu normă întreagă sau parțială, în instituția care depune propunerea de proiect. Norma parțială trebuie să reprezinte cel puțin 50% din numărul de ore alocate proiectului. În acest caz, este obligatorie prezența directorului de proiect în instituția gazdă (angajatoare) cel puțin 50% din perioada de timp pentru care a fost angajat.

Prin specialist din străinătate (de înalt nivel internațional) se înțelege un specialist/cercetător care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a lucrat cel puțin 5 ani în activitatea de cercetare-dezvoltare înainte de data depunerii cererii de finanțare,
- a lucrat în cercetare (sau a fost la studii pentru doctorat sau postdoctorat) în străinătate cel puțin 3 ani din ultimii 5 înainte de data depunerii cererii de finanțare
- titlul de doctor în științe.

Specialistul demonstrează îndeplinirea acestor condiții prin următoarele documente:

- CV-ul transmis împreună cu cererea de finanțare,
- copii după contractele de muncă/documente echivalente acoperind ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare,
- contractul individual de muncă/documentul echivalent sau acordul de colaborare cu instituția gazdă;
- recomandări de la cel puțin unul din angajatorii unde a lucrat în ultimii 5 ani,
- copie după diploma de doctor.

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.
- Durata proiectului să se încadreze în limitele menționate în cererea de propuneri de proiecte (vezi punctul 2.2 din Ghidul solicitantului).
- Domeniul de cercetare al proiectului să se încadreze în una din ariile tematice prioritare (vezi punctul 2.2 din Ghidul solicitantului).
- Propunerile să demonstreze existența efectului stimulativ al finanțării prin depunerea unei declarații scrise pe proprie răspundere că activitățile proiectului nu au demarat

Înainte de depunerea cererii finanțare (cu excepția documentațiilor pregătitoare care atestă fezabilitatea proiectului)

- Activitățile proiectului să **nu** înceapă înainte ce ANCS - OI Cercetare să confirme 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 2.5 din Ghidul solicitantului).
- Să conțină cel puțin o activitate de cercetare industrială/dezvoltare experimentală.
- Activitățile proiectului să nu fi fost sau să nu fie finanțate din alte surse publice
- Propunerea de proiect depusă de o organizație de cercetare să fie însoțită de un studiu de impact/ studiu de piață.
Propunerea de proiect depusă de o întreprindere mare sau de un IMM să fie însoțită de un plan de afaceri, finanțat sau nu prin Programul IMPACT.
- 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/Senat de aprobare a proiectului propus pentru competiția POSCCE-A2-O2.1.2-2009-2, și, unde este cazul, a contribuției financiare a întreprinderii pentru proiect.
- Cererea de finanțare să fie însoțită fie de contractul de angajare a specialistului de înalt nivel internațional în instituția solicitantă, fie de un acord de colaborare între părți, care să prevadă angajarea specialistului în instituția gazdă, în cazul în care finanțarea nerambursabilă este aprobată. Durata contractului de angajare trebuie să acopere cel puțin durata proiectului.
- 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.
Proiectul nu favorizează activitățile de prelucrare și comercializare a produselor agricole, în cazurile în care: (i) valoarea finanțării este stabilită pe baza prețului sau a cantității unor astfel de produse achiziționate de la producători primari sau comercializate de către întreprinderile în cauză; (ii) acordarea finanțării este condiționată de obligația de a fi direcționat, parțial sau integral, către producătorii primari.

2.3. Activități eligibile

Pentru aceste proiectele sunt eligibile următoarele tipuri de activități:

- activități de cercetare industrială;
- activități de dezvoltare experimentală;
- activități pentru obținerea și validarea drepturilor de proprietate industrială (numai pentru organizații de cercetare și IMM-uri¹);
- activități de informare și publicitate pentru proiect (numai pentru organizații de cercetare);
- management de proiect (numai pentru organizații de cercetare).

Proiectele depuse de întreprinderi și care cuprind activități în domeniul producției primare de produse agricole (produsele enumerate în anexa I la Tratatul CE; articolele din plută; produsele

¹ IMM-urile sunt întreprinderile definite conform legislației naționale și comunitare în vigoare. Microîntreprinderile sunt încadrate în categoria întreprinderilor mici.

care imită sau înlocuiesc laptele și produsele din lapte) vor primi finanțare numai pentru activități de cercetare industrială și dezvoltare experimentală.

Cercetare industrială înseamnă cercetare sau investigație critică planificată în scopul dobândirii de cunoștințe și competențe noi pentru elaborarea unor noi produse, procese sau servicii sau pentru realizarea unei îmbunătățiri semnificative a produselor, proceselor sau serviciilor existente. Cuprinde crearea de părți componente pentru sisteme complexe, care este necesară pentru cercetarea industrială, în special pentru validarea tehnologiilor generice, cu excepția prototipurilor;

Dezvoltare experimentală înseamnă dobândirea, combinarea, modelarea și utilizarea unor cunoștințe și competențe existente de ordin științific, tehnologic, de afaceri și din alte domenii relevante, în scopul producerii unor planuri, aranjamente sau proiecte pentru produse, procese sau servicii noi, modificate sau îmbunătățite. Acestea mai pot include, de exemplu, alte activități care vizează definirea conceptuală, planificarea și documentarea noilor produse, procese sau servicii. Activitățile pot cuprinde elaborarea de schițe, desene, planuri și alte documentații, numai dacă acestea nu sunt destinate uzului comercial. Dezvoltarea de prototipuri și proiecte pilot cărora li se poate da o utilizare comercială este de asemenea inclusă, în cazul în care prototipul este în mod obligatoriu produsul comercial final și fabricarea sa este prea costisitoare pentru ca acesta să fie utilizat exclusiv în scopuri demonstrative și de validare. În cazul unei utilizări comerciale ulterioare a proiectelor demonstrative sau pilot, orice venit generat de o astfel de utilizare trebuie dedus din costurile eligibile. Producția experimentală și testarea produselor, proceselor și serviciilor sunt, de asemenea, eligibile, cu condiția ca aceste produse, procese și servicii să nu poată fi utilizate sau transformate pentru utilizare în aplicații industriale sau în activități comerciale. Dezvoltarea experimentală nu include modificările de rutină sau periodice aduse produselor, liniilor de producție, proceselor de producție, serviciilor existente și altor operațiuni în desfășurare, chiar dacă astfel de modificări constituie îmbunătățiri.

Solicitantul trebuie să demonstreze necesitatea activităților propuse spre finanțare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

Efectul stimulativ al finanțării și impactul acesteia

Efectul stimulativ este demonstrat numai în cazul în care activitățile din cadrul proiectului nu au început înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare pentru obținerea ajutorului. Efectul stimulativ nu este perturbat dacă înainte de depunerea cererii de finanțare beneficiarul a realizat pentru proiectul respectiv documentații privind fezabilitatea acestuia (pentru care nu solicită finanțare).

În cazul întreprinderilor mari, propunerile de proiecte trebuie să demonstreze efectul stimulativ al finanțării. Efectul direct al finanțării asupra activităților de CDI se va materializa în creșterea acestora în mărime, rază de acțiune, volum de cheltuieli și viteză. În acest sens cererea de finanțare și documentele însoțitoare (în special planul de afaceri) trebuie să conțină date suficiente din care să rezulte îndeplinirea a cel puțin unuia din următoarele criterii în condițiile acordării finanțării:

a) o creștere substanțială a dimensiunii proiectului/activității ca urmare a finanțării: creșterea costurilor totale ale proiectului (fără diminuarea cheltuielilor suportate de către beneficiar din fonduri proprii o dată cu primirea finanțării), comparativ cu situația în care nu s-a beneficiat de finanțare; creșterea numărului de angajați implicați în activitățile de CDI;

b) o creștere substanțială a domeniului de aplicare a proiectului/activității ca urmare a finanțării: creșterea numărului de rezultate obținute pe proiect (brevete, publicații științifice, produse, procese și servicii noi/îmbunătățite, etc); realizarea unui proiect mai ambițios caracterizat de o probabilitate mai mare de impact științific sau tehnologic, dar și de o probabilitate mai mare de eșec (legată de riscuri mai mari asumate prin proiectul de cercetare, de desfășurarea pe termen lung a proiectului, de incertitudinea privind rezultatele acestuia);

c) o creștere substanțială a valorii totale a cheltuielilor suportate de beneficiar pentru proiect/activitate ca urmare a finanțării: creșterea cheltuielilor totale de CDI ale beneficiarului; creșterea bugetului angajat pentru proiect (fără o scădere corespunzătoare în bugetul altor proiecte); creșterea cheltuielilor de CDI ale beneficiarului ca procent din cifra totală de afaceri;

d) o creștere substanțială a ritmului de finalizare a proiectului/activității în cauză: o perioadă mai scurtă de timp pentru terminarea proiectului în comparație cu același proiect realizat fără finanțare nerambursabilă (îndeplinirea acestui criteriu trebuie însoțită de îndeplinirea a cel puțin unui alt criteriu de la a, b și c, pentru ca efectul stimulator să fie demonstrat).

In cazul organizațiilor de cercetare, propunerile de proiecte trebuie să demonstreze impactul pe care finanțarea o are asupra dezvoltării instituționale a solicitanților din punct de vedere al activităților de cercetare. Pentru organizațiile de cercetare este obligatoriu ca specialistul venit din străinătate să rămână în instituția gazdă și să conducă colectivul de cercetare constituit cu ajutorul finanțării nerambursabile pe o perioadă egală cel puțin cu durata proiectului.

2.4. Tipuri de cheltuieli

2.4.1. Cheltuieli eligibile

A. Cheltuieli pentru activitățile de cercetare industrială/dezvoltare experimentală

1. Cheltuieli de personal (cercetători, tehnicieni și personal auxiliar în măsura în care aceștia sunt angajați în proiectul de cercetare)

- Cheltuieli salariale
- Cheltuieli de deplasare în scopul realizării proiectului

2. Cheltuieli pentru achiziția de active corporale, în măsura și pe durata utilizării acestora în cadrul proiectului de cercetare (dacă aceste instrumente și echipamente au o durată de funcționare mai mare decât durata proiectului de cercetare, sunt eligibile doar costurile de amortizare pe durata proiectului, calculate pe baza bunelor practici contabile)

- Echipamente IT și pentru comunicații
- Echipamente și instrumente pentru cercetare

3. Cheltuieli pentru achiziția de active fixe necorporale

- Cunoștințe tehnice
- Brevete
- Drepturi de utilizare

4. Cheltuieli pentru achiziția de servicii

- Servicii de cercetare
- Servicii de consultanță și servicii echivalente folosite exclusiv pentru activitățile de cercetare industrială/dezvoltare experimentală

5. Cheltuieli de amortizare pentru clădiri și spații, în măsura și pe durata utilizării acestor clădiri și spații pentru activitățile de cercetare industrială/dezvoltare experimentală

6. Cheltuieli pentru închirierea de teren în măsura în care servește realizării activităților de cercetare industrială/dezvoltare experimentală

7. Cheltuieli generale de administrație (de regie) implicate direct de activitățile de cercetare industrială/dezvoltare experimentală

- Servicii de comunicații (internet, telefon, servicii poștale și de curierat)
- Plata utilităților (energia electrică, apă, canalizare, salubritate, energie termică, gaze naturale)
- Cheltuieli salariale pentru personalul administrativ

8. Cheltuieli pentru achiziția de substanțe, materiale, plante, animale de laborator, consumabile și alte produse similare necesare desfășurării activităților de cercetare industrială/dezvoltare experimentală

B. Cheltuieli pentru obținerea și validarea drepturilor de proprietate industrială (eligibile numai pentru beneficiarii tip organizații de cercetare sau IMM)

9. Cheltuieli anterioare acordării dreptului de proprietate industrială în prima jurisdicție, inclusiv cheltuieli legate de pregătirea, depunerea și examinarea cererii, precum și costurile suportate pentru reînnoirea cererii înainte de acordarea dreptului

10. Cheltuieli pentru traducere și alte cheltuieli suportate pentru obținerea sau validarea dreptului în alte jurisdicții

11. Cheltuieli suportate pentru apărarea valabilității dreptului pe parcursul examinării oficiale a cererii și a eventualelor proceduri de opoziție, chiar dacă astfel de cheltuieli intervin după recunoașterea dreptului

C. Alte cheltuieli eligibile pentru beneficiarii tip organizații de cercetare

12. Cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect

13. Cheltuieli aferente managementului de proiect

- Cheltuieli de personal pentru echipa care asigură managementul proiectului (salariale și de deplasare)
- Transport bunuri
- Birotică.

