**Programul Operaţional Competitivitate**

**Axa prioritară 1** *Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare (CDI) în sprijinul competitivităţii economice și dezvoltării afacerilor*

Prioritatea de investiții PI1b - Promovarea investițiilor în C&I, dezvoltarea de legături și sinergii între întreprinderi, centrele de cercetare și dezvoltare și învățământul superior, în special promovarea investițiilor în dezvoltarea de produse și de servicii, transferul de tehnologii, inovarea socială, ecoinovarea și aplicațiile de servicii publice, stimularea cererii, crearea de rețele și de grupuri și inovarea deschisă prin specializarea inteligentă, precum și sprijinirea activităților de cercetare tehnologică și aplicată, liniilor- pilot, acțiunilor de validare precoce a produselor, capacităților de producție avansate și de primă producție, în special în domeniul tehnologiilor generice esențiale și difuzării tehnologiilor de uz general

**Obiectiv Specific** OS1.3 - Creșterea investiţiilor private în CDI

**Acțiunea 1.2.1** - Stimularea cererii întreprinderilor pentru inovare prin proiecte de CDI derulate de întreprinderi individual sau în parteneriat cu institutele de CD și universități, în scopul inovării de procese și de produse în sectoarele economice care prezintă potențial de creștere

Apelul de proiecte nr. POC-**A.1-A.1.2.1- C- 2022**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR

**Tip de proiect -** **Întreprinderi inovatoare de tip start-up şi spin-off**

**2022**

**APEL 2**

CUPRINS

[CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte 3](#_Toc101355259)

[1.1. Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific 3](#_Toc101355260)

[1.2. Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte 3](#_Toc101355261)

[1.3. Durata de implementare a proiectelor. 4](#_Toc101355262)

[1.4. Acțiunile sprijinite și activități 4](#_Toc101355266)

[1.5. Tipuri de solicitanți 5](#_Toc101355267)

[1.6. Grup țintă 6](#_Toc101355268)

[Se va menționa grupul țintă vizat de proiect. 6](#_Toc101355269)

[1.7. Indicatori 6](#_Toc101355270)

[1.8. Alocarea financiară stabilită pentru apelul de proiecte 7](#_Toc101355271)

[1.9. Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare (pe categorii de regiuni, dacă este cazul) 7](#_Toc101355272)

[1.10 Ajutor de minimis 7](#_Toc101355273)

[CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării 7](#_Toc101355274)

[2.1. Eligibilitatea solicitanților 7](#_Toc101355275)

[2.2. Eligibilitatea proiectului 18](#_Toc101355276)

[2.3. Eligibilitatea cheltuielilor 18](#_Toc101355277)

[CAPITOLUL 3. Depunerea propunerii de proiect 21](#_Toc101355278)

[3.1 Completarea cererii de finanțare 21](#_Toc101355279)

[3.2 Lista documentelor însoțitoare ale cererii de finanțare la depunere/înregistrare în MySMIS 23](#_Toc101355280)

[CAPITOLUL 4. Procesul de evaluare și selecție 25](#_Toc101355281)

[4.1 Descriere generală 25](#_Toc101355282)

[4.2. Verificarea conformității administrative și eligibilității 26](#_Toc101355283)

[4.3. Evaluarea tehnică și financiară (ETF) a propunerilor 29](#_Toc101355284)

[4.4. Reguli specifice de selecție 34](#_Toc101355285)

[CAPITOLUL 5. Depunerea și soluționarea contestațiilor 35](#_Toc101355286)

[CAPITOLUL 6. Contractarea proiectelor – descrierea procesului 35](#_Toc101355287)

[CAPITOLUL 7. Rambursarea cheltuielilor 37](#_Toc101355288)

[7.1 Mecanismul cererilor de prefinanțare 37](#_Toc101355289)

[7.2. Mecanismul cererilor de plată 37](#_Toc101355290)

[7.3 Rambursarea cheltuielilor 37](#_Toc101355291)

[7.4 Verificarea achizițiilor publice 38](#_Toc101355292)

[CAPITOLUL 8. Monitorizarea și controlul 39](#_Toc101355293)

[CAPITOLUL 9. Informare și publicitate 41](#_Toc101355294)

[CAPITOLUL 10. Anexe 42](#_Toc101355295)

[ANEXA 1 – CERERE DE FINANTARE 42](#_Toc101355296)

[ANEXA 2- MODELE DE DECLARAȚII 55](#_Toc101355297)

[ANEXA 3 – LISTA DOMENIILOR SI SUBDOMENIILOR DE SPECIALIZARE INTELIGENTA SI SANATATE 63](#_Toc101355298)

[ANEXA 4 – NOTA FUNDAMENTARE BUGET 66](#_Toc101355299)