2.4.2. Cheltuieli neeligibile

În conformitate cu prevederile art. 12 al HG 759/2007, următoarele categorii de cheltuieli sunt neeligibile:

- 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.

2.4.3. Condiții generale și specifice de eligibilitate a cheltuielilor

Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) să fie în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare.

Condiții specifice de eligibilitate a cheltuielilor (OM 3345/2008):

- Pentru a fi eligibile pentru finanțare, toate cheltuielile trebuie să facă parte din categoriile de cheltuieli menționate în anexa 1 a OM nr.3345/2008, să corespundă obiectivelor Axei Prioritare "Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare" și să fie coerente cu obiectivele și rezultatele proiectelor propuse spre finanțare.
- Cheltuielile efectuate de beneficiar sunt considerate eligibile după data confirmării în scris a eligibilității proiectului de către Organismul Intermediar pentru Cercetare.

- Cheltuielile salariale pe proiect se cumulează per persoană cu toate veniturile salariale directe obținute din contractele de finanțare încheiate din fondurile Axei Prioritare 2 “Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare” și din fondurile bugetare alocate Planului Național de Cercetare-Dezvoltare Inovare II pentru perioada 2007-2013 și nu pot depăși plafoanele prevăzute în Anexa 3 la Hotărârea Guvernului nr. 475/2007 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare II pentru perioada 2007 – 2013. Cheltuielile salariale se decontează conform contractului de muncă și/sau proporțional cu procentul din fișa postului/foaia de prezență aferentă atribuțiilor specifice implementării proiectului.
- Cheltuielile generale de administrație (de regie) sunt eligibile în limita a **10%** din valoarea cheltuielilor eligibile pentru activitățile de cercetare-dezvoltare aferente proiectului. Metoda de calcul folosită pentru calculul pro-ratei pentru decontarea cheltuielilor generale de administrație se va stabili de către Autoritatea de Management și se va atașa în anexă la contractul de finanțare.
- Cheltuielile aferente managementului de proiect sunt eligibile în limita a **10%** din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului.

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.

Procedurile de achiziție derulate de beneficiarii tip organizații de cercetare se derulează în conformitate cu OUG 34/2006 aprobată prin Legea nr. 337/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Procedurile de achiziție derulate de întreprinderi 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

Valoarea asistenței financiare nerambursabile este de maximum 6.000.000 lei.

Valoarea asistenței financiare nerambursabile acordate nu poate depăși echivalentul în lei a 1,5 milioane de euro.

Activitățile din cadrul proiectelor realizate de **organizații de cercetare** se finanțează cu 100% din costurile eligibile.

Finanțarea proiectelor depuse de **întreprinderi** constituie ajutor de stat și se face în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr.3388/2008 pentru aprobarea schemei de ajutor de stat “Finanțarea proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare (CDI) prin Programul Operațional Sectorial pentru Creșterea Competitivității Economice (POS-CCE)”, aferentă operațiunilor 2.1.1 „Proiecte de cercetare în parteneriat între universități/ instituții de cercetare-dezvoltare și întreprinderi”, 2.1.2 „Proiecte CD de înalt nivel științific la care vor participa specialiști din străinătate” și 2.3.3 „Promovarea inovării în cadrul firmelor” din cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”.

Pentru întreprinderi cotele de finanțare se calculează ca procent din costurile eligibile ale proiectului, pe categorii de activități și în funcție de tipul întreprinderii (mare, mijlocie, mică).

Cotele de bază de finanțare publică a activităților de cercetare-dezvoltare, ca procent din cheltuielile eligibile, sunt următoarele:

- 50% pentru cercetarea industrială;
- 25% pentru dezvoltarea experimentală.

Pentru cercetarea industrială și dezvoltarea experimentală se va acorda la cotele de bază un bonus de 10% pentru întreprinderile mijlocii și de 20% pentru întreprinderile mici.

Pentru obținerea și validarea drepturilor de proprietate industrială pentru IMM-uri, intensitatea ajutorului nu poate depăși cota aferentă activității de cercetare-dezvoltare care a condus la inițial la dreptul de proprietate industrială în cauză, respectiv 50% pentru cercetarea industrială și 25% pentru dezvoltarea experimentală. Se va acorda la cotele menționate un bonus de 10% pentru întreprinderile mijlocii și de 20% pentru întreprinderile mici.

În tabelul de mai jos se prezintă o sinteză a cotelor maxime de finanțare, pe categorii de activități și de beneficiari, care se aplică tuturor cheltuielilor eligibile ale proiectului suportate din fonduri publice.

Activitate	Întreprindere			Organizație de cercetare
	Mare	Mijlocie	Mică	
Cercetare industrială	50%	60%	70%	100%
Dezvoltare experimentală	25%	35%	45%	100%
Obținerea și validarea drepturilor de proprietate industrială (rezultate din cercetarea industrială)	-	60%	70%	100%
Obținerea și validarea drepturilor de proprietate industrială (rezultate din dezvoltarea experimentală)	-	35%	45%	100%
Informare și publicitate pentru proiect	-	-	-	100%
Management de proiect	-	-	-	100%

3. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE

Pentru competiția din acest an, termenul limită de depunere a propunerilor de proiecte 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 înregistrează electronic și 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.

Datele din Cererea de Finanțare trebuie să fie corelate cu cele din studiul aferent (plan de afaceri/studiu de impact), 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.

- **Achizițiile**

În ceea ce privește achiziția de bunuri/servicii/lucrări în vederea implementării proiectului, este obligatorie respectarea legislației specifice în vigoare (OUG 34/2006 aprobată prin Legea 337/2006 cu modificările și completările ulterioare) și, în cazul întreprinderilor, Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii operatori economici privați ai Programului Operational Sectorial “Creșterea Competitivității Economice” (Anexa 3 a Ghidului Solicitantului), anexate contractului de finanțare.

3.2. Cum se completează “Cererea de finanțare”

Cererea de finanțare are următoarele elemente componente:

I. Informații privind solicitantul

II. Descrierea proiectului

III. Concordanța cu politicile UE și legislația națională

IV. Bugetul proiectului / Surse de finanțare

V. Anexe și certificarea aplicației

I. Informații privind solicitantul

Pentru a fi eligibil, solicitantul trebuie să respecte criteriile enunțate la punctul 2.1.2.1 din Ghidul Solicitantului.

- Numele organizației

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

- Categoria

Întreprindere sau organizație de cercetare.

- Cod unic de înregistrare

- Numărul din Registrul Comerțului

sau

- Nr. de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

- Coduri CAEN

- Codul principal de activitate
- Codul secundar (de cercetare-dezvoltare, în cazul în care codul principal nu este de C-D)

I.1.1.2. Tipul solicitantului

- Forma de organizare a solicitantului

Solicitanții **întreprinderi** vor utiliza următoarele codificări pentru forma de organizare:

- IMic - întreprindere mică (inclusiv microîntreprinderi)
- IMed - întreprindere mijlocie
- INTR - întreprindere mare

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

Solicitanții **organizații de cercetare** vor utiliza următoarele codificări pentru forma de organizare:

- INCD - institut național de cercetare-dezvoltare
- I-AR - institut din cadrul Academiei Romane
- I-AS - institute, centre de cercetare-dezvoltare coordonate de Academia de Științe Agricole și Silvicultură
- I-AM - institute, centre de cercetare-dezvoltare coordonate de Academia de Științe Medicale
- IPCD - institute/centre/stațiuni CD organizate ca instituții publice
- IPRD - centru internațional de CD înființat în baza unor acorduri internaționale
- UNIS - instituții de învățământ superior, acreditate, sau structuri ale acestora (inclusiv spitale clinice și spitale universitare)
- ICDSC - unități de cercetare-dezvoltare organizate ca societăți comerciale
- UNIP - instituții de învățământ superior private acreditate
- ONGCD - organizații neguvernamentale care au ca obiect principal de activitate cercetarea-dezvoltarea

- Număr de angajați

Număr mediu anual de angajați sau, pentru întreprinderi, conform indicațiilor din Legea nr. 346/2004 cu modificările și completările ulterioare.

I.1.1.4. Director de proiect

Se completează cu datele specialistului de înalt nivel internațional care va fi angajat și va conduce proiectul în instituția solicitantă.

I.1.1.5. Banca

- Banca/ Sucursală

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

I.1.1.6. Finanțări nerambursabile primite anterior sau în prezent din fonduri publice

Referitor la proiectele finanțate anterior, se vor evidenția proiectele internaționale și/sau 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

II.2.1 Aria tematică a proiectului

- Aria tematică a proiectului

Sunt eligibile următoarele arii tematice:

1. Sănătate
2. Agricultură, siguranță și securitate alimentară
3. Energie
4. Mediu
5. Materiale, produse și procese inovative
6. Tehnologia informației și comunicații
7. Biotehnologii
8. Spațiu și securitate

- Codul UNESCO al proiectului

Codul UNESCO al proiectului este corelat cu aria tematică și demonstrează că domeniul S/T al proiectului se încadrează în aria tematică.

- Numărul de înregistrare IMPACT

Dacă planul de afaceri aferent 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). Se va prezenta obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului.

- 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.

- Efectul stimulat

Se va completa numai de către solicitanții de tip întreprinderi mari. Analiza efectului stimulat trebuie să se bazeze pe o comparație a situațiilor cu și fără finanțare nerambursabilă. Toate afirmațiile făcute în această secțiune trebuie susținute și completate cu date măsurabile prin Planul de afaceri (vezi punctul 2.3 și punctul 4.3 din Ghidul Solicitantului).

- Contextul proiectului

Se va preciza dacă proiectul pentru care se solicită finanțarea reprezintă o componentă într-un proiect mai complex, explicându-se dacă acestea sunt independente din punct de vedere tehnic și financiar și ce criterii s-au folosit la departajarea lor.

Se va descrie comparativ situația pe plan național și internațional în domeniu, astfel încât să se poată determina nivelul de performanță al rezultatelor preconizate a se obține.

- Descrierea componentelor proiectului

Se vor descrie componentele / etapele proiectului propus spre finanțare.

- Prezentarea specialistului de înalt nivel internațional

Se va prezenta concis experiența și realizările specialistului de înalt nivel internațional, precum și modul în care acesta va contribui la dezvoltarea activităților CD în instituția solicitantă și la crearea unui nucleu de competență pe un domeniu de cercetare/tehnologie încă neabordat sau foarte puțin abordat de către solicitant și CV-ul acestuia.

- Descrierea activităților proiectului

Se vor descrie activitățile și subactivitățile proiectului, pe componente. Acestea vor trebui să fie corelate cu punctele 2.6 – Calendarul activităților, cu 3.4 – Achiziții și cu 4.1 – Detalierea costurilor proiectului din Cererea de finanțare.

- Resursele proiectului

Se va prezenta sediul unde se vor derula activitățile proiectului, precum și dotările, echipamentele deținute și utilizate pentru implementarea proiectului.

- Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării

Se prezintă rezultatele viitoare ale proiectului, 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 implementarea/ realizarea proiectului, în vederea obținerii rezultatelor la termenele prevăzute.

- Personalul echipei de management a proiectului

Directorul de proiect va fi obligatoriu specialistul de înalt nivel internațional.

În echipa proiectului pot fi incluși cercetători din instituția gazdă, dar numărul acestora este limitat la maximum 5 persoane. Proiectul poate să prevadă poziții vacante de doctorand sau postdoctorale, al căror număr nu este limitat, dar care pot fi ocupate doar de persoane care nu sunt și nu au mai fost angajate în instituția gazdă.

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 36 de luni. 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 descrierea activităților proiectului. De asemenea trebuie să corespundă cu metodologia de implementare.

II.2.7. Indicatori

Indicatorii asociați proiectului se pot încadra în 2 categorii:

- indicatori de realizare, care reprezintă activitățile care sunt finanțate;
- indicatori de rezultat, care reprezintă rezultatele directe/avantajele pe care le obțin beneficiarii.

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

- Cheltuieli eligibile finanțate public pentru proiect (lei)

Indicatori de rezultat

- Locuri de muncă nou create, total (eventual din care în activitatea CD), datorită proiectului (număr)
- Număr cereri de brevete rezultate din proiect
- Număr de publicații științifice rezultate din proiect
- Contribuția financiară privată (cheltuieli eligibile și neeligibile) a solicitantului la proiect (lei)
- Cheltuielile eligibile efectuate de către întreprindere pentru proiect (lei)

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: *“În situația în care proiectul nu realizează integral indicatorii asumați prin contract, finanțarea nerambursabilă acordată va fi redusă fie proporțional, fie, în cazuri justificate, cu luarea în considerare a specificului proiectului.”*

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

Se prezintă modul în care proiectul propus 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 proiectul 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 capacitatea beneficiarului de a susține financiar pe de o parte implementarea proiectului, pe de altă parte continuarea activității colectivului recent creat sub coordonarea specialistului din străinătate și consolidarea acestuia. Se vor prezenta elemente privind implementarea rezultatelor de cercetare ale proiectului.