[ANEXA 5 – MODEL DE PLAN DE AFACERI 66](#_Toc101355300)

[ANEXA 6.1 – GRILA CAE 76](#_Toc101355301)

[ANEXA 6.2 – GRILA ETF 80](#_Toc101355302)

[ANEXA 7 83](#_Toc101355303)

[ANEXA 8 84](#_Toc101355304)

# CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte

## Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific

Axa prioritară 1 Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare (CDI) în sprijinul competitivităţii economice și dezvoltării afacerilor

Prioritatea de investiții PI1b – Promovarea investițiilor în C&I, dezvoltarea de legături și sinergii între întreprinderi, centrele de cercetare și dezvoltare și învățământul superior, în special promovarea investițiilor în dezvoltarea de produse și de servicii, transferul de tehnologii, inovarea socială, eco- inovarea și aplicațiile de servicii publice, stimularea cererii, crearea de rețele și de grupuri și inovarea deschisă prin specializarea inteligentă, precum și sprijinirea activităților de cercetare tehnologică și aplicată, liniilor-pilot, acțiunilor de validare precoce a produselor, capacităților de producție avansate și de primă producție, în special în domeniul tehnologiilor generice esențiale și difuzării tehnologiilor de uz general

Obiectiv Specific OS1.3 – Creșterea investiţiilor private în CDI

Acțiunea 1.2.1 – Stimularea cererii întreprinderilor pentru inovare prin proiecte de CDI derulate de întreprinderi, individual sau în parteneriat cu institutele de CD și universități, în scopul inovării de procese și de produse în sectoarele economice care prezintă potențial de creștere.

Obiectivul general al apelului este realizarea de produse, tehnologii/procese noi sau semnificativ îmbunătăţite în scopul producţiei şi comercializării.

## Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Tip de proiect** | **Tip depunere** | **Tip apel** | **Perioada depunere** |
|  | Întreprinderi inovatoare de tip start-up şi spin-off | La termen | competitiv | 30 zile calendaristice după lansarea apelului în MySMIS |

Apelul de proiecte este unul competitiv, cu depunere la termen.

Cererile de finanţare se vor depune prin aplicaţia electronică MySMIS2014, împreună cu anexele solicitate prin Ghidul Solicitantului si se vor transmite către Autoritatea responsabilă, selectând, din nomenclatorul predefinit în aplicație, Organismul Intermediar pentru Cercetare. Modalitatea de utilizare a aplicaţiei MySMIS2014 sunt publicate pe site-urile [https://2014.mysmis.ro](https://2014.mysmis.ro/) şi [www.mfe.gov.ro](http://www.mfe.gov.ro).

Înregistrarea şi transmiterea cererilor de finanțare (proiectelor) se va face începând cu ora 9.00 a primei zile de deschidere a apelului în cadrul aplicației MySMIS2014.

Solicitantii sunt rugați să consulte și continutul instrucțiunile AM POC la adresa <https://mfe.gov.ro/programe/autoritati-de-management/am-poc/>sau <http://www.poc.research.gov.ro/ro/articol/4184/instructiuni-beneficiari-instructiuni-pentru-beneficiari>.

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, datele personale ale reprezentanților beneficiarilor vor fi prelucrate în procesul de încărcare a informațiilor în sistemul informatic MySMIS2014.

În conformitate cu regulile GDPR, în echipa de management/implementare a proiectului trebuie să fie desemnat un responsabil cu protecția datelor cu caracter personal[[1]](#footnote-1) (DPO), care va avea stabilite, prin fișa postului, atribuții în acest sens.

Solicitantul se va asigura că persoana desemnată ca responsabil cu protecția datelor cu caracter personal deține cunoștințele de specialitate în dreptul și practicile din domeniul protecției datelor și că a absolvit un curs de instruire în domeniul GDPR (certificat/diplomă de participare, absolvire etc).

Depunerea cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului în nume propriu, si/sau pentru interpuși cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal prelucrate în evaluarea proiectului.

## Durata de implementare a proiectelor.

Durata de implementare a unui proiect (inclusiv efectuarea cheltuielilor și depunerea cererilor de rambursare) este de maximum 12 luni, cu posibilitatea de prelungire, fără să depășească data de 31 decembrie 2023.

## Acțiunile sprijinite și activități

Prin acest tip de proiect se urmărește sprijinirea creării SPIN-OFF-urilor şi dezvoltării START-UP-urilor inovatoare (întreprinderi înființate de maximum 3 ani la data depunerii proiectului) din regiuni mai putin dezvoltate (fără București-Ilfov), bazate pe transferul rezultatelor cercetării-dezvoltării obţinute în universităţi, institute sau alte organizaţii de cercetare sau pe idei brevetate, în vederea realizării de produse şi servicii noi sau semnificativ îmbunătățite pe care să le lanseze pe piață.