- Sustenabilitatea instituțională

Se va prezenta pe scurt colectivul din instituția gazdă ce va lucra în cadrul proiectului și se vor anexa CV-urile (pentru max. 5 persoane+directorul de proiect, dar proiectul poate să prevadă locuri vacante pentru doctoranzi și postdoctoranzi). Se va pune accent pe experiența colectivului, ținând cont de activitatea acestora, de rezultatele obținute în activități de cercetare (prin publicații, brevete, proiecte etc).

Se vor preciza posturile nou-create, profilul acestora și sursele de finanțare. Se va descrie suportul tehnic și administrativ asigurat de solicitant.

II.2.13 Impactul asistenței financiare nerambursabile asupra implementării proiectului

Se va justifica impactul finanțării nerambursabile, utilizând, unde este cazul, și informațiile cuprinse în planul de afaceri/studiul de impact, analizând comparativ efectele nefinanțării cu cele rezultate din finanțare. Intreprinderile mari trebuie să demonstreze efectul stimulativ al finanțării publice (vezi punctul 2.3 din Ghidul Solicitantului).

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.

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 de tehnologii și/sau utilizarea de echipamente, care asigura 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 integrat 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 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) și cu prevederile "Instrucțiunilor de achiziții pentru beneficiarii operatori economici privați ai Programului Operational Sectorial "Creșterea Competitivității Economice" (Anexa 3 a Ghidului Solicitantului).

IV. Pachetul de finanțare a proiectului

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

Bugetul proiectului este detaliat pe categorii de cheltuieli eligibile, care pot fi finanțate nerambursabil atât prin program, cât și prin contribuția financiară a beneficiarului, precum și cheltuieli neeligibile, care vor fi suportate din fonduri proprii sau resurse atrase de beneficiar (în cazul întreprinderilor, fără să implice fonduri publice).

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

Pentru fiecare tip de cheltuială se completează valoarea totală, valoarea eligibilă (mai mică sau egală cu valoarea totală), dacă e cazul, valoarea neeligibilă (= val totală – val eligibilă), precum și valoarea asistenței financiare nerambursabile (valoarea eligibilă x intensitatea intervenției publice).

Asistența financiară nerambursabilă solicitată nu poate depăși 6.000.000 lei.

TVA este cheltuială neeligibilă și se completează valoarea TVA totală pentru proiect la categoria cheltuieli neeligibile.

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

IV.4.2. Pachetul de finanțare a proiectului

La acest punct se prezintă bugetul proiectului pe componente, 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 pentru CDI, 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

Competiția este cu termen limită de depunere a propunerilor până la data specificată în cererea de propuneri de proiecte.

De la data publicării cererii de propuneri de proiecte, 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.

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 și implementarea proiectului.

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’.

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 se face până la termenul limită de depunere a propunerilor specificat în cererea de propuneri de proiecte.

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	<p>Birou regional Iași Casa Miculescu, str. Pinului nr. 2, cod 700109, Iași, județul Iași Tel. 0232/219.006 Implementare : Gabriela Doboș, e-mail: gabriela.dobos@mct.ro Monitorizare : Iuliu Jica, e-mail : juliu.jica@mct.ro Management financiar și control: Doru Botezat, e-mail : doru.botezat@mct.ro</p>
	Sud Est	Brăila, Buzău, Constanța, Galați, Vrancea, Tulcea	<p>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 Implementare : Cristina Franț, e-mail: cristina.frant@mct.ro Monitorizare: Lăstuna Alina Rolea Management financiar și control: Andreea Lavinia Ionică, e-mail: andreea.ionica@mct.ro</p>
	Sud Muntenia	Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova, Teleorman	<p>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 Implementare : Clara Constantinescu, e-mail: clara.constantinescu@mct.ro Monitorizare : Viviana Filip, e-mail : viviana.filip@mct.ro Management financiar și control: Cristian Păsărică, e-mail : cristian.pasarica@mct.ro</p>
	Sud Vest Oltenia	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea	<p>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 Implementare : Augustin Corneanu, e-mail: augustin.corneanu@mct.ro Monitorizare : Gabriel Vârtopeanu, e-mail: gabriel.vartopeanu@mct.ro Management financiar și control: Mihaela Brînzan, e-mail: mihaela.brinzan@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 Implementare : Gabriel Cristescu, e-mail : gabriel.cristescu@mct.ro Monitorizare : Gheorghe Crișan, e-mail: gheorghe.crisan@mct.ro Management financiar și control: Vasile Dogaru, e-mail : vasile.dogaru@mct.ro Codruța Dăianu , codruta.daianu@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 Implementare : Cristina Pasăre, e-mail : cristina.pasare@mct.ro Monitorizare : Rodica Meza, e-mail : rodica.meza@mct.ro Management financiar și control: Katona Reka, e-mail : katona.reka@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 Implementare : Nicoleta Buda, e-mail : nicoleta.buda@mct.ro Monitorizare : Ana Maria Roman Negoii, e-mail: ana.roman@mct.ro Management financiar și control: Florentina Sas, e-mail : florentina.sas@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 Implementare : Daniela Ghiculescu, tel: 021.310.03.73, e-mail: daniela.ghiculescu@mct.ro Monitorizare : Cristian Bararu; tel.021.317.76.33 Management Financiar: Mihaela Petre, tel. 021.311.35.50; e-mail:mpetre@mct.ro Comunicare: Daniela Gheorghian; tel: 021.311.35.30; e-mail:dgheorg@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-A2-02.1.2-2009-2**
- 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
- valoarea totală a proiectului, respectiv valoarea finanțării nerambursabile solicitate

- 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 din care face parte directorul de proiect, care va preciza elementele de identificare prezentate mai sus și dacă propunătorul este sau nu înscris în Registru Potențialilor Contractor.

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

3.4 Lista documentelor însoțitoare

Denumire document	Model în anexa	Nr.exemplare
PENTRU ÎNTREPRINDERI		
Cererea de finanțare		2 ex ștampilate
Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea întreprinderii	2.1	semnată de reprezentantul legal al instituției - 2 ex. în original
Declarația reprezentantului legal privind numărul și data deciziei ANCS prin care întreprinderea este atestată conform HG nr 551/2007 SAU Decizia ANCS prin care întreprinderea este atestată conform HG nr. 551/2007		semnată de reprezentantul legal al instituției - 2 ex. în original 2 copii
Declarația solicitantului cu privire la evitarea dublei finanțări din fonduri publice	2.2	2 ex. în original
Declarație pe proprie răspundere în vederea certificării efectului stimulat	2.3	2 ex. în original
Declarația de certificare a aplicației	2.4	2 ex. în original
Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale		original și 1 copie
Certificatul de atestare fiscală privind obligațiile de plată către buget		original și 1 copie
Cazierul judiciar al reprezentantului legal al întreprinderii solicitante		original și 1 copie
Declarație pe proprie răspundere privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii, dacă este cazul	5	semnată de reprezentantul legal al instituției - 2 ex. în original

Hotărârea AGA/ CA de aprobare a proiectului pentru participarea la competiția POSCCE-A2-O2.1.2-2009-2 , precum și a contribuției financiare a solicitantului pentru proiect		semnată de reprezentantul legal al instituției - 2 ex. în original
Planul de afaceri	7.1	5 CD-uri
Documente aferente specialistului de înalt nivel internațional ² : - copii după contractele de muncă/documente echivalente acoperind ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare și traducerea acestora de către firme autorizate - contractul individual de muncă/ documentul echivalent / acordul de colaborare cu instituția gazdă - recomandări de la cel puțin unul din angajatorii unde a lucrat în ultimii 5 ani, - copie după diploma de doctor		2 copii după fiecare document 2 copii pentru contract / original și 1 copie pt.acordul de colaborare original și 1 copie 2 copii
Certificatul constatator de la Registrul Comerțului		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 și Contul de Profit și Pierderi		RPC
PENTRU ORGANIZAȚII DE CERCETARE		
Cererea de finanțare		2 ex ștampilate
Declarația reprezentantului legal privind numărul și data deciziei ANCS prin care instituția este acreditată/atestată conform HG nr 551/2007 SAU Decizia ANCS prin care instituția este acreditată/atestată conform HG nr. 551/2007		semnată de reprezentantul legal al instituției - 2 ex. în original 2 copii
Declarația solicitantului cu privire la evitarea dublei finanțări din fonduri publice	2.2	2 ex. în original

² Referitor la documentele însoțitoare solicitate pentru specialistul din străinătate, nu se solicită copii legalizate, ci numai copii ale documentelor respective. Copiile legalizate sunt necesare numai în faza de contractare a proiectului.

Declarație pe proprie răspundere în vederea certificării efectului stimulantiv	2.3	2 ex. în original
Declarația de certificare a aplicației	2.4	2 ex. în original
Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare	6	semnată de reprezentantul legal al instituției - 2 ex. în original
Studiu de impact /studiu de piață	7.2	5 CD-uri
Documente aferente specialistului de înalt nivel internațional ³ : - copii după contractele de muncă/ documente echivalente acoperind ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare și traducerea acestora de către firme autorizate- contractul individual de muncă/ documentul echivalent / acordul de colaborare cu instituția gazdă - recomandări de la cel puțin unul din angajatorii unde a lucrat în ultimii 5 ani, - copie după diploma de doctor		2 copii după fiecare document sau original și 1 copie pt.acordul de colaborare original și 1 copie 2 copii
Certificatul constatator de la Registrul Comerțului (unde e cazul)		original și 1 copie
Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului (unde e cazul)		RPC
Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social (unde e cazul)		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 se facă până la termenul limită de depunere a propunerilor specificat în cererea de propuneri de proiecte.

- La semnarea contractului de finanțare, specialistul din străinătate trebuie să aibă un contract individual de muncă cu instituția gazdă sau un alt document echivalent, pe care trebuie să-l depună sub formă de copie legalizată la ANCS. De asemenea, trebuie să prezinte copii legalizate după contractele de muncă / documentele echivalente acoperind

³ Referitor la documentele însoțitoare solicitate pentru specialistul din străinătate, nu se solicită copii legalizate, ci numai copii ale documentelor respective. Copiile legalizate sunt necesare numai în faza de contractare a proiectului.

ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare, precum și copie legalizată după diploma de doctor.

⇒ **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 specialiști (oameni de știință) în domeniul proiectului, cu experiență în cercetare. Un reprezentant al ANCS va asigura Secretariatul Grupei de Evaluare fără însă să aibă drept de punctare.

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 membrii prezenți.

Lista evaluatorilor implicați în procesul de evaluare va fi făcută publică după încheierea procesului de selecție.

Pentru propunerile selectate pentru finanțare se trimit solicitanților scrisorile de acceptare.

4.1. Verificarea 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 O2.1.2;
Important: dacă cererea de finanțare nu a fost înregistrată electronic, propunerea nu va fi primită și nici înregistrată de personalul OI Cercetare.
- solicitanții sunt înregistrați 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 deasemenea 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 deasemenea notificați în scris.

4.3. Evaluarea propunerilor

Sunt evaluate doar propunerile de proiecte admise în urma verificării formale și a eligibilității.

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.

<p>Pentru evaluare se va analiza conținutul Cererii de finanțare și, unde este cazul, al Planului de Afaceri/Studiului de Impact și se vor acorda, pentru fiecare criteriu, calificative după următorul punctaj:</p> <p>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.</p> <p>3 pct – Satisfacător: propunerea se adresează la modul general criteriului, există lipsuri ce ar trebui completate.</p> <p>4 pct – Bun: propunerea se adresează în mod corect criteriului, deși unele aspecte mai pot fi îmbunătățite.</p> <p>5 pct – Foarte bun: propunerea se adresează pe deplin tuturor aspectelor relevante ale criteriului.</p> <p>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.</p>

Categoria de criterii: Relevanța

	Scor maxim	Scor obținut
1. Relevanța proiectului	10	
1.1 Relevanța științifică	5	
<ul style="list-style-type: none"> • Gradul de noutate a rezultatului/soluției științifice propuse • Contribuția proiectului la dezvoltarea globală a domeniului în cauză, privind nivelul cercetării-dezvoltării-inovării • Evidențierea efectului stimulator al activităților de CD pentru întreprinderile mari⁴ 		
1.2 Impactul proiectului	5	
<ul style="list-style-type: none"> • Măsura în care proiectul propus va contribui la obținerea de rezultate (direct) aplicabile pe piață • Contribuția proiectului la dezvoltarea competitivității științifice a instituției solicitante • Număr de locuri de muncă nou create • Contribuția la promovarea dezvoltării durabile și a egalității de șanse 		

Criteriul 1.1 Relevanța științifică

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 Planul de afaceri (cap.1) / Studiul de impact (cap.2)/ Studiul de piață (cap.2).

Se va evalua relevanța științifică a proiectului și gradul de noutate a soluției științifice propuse în proiect. Evaluatorii vor compara soluția științifică propusă cu rezultate obținute în domeniu cel puțin la nivel european. Se va aprecia în ce masura proiectul contribuie la deschiderea unor domenii de

⁴ In cazul în care instituția gazdă este o întreprindere mare

cercetare noi in institutia solicitanta. Se va evalua în ce măsură rezultatele activităților de cercetare pot contribui la dezvoltarea capacitatii de CDI pe domeniul propus. Se va urmări corelarea cu indicatorii de rezultat ai proiectului.

Propunerile depuse de **întreprinderile mari** vor primi zero puncte pentru acest criteriu dacă nu demonstrează realizarea a cel puțin unei rate supraunitare necesare demonstrării efectului stimulativ al finanțării CDI:

Rata 1:

$$\frac{\text{Media anuală a brevetelor și a rezultatelor de cercetare obținute pe perioada proiectului}}{\text{Media anuală a brevetelor și a rezultatelor de cercetare obținute în ultimii 3 ani înainte de demararea proiectului}}$$

Rata 2:

$$\frac{\text{Media anuală a cheltuielilor totale pentru CD ale întreprinderii pe perioada proiectului}}{\text{Media anuală a cheltuielilor totale pentru CD în ultimii 3 ani înainte de demararea proiectului}}$$

Rata 3:

$$\frac{\text{Media anuala a numarului de angajati implicati in activitati de CD pe perioada proiectului}}{\text{Media anuala a nr. de angajati implicati in act. de CD în ultimii 3 ani înainte de demararea proiectului}}$$

Prin rezultate de cercetare se intelege: publicatii stiintifice, contracte de cercetare (publice sau private), cereri de brevete depuse si aflate in proces de verificare, produse, procese și servicii noi/îmbunătățite.

Planul de afaceri si/sau cererea de finantare trebuie sa contina date suficiente care sa permita calcularea si verificarea acestor rate.

Criteriul 1.2 Impactul proiectului

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

precum și Planul de Afaceri (pct.III.1) / Studiul de impact (cap.4)/ Studiu de piață (cap.3).

Se va puncta pozitiv dacă proiectul demonstrează posibilitatea obținerii de rezultate aplicabile pe piață, precum și caracterul inovativ al acestor rezultate în plan local/ regional/ național/ european/ internațional.

Se va evalua existenta unui impact pe termen lung al proiectului asupra activitatii de cercetare din instituția solicitantă.

Se va evalua propunerea din punct de vedere al realismului acesteia privind creșterea numărului de locuri de muncă.

Se va evalua contribuția proiectului (prin rezultatele preconizate) la promovarea dezvoltării durabile și a egalității de șanse.

Propunerile depuse de **organizații de cercetare** nu vor primi mai mult de 2 puncte la acest criteriu daca nu demonstreaza cu argumente concrete impactul pe care finantarea proiectului o are asupra dezvoltării instituționale si a deschiderii unor noi direcții de cercetare prin colectivul nou creat. Pentru acești solicitanți este obligatoriu ca specialistul de înalt nivel internațional să rămână în instituția gazdă și să conducă colectivul de cercetare constituit cu ajutorul finanțării solicitate pe o perioadă de cel puțin doi ani după încheierea proiectului.

Categoria de criterii: Calitate și 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>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>• <i>Specialistul din strainatate: experienta si calitati manageriale</i>• <i>Capacitatea colectivului propus de a implementa proiectul</i>• <i>Analiza riscurilor</i>		

Pentru aceste criterii 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-ul specialistului de înalt nivel internațional și cele ale membrilor din echipa de implementare a proiectului.

Criteriul 2.1 Coerența și fezabilitatea proiectului

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. Pentru proiectele a căror rezultat se va materializa primtr- un produs/serviciu se va evalua viabilitatea pe piață a acestora rezultată din studiile de specialitate care însoțesc cererea de finanțare.

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 dimensionarea bugetului și echilibrul dintre componente, în conformitate cu obiectivele propuse.

Se va analiza dacă costurile corespund prețurilor de pe piață.

Criteriul 2.2 Capacitatea de implementare a proiectului

Se va evalua metodologia de implementare și capacitatea colectivului propus de a implementa proiectul.

Se va evalua competența științifică și experiența specialistului de înalt nivel internațional în corelare cu domeniul de cercetare propus, precum și capacitatea acestuia de a conduce proiectul și de a coagula în instituția solicitantă un colectiv de cercetare performant.

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.

Categoria de criterii: **Sustenabilitate**

	Scor maxim	Scor obținut
3. Sustenabilitate	5	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Capacitatea de a susține financiar colectivul de cercetare creat sub conducerea specialistului de înalt nivel internațional, după ce finanțarea nerambursabila va înceta</i> • <i>Capacitatea solicitantului de a valorifica rezultatele proiectului după încetarea finanțării nerambursabile</i> • <i>Asigurarea suportului tehnic și administrativ</i> 		

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

- 2.3 Descrierea proiectului,
- 2.4 Managementul proiectului,
- 2.12 Sustenabilitatea proiectului,
- 2.13 Impactul asistentei financiare nerambursabile asupra implementării proiectului,
- 4. Pachetul de finanțare a proiectului, precum și Planul de afaceri (cap.II)/Studiul de impact (cap.1)/ Studiul de piață (cap.3)

Se va evalua organizarea colectivului de cercetare creat sub conducerea specialistului de înalt nivel internațional și capacitatea solicitantului de a susține financiar activitatea acestui colectiv și de a reține specialistul respectiv în instituție după terminarea proiectului.

Se va evalua capacitatea solicitantului de a valorifica rezultatele proiectului.

Se va aprecia calitatea suportului tehnic și administrativ disponibil în instituția solicitantă.

Categoria de criterii: **Stimulente**

Pentru următorul criteriu se va acorda punctajul maxim indicat în caz de răspuns afirmativ (DA), respectiv 0 puncte în caz de răspuns negativ (NU).

Prin acest criteriu se va puncta suplimentar schimbul de personal și implicit de experiență între mediul de cercetare universitar/academic și cel industrial.

	Scor maxim	Scor obținut
4. Schimbul de experiență între întreprinderi și universități/institute	2	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Provine specialistul din străinătate dintr-un mediu de cercetare diferit de cel specific instituției gazdă, respectiv:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>dacă solicitantul este o întreprindere, a lucrat specialistul cel puțin 1 an într-o universitate sau institut de cercetare din străinătate, iar</i> - <i>dacă solicitantul este o organizație de cercetare, a lucrat specialistul cel puțin 1 an într-o întreprindere din străinătate?</i> 		

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

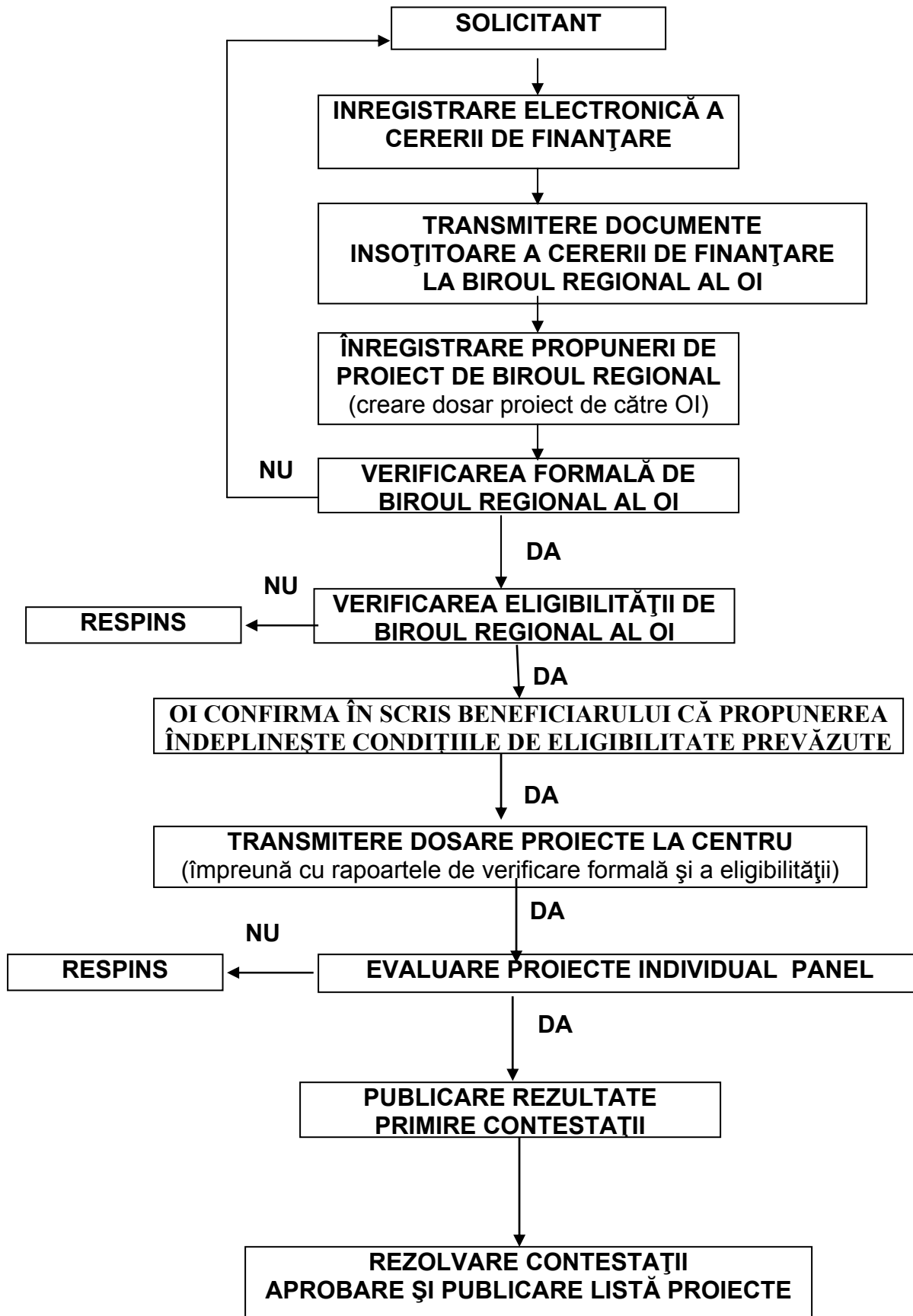
1. Propunerile de proiecte vor fi clasificate în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute. Propunerile care au obținut același punctaj se departajează după următoarele criterii:

- 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 proiecte care nu obțin cel puțin 21 de puncte (pragul de calitate) și nici cele care obțin un scor \leq cu 2 puncte la unul dintre criteriile 1.1, 1.2, 2.1, 2.2 sau 3.

Rezultatele procesului de evaluare și selecție sunt avizate de AM și aprobate de Președintele ANCS. Propunerile de proiecte admise pentru finanțare se publică pe site-ul ANCS www.mct.ro (pe pagina destinată Fondurilor structurale și operațiunii O2.1.2).



SECȚIUNEA III – CONTRACTAREA ȘI FINANȚAREA PROIECTELOR PRIN POS-CCE

5. SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Organismul Intermediar (OI) va transmite, fiecărui director de proiect de pe lista de proiecte aprobate pentru finanțare, scrisoarea de acceptare privind concluziile asupra evaluării proiectului și propunerile de modificare a cererii de finanțare (dacă este cazul).

Solicitanții sunt obligați ca în termen de 5 zile calendaristice să transmită o scrisoare de răspuns prin care acceptă sau resping propunerile din „*Scrisoarea de acceptare*”.

În vederea încheierii contractului, solicitanții sunt obligați să prezinte documentele solicitate de OI prin „*Scrisoarea de solicitare documente*”, în intervalul de timp precizat.

La expirarea perioadei de depunere, în cazul în care documentele solicitate nu au fost depuse, OI Cercetare va respinge aplicația în cauză, după o prealabilă notificare.