**Activități eligibile/sprijinite**

**1) activităţi de cercetare-dezvoltare (cercetare industrială şi/sau dezvoltare experimentală)\***

**2) achiziţia de servicii pentru cercetare-dezvoltare (cercetare industrială şi/sau dezvoltare experimentală)\***

**\*Nota**

* + *în cadrul* ***activităţilor (serviciului) de cercetare industrială*** *se pot efectua de exemplu următoarele activităţi: elaborarea, realizarea, experimentarea modelului sau soluţiei noi pentru produs/ metodă/ sistem/ tehnologie/ serviciu etc ;*
  + *în cadrul activităţilor de* ***dezvoltare experimentală sau a serviciului de dezvoltare experimentală*** *se pot efectua, de exemplu, următoarele activităţi: proiectarea, realizarea, testarea/ experimentarea, certificarea prototipului, instalaţiei pilot, serviciului etc. (bazate pe modelul sau soluţia obţinută în activitatea de cercetare industrială);*

**3)** **achiziţia de servicii de consultanţă pentru inovare referitoare la: asistenţă tehnologică; transfer tehnologic; achiziţia, protecţia şi comercializarea drepturilor de proprietate intelectuală; utilizarea standardelor\*\***;

***\*\*Nota :***

* *Serviciile de consultanţă pentru inovare pot fi utilizate pe parcursul derulării proiectului, în diferite etape ale activităţilor de cercetare-dezvoltare şi/sau pentru introducerea în producţie a rezultatelor cercetării.*
* *Toate serviciile de consultanţă sunt achiziţionate în vederea obţinerii de informaţii, proceduri, metode, instrumente, instrucţiuni privind modul de organizare, funcţionare/ derulare şi conducere a activităţilor firmei pentru realizarea obiectivelor proiectului.*

**4) achiziţia de servicii suport pentru inovare referitoare la: încercări şi testări în laboratoare de specialitate; marcarea calităţii, testare şi certificare; studii de piaţă**;

**5) activităţi pentru introducerea în producţie şi realizare produs/ proces/ tehnologie/ serviciu,** din care pot face parte de exemplu următoarele activităţi

* achiziţia de active fixe necorporale (aplicaţii informatice, licenţe) necesare pentru introducerea rezultatelor cercetării în ciclul productiv
* achiziția de utilaje şi echipamente necesare pentru introducerea rezultatelor cercetării în ciclul productiv, dimensionate la volumul real de producţie;
* elaborarea documentaţiei de introducere în fabricaţie/ de punere în funcţiune/ de operare/ de aplicare;
* pregătirea de fabricaţie/ de punere în funcţiune/ de operare (experimentări, testări, încercări, analize);
* revizuirea documentaţiei tehnice de introducere în fabricaţie/ punere în funcţiune/ operare/ aplicare;
* ***realizarea produsului/ procesului/ tehnologiei/ serviciului si* punerea în fabricaţie/ funcţiune/ operare/ aplicare pentru produs/ proces/ tehnologie/ serviciu (**executarea seriei „zero” a produsului ori a instalaţiei-pilot/ realizarea procesului/tehnologiei/ serviciului nou semnificativ îmbunătăţite pentru clienţi, ca urmare a aplicării modelului/ procedeului/ procesului/ metodei inovative) \*; **Activitate obligatorie. Criteriu eliminatoriu.**

**6) activităţi de achiziție de materii prime şi materiale necesare realizării proiectului (pentru** activităţi **de cercetare dezvoltare şi** activităţi **de introducere în producție şi realizare produs/ proces/ tehnologie/ serviciu).**