Contractul de finanțare se încheie între beneficiari/solicitanți și Organismul Intermediar pentru Cercetare (ANCS).

Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarii acceptă termenii și condițiile în care vor primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere proiectele pentru care primesc finanțarea, cu respectarea legislației naționale și comunitare și în conformitate cu Cererea de finanțare, anexă la contract.

În condițiile în care beneficiarii nu respectă termenii contractuali, Autoritatea de Management, prin Organismul Intermediar, poate cere înapoierea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite.

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 cazurile de ajutor de stat (când solicitantul instituția gazdă este întreprindere), 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: note contabile, balanța de verificare. 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 SMIS 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 după 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 serviciului prestat, foi de prezență la cursuri, fișe de evaluare întocmite de către participanții la cursuri, statele de plată ale trainerilor (copii certificate)
- Pentru cheltuieli de personal: foi de prezență, state de plată;
- Pentru cheltuieli cu amortizarea: declarație privind metoda de calcul a amortizării și valoarea lunară a acesteia, pentru fiecare mijloc fix (anexa la contractul de finanțare)
- 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 Cercetare 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 Prefinanțării și Cererilor de Rambursare (anexă la contractul de finanțare). Cererile de rambursare se fac pe etape de realizare. Netransmiterea Cererii de rambursare conform programului stabilit fără justificare scrisă,

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

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 (după caz) 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 5 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.

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 și cu cele specificate în MANUALUL DE IDENTITATE VIZUALĂ pentru Instrumentele Structurale 2007-2013 în România. Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință efectuarea unor corecții financiare.

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

Monitorizarea proiectelor se face de către Organismul Intermediar Cercetare, în vederea urmăririi atingerii obiectivelor de către beneficiar. Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de finanțare și se termină la finalizarea proiectului.

Monitorizarea constă în urmărirea progresului fizic și procedural înregistrat în implementarea proiectului și în colectarea și introducerea în SMIS - CSNR (Sistemul Unic Informatizat de Management) a tuturor informațiilor legate de proiect.

Beneficiarul va transmite OI-ului, pe toată durata de implementare a proiectului, rapoarte de progres tehnic.

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

- verificarea conținutului documentelor de raportare elaborate și transmise de către beneficiar (activități desfășurate/progresul fizic/indicatori);
- vizite de monitorizare care își propun verificarea implementării proiectului la fața locului/sediul beneficiarului (anunțate și neanunțate în caz de suspiciuni).

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 Contractul de finanțare, 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.

Dacă în rapoartele trimise sunt identificate omisiuni, sau sunt necesare clarificări, OI va notifica Beneficiarul, printr-o scrisoare, iar acesta este obligat să trimită OI-ului toate datele solicitate în 2 zile lucrătoare de la primirea scrisorii pentru lămuriri

Vizita de monitorizare

Scopul vizitei de monitorizare este de a verifica la fața locului realizarea proiectului, 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.

Vizita de monitorizare urmărește:

- să asigure faptul că proiectul progresează fizic, 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 Cercetare – Serviciul Monitorizare, 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 Serviciului de Monitorizare din cadrul OI Cercetare vor face cel puțin o vizită de monitorizare pe parcursul duratei de implementare a proiectului.

Beneficiarul are obligația de a participa la vizită și de a pune la dispoziția echipei de verificare toate documentele solicitate.

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

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 trimestrial și la momentele stabilite pentru prezentarea Cererii de rambursare, pe care o însoțește obligatoriu. 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 – prezintă activitățile programate pentru următoarea perioadă și însoțește fiecare Raport de progres
- Raportul final – reprezintă documentul standard completat la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului, ce prezintă progresul fizic total, indicatorii și rezultatele obținute per proiect. Este documentul care însoțește ultima Cerere de rambursare.

Control și audit

Verificarea pe teren se realizează de către OI Cercetare cel puțin odată pe durata de implementare a proiectului, 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.

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 5 ani de la data închiderii oficiale a POS CCE.

Beneficiarul este obligat să informeze Organismul Intermediar cu privire la modul în care se realizează evidența contabilă distinctă privind proiectul, transmițând OI Cercetare, în termen de 30 de zile calendaristice de la încheierea contractului, o notificare conform contractului de finanțare

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 5 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.

Beneficiarul are obligația de a păstra toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale

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 păstrării/arhivării documentelor, transmițând OI Cercetare, în termen de 30 de zile calendaristice de la încheierea contractului, o notificare conform contractului de finanțare.

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 toate condițiile pentru efectuarea verificărilor, punând la dispoziție, la cerere și în termen, documentele solicitate și asigurând disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

În cazul neregulilor constatate, beneficiarul are obligația să restituie debitul individualizat în titlul de creanță, conform prevederilor contractului de finanțare.

Recuperarea debitului ca urmare a neregulilor constatate, se realizează conform prevederilor OG nr. 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător, cu modificările și completările ulterioare.

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 5 – Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

Anexa 6 – Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare

Anexa 7 – Model de Plan de afaceri/Studiu de impact

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 2.1.2: „Proiecte CD de înalt nivel științific la care vor participa specialiști din străinătate ”

<< 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 și Bugetul de Stat

1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

1.1.1 SOLICITANT

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

1.1.2 TIPUL SOLICITANTULUI:

Forma de organizare a solicitantului	
Anul înființării	

Date despre solicitant	2006	2007	2008
Număr de angajați			
Cifra de afaceri (lei)			
Profit din exploatare (lei)			
Venituri realizate din cercetare-dezvoltare (lei)			

1.1.3 REPREZENTANTUL LEGAL AL SOLICITANTULUI

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

1.1.4 DIRECTOR DE PROIECT (specialist din strainatate)

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

1.1.5 BANCA

Banca/ Sucursală	
Adresa	
Nr. de cont în format IBAN	

1.1.6 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 IFI⁶ 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	

⁶ IFI – Institutii financiare internationale

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?

Nu se completează. Activitățile proiectului nu pot începe înainte ce ANCS - OI Cercetare să confirme în scris solicitantului că propunerea îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute, sub rezerva rezultatelor finale ale procesului de evaluare a propunerilor.

2. DATE DESPRE PROIECT

2.1 ARIA TEMATICĂ A PROIECTULUI

Aria tematică a proiectului	
Codul UNESCO al proiectului	
Programul Operațional	POS CCE
Axa Prioritară	AP2: COMPETITIVITATE PRIN CERCETARE, DEZVOLTARE TEHNOLOGICA ȘI INOVARE
Domeniul de intervenție	D.2.1 „Cercetare-dezvoltare în parteneriat între universități/institute de cercetare-dezvoltare și întreprinderi în vederea obținerii de rezultate aplicabile în economie”
Operațiunea	O.2.1.2 „Proiecte CD de înalt nivel științific la care vor participa specialiști din străinătate”
Schema de ajutor de stat	Schema de ajutor de stat de CDI exceptată de la notificare “Finanțarea proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare (CDI) prin Programul Operațional Sectorial pentru Creșterea Competitivității Economice (POS-CCE)”, aprobată prin OM nr.3388/2008
Proiectul implică sectorul producției primare a produselor agricole*	DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
Nr. de înregistrare IMPACT (daca e cazul)	

**) produsele enumerate în anexa I la Tratatul CE, articolele din pluta și produsele care imită sau înlocuiesc laptele și produsele din lapte*

2.2 LOCAȚIA 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 necesitatii 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.)

Efectul stimulat

(se va completa numai de catre solicitantii de tip intreprinderi mari; analiza efectului stimulat trebuie sa se bazeze pe o comparatie a situatiilor cu si fara finantare nerambursabila; toate afirmatiile facute in aceasta sectiune trebuie sustinute si completate cu date masurabile prin Planul de afaceri anexat propunerii)

a) Va creste substantial dimensiunea proiectului prin acordarea finantarii?

DA NU

Daca da, specificati tipul de crestere:

- creșterea costurilor totale ale proiectului (fără diminuarea cheltuielilor suportate de către beneficiar din fonduri proprii o dată cu primirea finantarii)
- creșterea numărului de angajați implicați în activitățile de CDI
- altceva:

b) Va creste substantial domeniul de aplicare al proiectului prin acordarea finantarii?

DA NU

Daca da, specificati tipul de crestere:

- creșterea numărului de rezultate obținute pe proiect (brevete, publicații științifice, produse, procese și servicii noi/îmbunătățite, etc)
- realizarea unui proiect mai ambițios caracterizat de o probabilitate mai mare de impact științific sau tehnologic, dar și de o probabilitate mai mare de eșec
- altceva:

c) Va creste substantial valoarea totala a cheltuielilor suportate de beneficiar pentru proiect?

DA NU

Daca da, specificati tipul de crestere:

- creșterea cheltuielilor totale de CDI ale beneficiarului
- creșterea bugetului angajat pentru proiect (fără o scădere corespunzătoare în bugetul altor proiecte)
- creșterea cheltuielilor de CDI ale beneficiarului ca procent din cifra totală de afaceri
- altceva:

d) Va creste substantial ritmul de finalizare a proiectului prin acordarea finantarii?

DA NU

Daca da, specificati cu cat timp se va termina mai repede proiectul in comparatie cu cazul in care nu s-ar primi finantare nerambursabila:

Contextul proiectului

(se va preciza dacă proiectul propus reprezintă o componentă într-un proiect mai complex, explicându-se dacă acestea sunt independente din punct de vedere tehnic și financiar și ce criterii s-au folosit la departajarea lor; se va descrie comparativ situația pe plan național și internațional în domeniu, astfel încât să se poată determina nivelul de performanță al rezultatelor preconizate a se obține)

Descrierea componentelor proiectului

(se vor descrie componentele / etapele proiectului propus spre finanțare)

Prezentarea specialistului de înalt nivel internațional

(se va prezenta concis experienta si realizările specialistului de înalt nivel internațional, precum si modul in care acesta va contribui la dezvoltarea activitatilor CD in institutia solicitanta si la crearea unui nucleu de competenta pe un domeniu de cercetare/tehnologie inca neabordat sau foarte putin abordat pana acum de catre solicitant)

Descrierea activităților proiectului

(se vor descrie activitățile și subactivitățile proiectului pentru fiecare componenta/etapa, corespunzator categoriilor de activitati eligibile; acestea vor trebui sa fie coerente cu tabelul 2.6)

Resursele materiale implicate în realizarea proiectului

(se va prezenta sediul aferent activităților prevăzute în proiect, dotările și echipamentele IT deținute și utilizate pentru proiectul care face obiectul cererii de finanțare etc)

Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării

(se vor specifica principalele rezultate ale proiectului)

Beneficiari direcți / indirecti

(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 implementarea proiectului. În echipa proiectului pot fi incluși cercetători din institutia gazdă, dar numărul acestora este limitat la maximum 5 persoane. Proiectul poate să prevadă poziții vacante de doctorand sau postdoc, al căror număr nu este limitat, dar care pot fi ocupate doar de persoane care nu sunt și nu au mai fost angajate în institutia gazdă.

Crt.	Nume / prenume	Funcția	Responsabilități 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

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:

Nr. crt.	Activitate	De la.... (nr lună de la începerea proiectului)	Până la.... (nr lună de la începerea proiectului)
	Activități de cercetare industrială <i>(se vor detalia mai jos pe sub-activitățile implicate, după caz)</i>		
		
	Activități de dezvoltare experimentală <i>(se vor detalia mai jos pe sub-activitățile implicate, după caz)</i>		
		
		
	Activități pentru obținerea și validarea drepturilor de proprietate industrială		
	Informare și publicitate privind proiectul – se va detalia la 2.14 <i>(activitate neeligibilă pentru întreprinderi)</i>		
	Management de proiect <i>(activitate neeligibilă pentru întreprinderi)</i>		

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		
Cheltuieli eligibile finanțate public pentru proiect (lei)	0	
...	0	
...	0	
Indicatori de rezultat		
Locuri de muncă nou create datorită proiectului total (număr)	0	
Locuri de muncă nou create în CD datorită proiectului (număr)	0	
Cereri de brevete rezultate din proiect (număr)	0	
Publicatii stiintifice rezultate din proiect (număr)	0	
Contribuția financiară privată a solicitantului la proiect (cheltuieli eligibile și neeligibile) (lei)	0	
Cheltuielile eligibile efectuate de către întreprindere pentru proiect (lei)	0	
...		
...		

2.8 PARTENERII IMPLICAȚI ÎN DERULAREA PROIECTULUI

Nu se completează

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

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

2.10 TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ

Organizația de cercetare 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 capacitatea beneficiarului de a susține financiar pe de o parte implementarea proiectului, pe de altă parte continuarea activității colectivului recent creat sub coordonarea specialistului de înalt nivel internațional și consolidarea acestuia. Se vor prezenta elemente privind implementarea rezultatelor de cercetare ale proiectului.)

Sustenabilitatea instituțională

(se va prezenta pe scurt colectivul ce va lucra în cadrul proiectului și se vor anexa CV-urile a max. 6 persoane; se va pune accent pe experiența colectivului, ținând cont de activitatea acestora, de rezultatele obținute în activități de cercetare prin publicații, brevete, proiecte etc; se vor preciza posturile nou-create, profilul acestora și sursele de finanțare; se va descrie suportul tehnic și administrativ asigurat de solicitant.)

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 încheierea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute, 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 activitățile de cercetare industrială						
	Cheltuieli de personal					
	Cheltuieli pentru achiziția de active corporale					
	Cheltuieli pentru achiziția de active necorporale					
	Cheltuieli pentru achiziția de servicii					
	Cheltuieli de amortizare pentru clădiri și spații					
	Cheltuieli pentru închirierea de teren					
	Cheltuieli generale de administrație (de regie)					
	Cheltuieli pentru achiziția de substanțe, materiale, plante, animale de laborator, consumabile și alte produse similare					
Cheltuieli pentru activitățile de dezvoltare experimentală						
	Cheltuieli de personal					
	Cheltuieli pentru achiziția de active corporale					
	Cheltuieli pentru achiziția de active necorporale					
	Cheltuieli pentru achiziția de servicii					
	Cheltuieli de amortizare pentru clădiri și spații					

	Cheltuieli pentru închirierea de teren					
	Cheltuieli generale de administrație (de regie)					
	Cheltuieli pentru achiziția de substanțe, materiale, plante, animale de laborator, consumabile și alte produse similare					
	Cheltuieli pentru obținerea și validarea drepturilor de proprietate industrială (<i>numai pentru beneficiarii tip organizatie de cercetare sau IMM</i>)					
	Cheltuieli pentru informare și publicitate privind proiectul (<i>pentru beneficiarii tip organizatie de cercetare</i>)					
	Cheltuieli pentru managementul proiectului (<i>pentru beneficiarii tip organizatie de cercetare</i>)					
	TOTAL PARȚIAL					
CHELTUIELI INTEGRAL NEELIGIBILE						
1	Taxa pe valoarea adăugată					
2	Cheltuieli pentru informare și publicitate privind proiectul (<i>pentru beneficiarii intreprinderi</i>)					
3	Cheltuieli pentru managementul proiectului (<i>pentru beneficiarii intreprinderi</i>)					
...					
...					
...					
	TOTAL CHELTUIELI NEELIGIBILE					
	TOTAL GENERAL	(Total buget proiect)	(Valoare eligibilă totală)	(Valoare neeligibilă totală)		(Valoare asistență nerambursabilă)

4.2 PACHETUL DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Prezentați detalierea bugetului proiectului, conform tabelului:

NR. CRT.	COMPONENTE ALE BUGETULUI PROIECTULUI	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 PERSONALULUI IMPLICAT IN PROIECT
(max. 6, dar proiectul poate contine si pozitii vacante pentru doctoranzi si postdoctoranzi)**

Se va completa pentru personalul propus câte un CV de max. 2 pagini (max. 4 pagini pentru specialistul de înalt nivel internațional) 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. Titluri științifice:

9. Limbi străine cunoscute:

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

11. Lucrări publicate, dacă există (maxim cinci lucrari, cele mai relevante în domeniul proiectului):

12. Membru al asociațiilor profesionale:

13. Specializări și calificări:

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

Programul/Proiectul	Funcția	Perioada

15. Lista celor mai importante publicatii/brevete (numai pentru specialistul din strainatate):

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 înscrși în Registrul Potențialilor Contractor și să aibă datele actualizate (<http://www.mct.ro/rpc/home.jsp>).

PENTRU ÎNTREPRINDERI	
Cererea de finanțare (pe hârtie, șampilată)	Document însoțitor
Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea întreprinderii	Document însoțitor
Declarație pe propria răspundere că activitățile proiectului nu au fost finanțate din alte surse publice	Document însoțitor
Declarație pe proprie răspundere în vederea certificării efectului stimulat	Document însoțitor
Declarația de certificare a aplicației	Document însoțitor
Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale	Document însoțitor
Certificatul de atestare fiscală privind obligațiile de plată către buget.	Document însoțitor
Cazierul judiciar al reprezentantului legal al întreprinderii solicitante	Document însoțitor
Declarație pe proprie răspundere privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (dacă este cazul)	Document însoțitor
Hotărârea AGA/ CA de aprobare a proiectului pentru participarea la competiția POSCCE-A2-O2.1.2-2009-2 , precum și a contribuției financiare a întreprinderii pentru proiect	Document însoțitor
Planul de afaceri	5 CD-uri
Documente aferente specialistului de înalt nivel internațional: - copii după contractele de muncă/documente echivalente acoperind ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare și traducerea acestora de către firme autorizate, - contractul de muncă/documentul echivalent sau acordul de colaborare cu instituția gazdă - recomandări de la cel puțin unul din angajatorii unde a lucrat în ultimii 5 ani, - copie după diploma de doctor	Documente însoțitoare
Certificat constatator de la Registrul Comerțului	Document însoțitor

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
Declarația reprezentantului legal privind numărul și data deciziei ANCS prin care întreprinderea este atestată conform HG nr 551/2007 SAU Decizia ANCS prin care întreprinderea este atestată conform HG nr 551/2007	Document însoțitor
CV-urile persoanelor din echipa proiectului	inregistrate electronic împreună cu cererea de finanțare
PENTRU ORGANIZAȚII DE CERCETARE	
Cererea de finanțare (pe hârtie, ștampilată)	Document însoțitor
Declarația reprezentantului legal privind numărul și data deciziei ANCS prin care instituția este acreditată/atestată conform HG nr 551/2007 SAU Decizia ANCS prin care instituția este acreditată/atestată conform HG nr 551/2007	Document însoțitor
Declarație pe propria răspundere că activitățile proiectului nu au fost finanțate din alte surse publice	Document însoțitor
Declarație pe proprie răspundere în vederea certificării efectului stimulat	Document însoțitor
Declarația de certificare a aplicației	Document însoțitor
Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare	Document însoțitor
Studiu de impact/studiu de piață	5 CD-uri
Documente aferente specialistului de înalt nivel internațional: - copii după contractele de muncă acoperind ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare și traducerea acestora de către firme autorizate,	Documente însoțitoare

<ul style="list-style-type: none"> - contractul de munca/documentul echivalent sau acordul de colaborare cu instituția gazdă - recomandari de la cel puțin unul din angajatorii unde a lucrat în ultimii 5 ani, - copie după diploma de doctor 	
Certificat constatator de la Registrul Comerțului (unde e cazul)	Document însoțitor
Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului (unde e cazul)	RPC
Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social (unde e cazul)	RPC
Statut și act juridic de înființare a instituției	RPC
Bilanțurile oficiale pe ultimii 2 ani, inclusiv Contul de Profit și Pierdere	RPC
CV-urile persoanelor din echipa proiectului	înregistrate electronic împreună cu cererea de finanțare

ANEXA 2.1 LA GHIDUL SOLICITANTULUI

Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea întreprinderii

- 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) în cazul unei întreprinderi mari, dacă nici una din condițiile de la a), b), c) nu este îndeplinită, ea este considerată în dificultate când prezintă simultan următoarele simptome: creșterea pierderilor, scăderea cifrei de afaceri, creșterea volumului stocurilor, supracapacitate, scaderea cash-flow-ului, îndatorare crescută, creșterea sarcinilor financiare și scăderea sau dispariția valorii activului net.

*) în cazul IMM cu o vechime de mai puțin de trei ani se aplică numai prevederile punctului c).

- 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 vom utiliza finanțarea nerambursabilă strict pentru activitățile și costurile precizate în proiectul (titlul proiectului).

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

Data: (ZI/LUNĂ/AN)

Reprezentantul legal

Funcție

Nume și prenume (*litere mari de tipar*)

Semnătura

Ștampila

Directorul de proiect/ responsabil de
proiect din partea întreprinderii

Nume și prenume (*litere mari de tipar*)

Semnătura

ANEXA 2.2 LA GHIDUL SOLICITANTULUI

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-O2.1.2-2009-2, **nu sunt și nu au fost finanțate din alte surse publice.**

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

Solicitant (Denumire)

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

Nume (litere mari de tipar)

Semnătură

Ștampilă

Data (zi/ luna / an)

ANEXA 2.3 LA GHIDUL SOLICITANTULUI

Declarație în vederea certificării efectului stimulat

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-O2.1.2-2009-2, nu au demarat înainte de depunerea cererii de finanțare la ANCS OI Cercetare.

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

Solicitant (Denumire)

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

Nume (*litere mari de tipar*)

Semnătură

Ștampilă

Data (zi/ luna / an)

ANEXA 2.4 LA GHIDUL SOLICITANTULUI

Declarație de certificare a aplicației

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

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.

Certific pe proprie răspundere că proiectul (titlul proiectului) nu solicită finanțare pentru:

- susținerea activităților de export ale (denumirea instituției solicitante);
- utilizarea cu precădere a produselor naționale în detrimentul produselor importate;
- activitățile de prelucrare și comercializare a produselor agricole, în cazurile în care:
 - i) valoarea ajutorului este stabilită pe baza prețului sau a cantității unor astfel de produse achiziționate de la producători primari sau comercializate de către întreprinderile în cauză; ii) acordarea ajutorului este condiționată de obligația de a fi direcționat, parțial sau integral, către producătorii primari.

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.

Solicitant (Denumire)

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

Nume (*litere mari de tipar*)

Semnătură

Ștampilă

Data (zi/ luna / an)

ANEXA 3 LA GHIDUL SOLICITANTULUI

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

1. Domeniu de aplicare

În vederea asigurării respectării principiilor fundamentale ale Tratatului de instituire a Comunității Europene precum și a celor care decurg din acestea precum egalitatea de tratament, nediscriminarea, recunoașterea reciprocă, proportionalitatea și transparența, în contextul gestionării eficiente a fondurilor comunitare, a fost necesară elaborarea unor instrucțiuni care reglementează achizițiile cofinanțate din fonduri comunitare, care nu intra sub incidența legislației naționale și/sau comunitare privind achizițiile publice, pentru a garanta un mediu concurențial în procesul atribuirii a contractelor de achiziție cofinanțate din aceste fonduri.

Prezentele instrucțiuni sunt obligatorii pentru beneficiarii POS CCE care nu intra sub incidența prevederilor OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

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 5 000 000 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 5 000 000 euro.	Se aplică prezentele instrucțiuni
	<input type="checkbox"/> contractul este finanțat în mod direct, în proporție 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 finantat in mod direct, in proportie de mai mult de 50%, din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat; <input type="checkbox"/> valoarea estimata a contractului este mai mare decat echivalentul in lei a 200 000 euro.	Una din procedurile de achizitie prevazute de OUG nr. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare
	Cumulativ: <input type="checkbox"/> contractul este finantat in mod direct, in proportie de mai mult de 50%, din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat; <input type="checkbox"/> valoarea estimata a contractului este mai mica sau egala cu echivalentul in lei a 200 000 euro.	Se aplica prezentele instructiuni
	<input type="checkbox"/> contractul este finantat in mod direct, in proportie 50% sau mai putin din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat .	Se aplica prezentele instructiuni
Contractul de FURNIZARE	Cumulativ: <input type="checkbox"/> contractul este finantat in mod direct, in proportie de mai mult de 50%, din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat; <input type="checkbox"/> valoarea estimata a contractului este mai mare decat echivalentul in lei a 2 000 000 euro.	Una din procedurile de achizitie prevazute de OUG nr. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare
	Cumulativ: <input type="checkbox"/> contractul este finantat in mod direct, in proportie de mai mult de 50%, din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat; <input type="checkbox"/> valoarea estimata a contractului este mai mica sau egala cu echivalentul in lei a 2 000 000 euro.	Se aplica prezentele instructiuni
	<input type="checkbox"/> contractul este finantat in mod direct, in proportie 50% sau mai putin din fonduri comunitare si/sau de la bugetul de stat.	Se aplica prezentele instructiuni

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

Prin excepție de la procedura reglementată de prezentele instrucțiuni, beneficiarii privați au dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, când valoarea achiziției nu depășește echivalentul în lei a 10 000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări.

Prezentele instrucțiuni nu se aplică pentru atribuirea contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea 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;
- proporționalitatea;
- eficiența utilizării fondurilor publice;

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

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

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

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

Prin eficiența utilizării fondurilor publice 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.

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	Operatiunea
1	Programarea achizitiei	- identificarea necesitatii - estimarea valorii - alegerea procedurii (conform OUG 34/2006/instructiuni)
2	Elaborarea documentatiei de atribuire	- elaborarea caietului de sarcini - stabilirea clauzelor contractuale generale - stabilirea cerintelor minime de calificare si selectie (optional) - stabilirea criteriului de atribuire
3	Anuntul/invitatie de participare	- elaborarea si publicarea anuntului de participare intr-un ziar local/national - elaborarea si trimiterea invitatiei de participare unor potentiali ofertanti (optional) - punerea la dispozitie a documentatiei de atribuire - raspuns la solicitarile de clarificari
4	Derularea procedurii	- primirea si inregistrarea ofertelor - evaluarea ofertelor - elaborarea procesului-verbal de evaluare a ofertelor si de adjudecare a ofertei castigatoare
5	Atribuirea contractului	- comunicarea rezultatului procedurii catre ofertanti - 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 respectiv OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare sau prezentele 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 (adresă, date de contact, mijloace de comunicare);

- instructiuni privind datele limita care trebuie respectate (pentru solicitarile de clarificari, pentru depunerea ofertelor etc.) si formalitati care trebuie indeplinite in legatura cu participarea la procedura de atribuire;
- optional, cerinte minime de calificare si selectie a ofertantilor cu precizarea documentelor care urmeaza a fi prezentate de catre ofertanti pentru dovedirea indeplinirii acestor criterii;
- caietul de sarcini;
- instructiuni privind modul de elaborare si prezentare a propunerii tehnice si a celei financiare, precum si cu privire la perioada minima de valabilitate a ofertelor;
- informatii 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 generale.

Modalitatea de punere la dispozitie a documentatiei de atribuire va fi mentionata in anuntul/ invitatia de participare.

Caietul de sarcini reprezinta descrierea obiectivă a produselor, serviciilor sau lucrarilor necesare beneficiarului cu referire la cerintele, prescriptiile si 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 si selectie (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 si 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 si de protectie a muncii.

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

Criteriul de atribuire reprezinta criteriul stabilit in documentatia de atribuire si preluat in anuntul si invitatia de participare in 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 si a altor elemente precum costurile de functionare, caracteristicile calitative si 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 documentatiei de atribuire beneficiarul va publica un anunt de participare intr-un ziar local/national si, optional, va transmite concomitent invitatiei de participare unor potentiali ofertanti. Anuntul si invitatia de participare vor avea acelasi continut, vor fi elaborate in

baza documentatiei de atribuire si vor stipula principalele reguli de participare precum si 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 in 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 in niciunul din urmatoarele cazuri:

- a) sunt insolvable sau in stare de faliment sau lichidare, au afacerile conduse de un administrator judiciar, sunt in incetare de plati, au suspendate activitatile de afaceri sau sunt in situatii similare prevazute in legislatia nationala;
- b) fac obiectul unei actiuni in justitie pentru declararea starii de faliment, lichidare, administrare speciala, sau orice alta situatie similara prevazuta de legislatia nationala;
- c) 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.

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

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

Ofertantii sunt obligati sa-si mentina ofertele valabile pe perioada specificata in 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 si sa semneze contractul.

3.4 Derularea procedurii

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

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

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

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

3.5 Atribuirea contractului de achizitie

Beneficiarul va comunica rezultatul procedurii de atribuire, in acelasi timp, catre toti ofertantii care au participat la procedura.

Contractul trebuie sa fie incheiat in forma scrisa in doua exemplare originale, semnat de ambele parti, stampilat si datat. Contractul trebuie sa fie valabil pe o perioada suficient de mare, astfel incat sa se permita implementarea proiectului in conformitate cu datele din contractul de

finantare, cu documentele anexate acestuia si cu graficul de implementare tehnico-financiara a proiectului.

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

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

Daca in 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 in perioada de executie a contractului si 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 inițială a contractului decât dacă această posibilitate este prevazută expres in documentația de atribuire. Valoarea contractului poate fi majorată cu maxim 50% din valoarea inițială a contractului. Valoarea contractului după majorare nu trebuie să afecteze incadrarea inițială in procedurile OUG 34/2006, respectiv prezentele instructiuni;
- Orice modificare care prelungeste durata de executie a contractului trebuie facută astfel încât implementarea si plățile finale să fie realizate inaintea expirării contractului de finanțare in cauză.

Achizițiile directe de produse, servicii sau lucrari (cand valoarea achizitiei nu depaseste echivalentul in lei a 10.000 euro pentru fiecare achizitie de produse, servicii sau lucrari) se realizeaza pe baza de document justificativ care, in 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 in baza prezentelor instructiuni, beneficiarii privati ai Programului sunt obligati sa creeze si sa pastreze pentru fiecare achizitie in 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>Anunțul de participare si, optional, invitatia de participare</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>3</u>	<u>Dovada publicării într-un ziar local/ national si dovada transmiterii invitatiei de participare unor potentiali ofertanti (optional)</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>4</u>	<u>Documentația de atribuire</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>5</u>	<u>Oferte originale adresate beneficiarului insotite de declaratia de eligibilitate a ofertantului</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>6</u>	<u>Solicitările de clarificări, precum si clarificarile transmise</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>7</u>	<u>Procesul-verbal de evaluare a ofertelor și de adjudecare a ofertei câștigătoare</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>8</u>	<u>Dovada comunicării către ofertanți a rezultatului procedurii</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>	<u>✓</u>
<u>9</u>	<u>Contractul de achiziție</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 si vor fi puse la dispozitia Autoritatii de Management, Organismului Intermediar, Autoritatii de Certificare si 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.

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 Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, 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: numele beneficiarului, titlul proiectului, valoarea totală a proiectului conform contractului de finanțare, valoarea alocării financiare nerambursabile acordate conform contractului de finanțare (din FEDR și eventual din bugetul național), contribuția proprie a beneficiarului, valoarea plăților efectuate.

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 „Instrumente Structurale 2007-2013” 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 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, citatul „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”, 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 / OI relevant (după caz).

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 proiectului, mențiunea Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, sigla Guvernului, sigla „Instrumente Structurale 2007-2013” și sigla Uniunii Europene. Beneficiarul va stabili dimensiunile optime astfel încât să asigure vizibilitatea maximă pentru mențiunea "Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” cât și a 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 Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, sigla Guvernului, sigla „Instrumente Structurale 2007-2013” 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 Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”.

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

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) și/sau achiziția de bunuri, 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 care anunță co-participarea Uniunii Europene la finanțarea unui proiect vor fi instalate într-un loc vizibil, la locația / în apropiere de locația proiectului, când este posibil. Ele pot fi plasate în orice alt loc considerat potrivit din punct de vedere al vizibilității

Panourile trebuie confecționate dintr-un material rezistent și vor fi expuse pe perioada implementării proiectului și încă cel mult 6 luni după încheierea acestuia.

Numărul și dimensiunea panourilor trebuie să corespundă anvergurii proiectului și trebuie să fie suficient de vizibile astfel încât cei care sunt în trecere să le poată citi și să înțeleagă natura proiectului.

Dimensiuni recomandate 4000mmx2450mm și 2000 mmx1200mm.

Următoarele elemente de informare sunt prezente în mod obligatoriu pe panou:

- a) Sigla Uniunii Europene;
- b) Sigla Guvernului României;
- c) Sigla "Instrumente Structurale 2007-2013";
- d) Numele fondului din care se acorda cofinanțarea, respectiv Fondul European de Dezvoltare Regională;
- e) Mențiunea Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”

- f) Sloganul „ Investiții pentru viitorul dumneavoastră”;
- g) Titlul proiectului / investiției;
- h) Valoarea proiectului și termenul de finalizare conform contractului de finanțare;
- i) Beneficiarul proiectului;
- j) Numele contractorului;
- k) Termenul limită de execuție a lucrărilor / furnizare a bunurilor.

Dintre acestea, suma suprafețelor ocupate de informațiile precizate la punctele **a, d și f** trebuie să fie cel puțin 25% din suprafața panoului.

2.2 Reguli aplicabile după încheierea proiectului

Beneficiarii proiectelor de investiții în infrastructură (lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere) și / sau de achiziții de bunuri, pentru care valoarea contribuției publice depășește 500000 de euro sunt obligați ca la cel mult de 6 luni de la încheierea proiectului să monteze plăci permanente prin care se vor face cunoscute acțiunile Uniunii Europene.

Următoarele elemente de informare sunt prezente în mod obligatoriu pe panou:

- a) Sigla Uniunii Europene;
- b) Sigla Guvernului României;
- c) Sigla "Instrumente Structurale 2007-2013";
- d) Numele fondului din care se acorda cofinanțarea, respectiv Fondul European de Dezvoltare Regională;
- e) mențiunea Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”
- f) Sloganul „ Investiții pentru viitorul dumneavoastră”;
- g) Tipul și titlul proiectului / investiției;
- h) Valoarea proiectului și termenul de finalizare conform contractului de finanțare;

Dintre acestea, suma suprafețelor ocupate de informațiile precizate la punctele **a, d, f și g** trebuie să fie cel puțin 25% din suprafața panoului.

ANEXA 5 A GHIDULUI SOLICITANTULUI

DECLARAȚIE

privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

I. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Cod unic de înregistrare

Numele și funcția

(președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent)

II. Tipul întreprinderii

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

Întreprindere autonomă. În acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declarația, fără anexa nr.2 (la legea 346/2004 cu modificările și completările ulterioare)

Întreprindere parteneră. Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr.2 (la legea 346/2004 cu modificările și completările ulterioare), precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație

Întreprindere legată. Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr.2 (la legea 346/2004 cu modificările și completările ulterioare), precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație

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

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

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

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

Semnătura _____
(numele și funcția semnatarului, autorizat să reprezinte întreprinderea)

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

Data întocmirii

Semnătura

**1) Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din legea 346/2004 cu modificările și completările ulterioare.*

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

ANEXA 6 A GHIDULUI SOLICITANTULUI

Declarație privind încadrarea în definiția organizației de cercetare)

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 **următoarele condiții sunt îndeplinite simultan:**

1. Organizația pe care o reprezintă este organizație de cercetare*, după cum urmează:

Instituție de învățământ superior**;

Instituție cu activitate principală cercetarea-dezvoltarea (cod CAEN 72), așa cum reiese din statut sau din actul juridic de înființare;

2. Toate profiturile sau veniturile excedentare sunt reinvestite în activități de cercetare, diseminare sau educație (conform actului de constituire sau al statutului);

3.

Nu există agenți economici care pot exercita influență asupra organizației de cercetare;

Există agenți economici care pot exercita influență asupra organizației de cercetare (ca acționari sau ca membri), dar aceștia nu au acces preferențial la capacitățile de cercetare ale organizației și nici la rezultatele cercetării;

4.

Organizația desfășoară exclusiv activități non-economice***;

În afara activității non-economice principale, organizația desfășoară și activități economice****, dar în bilanț sau în bilanța cu situația analitică, activitățile non-economice, costurile și finanțarea acestora sunt prezentate separat de activitățile economice.

Data

zi...../lună...../an.....

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

Nume (litere mari de tipar)

Semnătura

*) "**Organizație de cercetare**" este o entitate, indiferent de statutul sau legal (de drept public sau privat) sau de modalitățile de finanțare, al cărei scop principal este de a conduce activități de cercetare fundamentală, cercetare industrială sau dezvoltare experimentală, și de a disemina rezultatele sale prin publicații, educație, sau activități de transfer tehnologic. Toate profiturile/veniturile excedentare sunt reinvestite în aceste activități, diseminarea rezultatelor sau activitatea de educație. Agenții economici care pot exercita o influență asupra unei astfel de

organizatii, în calitate de, spre exemplu, actionari sau membri, nu vor beneficia de acces preferential la capacitatile de cercetare ale acestei entitati sau la rezultatele cercetarii generate de aceasta.

**) Inclusiv **spitalele clinice si universitare** definite in Legea spitalelor nr 270/2003 cu modificarile si completarile ulterioare dupa cum urmeaza. Spitalul clinic este spitalul care are in componenta cel puțin doua clinici universitare in specialitati diferite, care desfasoara asistenta medicala, activitate de invatamant si cercetare stiintifica medicala si de educatie medicala continua. Spitalul universitar este spitalul organizat in centre universitare medicale, in structura caruia toate sectiile de specialitate sunt sectii clinice si sunt incluse in structura clinicilor universitare. Sectiile clinice sunt sectiile de spital in care se desfasoara activitati de invatamant universitar. Clinica universitara are in structura ei una sau mai multe sectii clinice.

***) Prin **activități non-economice** se înțeleg:

- Activități educaționale pentru perfectionarea resurselor umane;
- Activități CD independente sau în colaborare, pentru extinderea și mai buna înțelegere a cunoștințelor;
- Diseminarea rezultatelor cercetării;
- Activități de transfer tehnologic (vânzarea de licențe, crearea de spin-off-uri sau alte forme de management al cunoașterii, create de organizațiile de cercetare), dacă sunt de natură internă, și toate veniturile din aceste activități sunt reinvestite în activitățile principale ale organizației de cercetare. Prin "natura internă" se înțeleg situațiile în care managementul cunoașterii în cadrul organizațiilor de cercetare este realizat fie de un departament al acesteia, fie de altă formă de organizare subordonată organizației de cercetare în cauză, sau în colaborare cu altă organizație de cercetare. Contractarea de astfel de servicii, de la terți, prin achiziții publice, nu afectează natura internă a acestor activități.

****) Contractele cu industria, activitățile de consultanță și cele de închiriere a infrastructurii **sunt** activitati economice.

MODELE DE STUDII DE FUNDAMENTARE ÎNȘOȚITOARE

7.1. MODEL DE PLAN DE AFACERI

Prin definiție un Plan de Afaceri se referă la activități viitoare și rezultate ale entității (organizație privată sau publică orientată către profit sau non-profit). Prin urmare, un Plan de Afaceri se distinge clar prin planificare și rezultatele așteptate ale investiției, probleme ce în mod normal sunt obiective ale Studiului de Fezabilitate.

In cazul actualelor proiecte, Planul de Afaceri este cerut pentru a dovedi evaluatorilor și celor ce decid să finanțeze proiectul că acesta are durabilitate și că întreprinderea, după realizare, dovedește durabilitate financiară și are suficientă capacitate financiară și managerială de a menține proiectul „durabil”.

Din punct de vedere al adresabilității Planului de Afaceri, se disting 2 cazuri:

- În primul caz, întreprinderea dezvoltă un Plan de Afaceri referitor la Departamentul care va implementa proiectul din interiorul firmei. Planul de Afaceri pentru acest tip de organizare va include detalii ale bugetului și cheltuielilor Departamentului care va implementa.
- În al doilea caz, Planul de Afaceri este destinat înființării unei firme noi.

Planul de Afaceri va fi relativ scurt și va avea următorul format recomandat:

I. SCOPUL

O scurtă descriere (1 pag) a obiectivelor Planului de Afaceri.

Utilizați cuvinte cheie în descriere (cine?, ce?, unde?, când?, de ce?, cum?, cât de mult?) pentru a descrie următoarele:

- Scopul acestui Plan
Va fi folosit ca document de bază pentru propunerea financiară și întocmirea Bugetului
- Compania Dumneavoastră (cine, ce, unde, când)
- Cine răspunde de Management și Care sunt punctele tari ale Managementului?
- Care sunt obiectivele și De ce considerați că veți avea succes?.
- Dacă aveți nevoie de finanțare, de ce?, cât de mult? cum intenționați să returnați cofinanțarea în cazul în care aceasta va fi un împrumut de la o bancă. Cum va fi amortizată investiția.

II. PLANUL DE ORGANIZARE

1. O scurtă descriere a afacerii
 - Într-un paragraf sau două vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a afacerii dumneavoastră;
 - Dacă deja există întreprinderea, o scurtă descriere a acestei întreprinderi: cine sunt proprietarii, care sunt serviciile oferite, care este experiența anterioară în operarea unor proiecte similare.
 - Care este experiența dumneavoastră în această afacere (implementare și întreținere a rezultatelor proiectului)

2. Listați și oferiți o scurtă descriere a produselor și serviciilor ce va propuneți să le oferiți.

3. Locația

- Descrieți proiectul în locația propusă.
- Costurile proiectului asociate cu locația.
- Specificați angajamentele legale, utilitățile, etc. în Documentele Suport.

4. Implementarea Proiectului

Descrieți metodologia și procesul de implementare; ce echipamente sunt necesare? Care sunt capacitățile lor? Care sunt materialele necesare pentru operare? Cum intenționați să le procurați și de unde? Sunt suficienți furnizori pe piață și cu prețuri acceptabile? Cum vor fi asigurate utilitățile? Aveți toate avizele și acordurile pentru operare sau le puteți obține până la începerea perioadei de durabilitate a proiectului? Cum veți asigura sistemul de calitate? Care tip de asigurare a afacerii este necesară ?

5. Management

- Listați persoanele care sunt sau vor fi responsabile de afacere.
- Descrieți responsabilitățile lor și abilitățile fiecăruia.
- Precizați salariile pe care le propuneți pentru fiecare.

6. Personal

- Câți angajați veți avea și în ce poziții din statul de funcții (în următorii 3 ani, 5 ani)?
- Care sunt calificările necesare?
- Câte ore vor lucra zilnic fiecare și cât vor fi plătiți pe lună?

7. Costuri operaționale și de întreținere

Descrieți și calculați costurile de operare și întreținere (forța de muncă, pe categorii, materii prime, materiale, energie, alte utilități, servicii-subcontracte, concesiune/chirie plătite de proprietar, deprecierea dacă este cazul, costuri administrative, regie, etc.)

III. PLANUL DE MARKETING

Planul de Marketing definește toate componentele strategiei dumneavoastră de vânzări. Veți oferi detalii referitoare la analiza pieței, vânzări, publicitate, relații cu publicul.

1. Analiza pieței

În general explicați cine are nevoie de serviciile oferite de proiect și de ce (rezultate ale Studiului de Marketing)

- Piața, investițiile ce vor fi efectuate, dimensiunile pieței și distribuția așteptată.
- Care sector al pieței acoperă proiectul?
- Ținta (identificați ținta demografică și specificul sectorului sau al nișei vizate pe piață).
- Competiția (descrieți competitorii majori, evaluați punctele lor tari și slabe).
- Trendul pieței (identificați trendul industriei și al consumatorilor).
- Operarea proiectului, plan de lucru/sezonalitatea (În ce ore ale zilei și în care zile ale săptămânii va fi proiectul în operare; analizați sezonalitatea dacă este cazul și vă rugăm să vă asigurați că aceasta reflectă previziunile dumneavoastră)

2. Strategia de Marketing

- Descriere generală (alocația bugetară %).
- Metode de vânzare și distribuție (magazine, birouri, cataloage, adrese web).
- Politica de prețuri și tarife (strategia de prețuri și poziția competitivă).
- Strategia de vânzări (vânzări directe, distribuții directe, e-mail, reciprocitate, etc.).
- Stimularea / Promovarea vânzărilor (eșantioane, cupoane/taloane, promoții on-line, etc.).
- Strategia de publicitate (tradițională, web, media, sponsorizări pe termen lung).

IV. EVALUAREA RISCURILOR

V. PLANUL FINANCIAR SI DE AFACERI

Se furnizeaza proiecțiile lunare/anuale pe perioada minimă care acoperă complet rezultatele de impact propuse in proiect, pentru urmatoarele situații financiare:

1. Cash Flow (inclusiv costul creditului / cofinanțării);
2. Profit și pierdere;
3. Bilanț .

7.2. MODEL DE STUDIU DE IMPACT

1. Prezentarea de ansamblu a proiectului de cercetare

- .1. Situația generală pe plan național și mondial în domeniul științific în care este propus proiectul
- .2. Obiective științifice generale și specifice ale proiectului
- .3. Estimarea generală a impactului potențial al rezultatelor cercetării
- .4. Perioada de realizare și etapizarea cercetării
- .5. Bugetul proiectului
- .6. Planificarea managementului proiectului
- .7. Prezentarea parteneriatelor propuse și contribuția acestora la îndeplinirea rezultatelor
- .8. Experiența conducătorului de proiect: CV, rezultate recente etc.

2. Impactul științific al proiectului

- .1. Evoluțiile specifice ale cercetării din domeniul de studiu. Identificarea “petelor albe” de pe harta cunoașterii în domeniul abordat. Contribuții la dezvoltarea cunoașterii în domeniu.
- .2. Interdisciplinaritatea proiectului și posibilele aplicații în domenii conexe
- .3. Potențialul generat de rezultatele proiectului pentru cercetarea fundamentală și posibilitatea de aplicare a rezultatelor în viața reală
- .4. Analiza riscurilor științifice în derularea proiectului și sugerarea unei abordări de management al acestor riscuri

3. Impactul social al proiectului

- .1. Descrierea principalelor probleme sociale pe care proiectul de cercetare le poate soluționa
- .2. Identificarea grupurilor țintă
- .3. Efectele directe și indirecte ale proiectului asupra comunității. Estimarea evoluției indicatorilor de tip social ca urmare a implementării proiectului.
- .4. Analiza riscurilor sociale în derularea proiectului și sugerarea unei abordări de management al acestor riscuri

4. Impactul economic

- .1. Impactul economic potențial al proiectului
- .2. Identificarea domeniilor economice care pot prelua în fabricație/producție/prestare de servicii rezultatele cercetării
- .3. Impact economic estimat în domeniile beneficiare cheie
- .4. Prezentarea grupurilor țintă (consumatori și producători) care pot beneficia de rezultatele cercetării și cuantificarea potențialelor beneficii / costuri
- .5. Analiza riscurilor economice și financiare în derularea proiectului și sugerarea unei abordări de management al acestor riscuri

5. Concluzii pe baza analizelor de impact propuse

7.3. MODEL DE STUDIU DE PIAȚĂ

Studiul de piață trebuie să fie specific fiecărui proiect și să includă informații despre:

- nevoile identificate în domeniul major de intervenție, cererea pentru rezultatele imediate ale proiectului (materiale, produse, tehnologii sau servicii create de către proiect), consumatorii, ceilalți competitori de pe piață, interesul pentru rezultatele pe termen lung ale proiectului.

1. Acest studiu va evidenția mediul socio-economic din aria geografică de intervenție a proiectului și va arată în ce măsură realizarea proiectului contribuie la realizarea priorităților identificate în regiune.
 - 1.1. Studiul de piață este în special, bi-dimensional și presupune:
 - 1.1.1. Analiza dimensiunii economice (indicatorii economici)
 - 1.1.2. Analiza dimensiunii sociale (indicatorii sociali)
 - 1.2. Analiza celor două dimensiuni presupune identificarea acelor parametrii specifici pentru fiecare dimensiune care sunt relevanți pentru aplicație și de asemenea relația între ambele dimensiuni, dacă este cazul.
 - 1.3. Studiul de piață trebuie să fie relevant pentru scopurile și obiectivele proiectului în special legat de analiza indicatorilor (economi și sociali) și de impactul asupra ariei unde acesta este implementat.
 - 1.4. Coroborarea datelor cu strategiile locale/regionale de dezvoltare reprezintă informații necesare pentru o bună evaluare.
2. Ce tipuri de servicii și produse vor rezulta în urma proiectului?
 - 2.1. Studiul de piață trebuie să identifice servicii și/sau produse cu caracter economic ce vor fi introduse pe piața de către proiectul propus.
 - 2.2. Identificarea serviciilor și produselor trebuie să fie precisă: este de recomandat să fie parcurși următorii pași:
 - 2.2.1. Descrierea elementului economic (răspuns la întrebarea Ce?)
 - 2.2.2. Identificarea cantitativă a elementului economic (răspuns la întrebarea Cât de mult?)
 - 2.2.3. Identificarea calitativă a elementului economic (răspuns la întrebarea Cum?)
3. Răspunde proiectul la o cerere identificată pe piața externă? În ce măsură? Este identificat un grup țintă sau un grup demografic țintă? Care sunt resursele necesare pentru a procura produsele/serviciile rezultate după realizarea proiectului?
 - 3.1. Identificarea elementelor economice introduse pe piața prin promovarea investiției trebuie să completeze nevoi reale ale pieței existente. În consecință, o identificare precisă a segmentului de piață sau a nișei de piață este necesară.
 - 3.2. Este recomandat de a fi luată în considerare următoarea abordare pentru descrierea segmentului de piață:
 - 3.2.1. Descrierea nișei de piață (răspuns la întrebarea CINE?)
 - 3.2.2. Descrierea ciclului de utilizare a produselor elementelor economice (răspuns la întrebarea CUM?)

Evaluarea nevoilor și Analiza cererii sunt părțile principale ale studiului de piață pentru această schemă.