**7) activităţi de informare şi publicitate privind proiectul.**

**8)** **activităţi pentru înființarea şi înregistrarea SPIN-OFF-urilor**

**NOTĂ:**

* **Activitatea “ realizarea produsului/ procesului/ tehnologiei/ serviciului șipunerea în fabricaţie/ funcţiune/ operare/ aplicare pentru produs/ proces/ tehnologie/ serviciu (**executarea seriei „zero” a produsului ori a instalaţiei-pilot/ realizarea procesului/tehnologiei/serviciului nou semnificativ îmbunătăţite pentru clienţi, ca urmare a aplicării modelului/ procedeului/ procesului/ metodei) **este obligatorie.** **Criteriu eliminatoriu.**
* Activităţile de cercetare-dezvoltare pot fi externalizate prin achiziţia de servicii de cercetare-dezvoltare.
* **Activităţile de realizare a produsului/ procesului/ tehnologiei/ serviciului și punerea în fabricaţie/ funcţiune/ operare/ aplicare pentru produs/ proces/ tehnologie/ serviciu (**executarea seriei „zero” a produsului ori a instalaţiei-pilot/ realizarea procesului/tehnologiei/ serviciului nou semnificativ îmbunătăţite pentru clienţi, ca urmare a aplicării modelului/ procedeului/ procesului/ metodei) **nu pot fi externalizate.Acestea vor fi realizate în cadrul întreprinderii, cu ajutorul personalului acesteia.**
* Nu este obligatoriu, dar nici interzis, ca un proiect să includă toate activităţile enumerate mai sus.
* **Un proiect nu poate include ca activităţi eligibile numai activităţi de cercetare-dezvoltare sau achiziţia de servicii pentru cercetare-dezvoltare.**
* **Activităţile şi cheltuielile pentru managementul de proiect nu sunt eligibile, dar sunt obligatorii în cadrul proiectului*.***
* **Activitățile şi cheltuielile pentru auditul final al proiectului nu sunt eligibile, dar sunt obligatorii în cadrul proiectului*.***

## Tipuri de solicitanți

1. **Start-up-uri:** întreprinderi, înființate în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, care înregistrează o vechime de maximum 3 ani la data depunerii cererii de finanțare. Solicitantul poate fi organizat inclusiv ca SRL-D, în baza OUG nr. 6/2011, cu modificările și completările ulterioare.
2. **Spin-off-uri:** întreprinderi din regiuni mai puțin dezvoltate[[2]](#footnote-2) care urmează să se înfiinţeze pe baza unui rezultat obţinut în organizaţii de cercetare de drept public (instituţie de CD sau de învăţământ superior).

## Grup țintă

## Se va menționa grupul țintă vizat de proiect.

## Indicatori

Indicatorii se împart în două categorii:

* **Indicatori prestabiliți**, reprezentați de indicatorii de program (care sunt asociați Axei prioritare 1 - POC și sunt aprobați odată cu programul);
* **Indicatori suplimentari**, care sunt indicatori specifici ai proiectului;

Atât indicatorii prestabiliți, cât și indicatorii suplimentari sunt de două tipuri:

* **Indicatori de realizare**, referitori la activitățile care sunt finanțate și a căror valoare țintă se măsoară la sfârșitul perioadei de implementare;
* **Indicatori de rezultat**, care reprezintă rezultatele directe/avantajele pe care le obțin beneficiarii și a căror valoare se măsoară la sfârșitul perioadei de durabilitate;

**Indicatori prestabiliți de realizare**

CO01 – Număr de societăți sprijinite (număr);

Fiecare solicitant sprijinit va insera valoarea 1 la ținta stabilită.

CO05 – Număr de întreprinderi noi sprijinite (număr);

CO24 – Număr de noi cercetători în entitățile care beneficiză de sprijin (echivalent normă întreagă);

Modul de calcul al indicatorului CO24 se regăsește în Instrucțiunea AM POC nr. 18/17.04.2019[[3]](#footnote-3), cu modificările ulterioare.

CO27 – Investiții private combinate cu sprijinul public pentru proiecte de inovare sau de C&D (Euro);

Modul de calcul al acestui indicator se regăsește în Instrucțiunea AM POC nr. 13/02.04.20191.

CO28 – Număr de societăți care beneficiază de sprijin pentru introducerea de produse noi pe piață (număr);

**Indicatori suplimentari de realizare**

* Număr cereri de brevete rezultate din proiect – publicate în BOPI;
* Număr de noi locuri de muncă în entitatea sprijinită, altele decât în CD.

**Indicatori suplimentari de rezultat**

* Cifra de afaceri în anul 3 de durabilitate;
* Număr de clienți ai rezultatelor obținute în proiect.

**Selectarea indicatorilor CO01, CO05, CO24, CO27, CO28, de către beneficiari, este obligatorie.**

**Este obligatorie selectarea cel puțin a unui indicator suplimentar de realizare și cel puțin a unuia suplimentar de rezultat**.

**Valoarea de referință a tuturor indicatorilor va fi 0, iar valoarea țintă va fi cea asumată de beneficiar că se va realiza în cadrul proiectului.**

În contractul de finanțare se prevede că, în raport cu obligația asumată de către beneficiar, în situația în care proiectul nu realizează integral indicatorii asumați prin contract, finanțarea nerambursabilă acordată va fi redusă proporțional.

**NOTĂ**

Modul de calcul al indicatorilor prestabiliți și definițiile acestora respectă Metodologia privind monitorizarea indicatorilor financiari și fizici ai Programului Operațional Competitivitate 2014-2021 (versiunea noiembrie 2021) și Instrucțiunile AMPOC3

## Alocarea financiară stabilită pentru apelul de proiecte

Alocarea financiară stabilită pentru apelul de proiecte este de 39.583.200 lei (8.000.000 Euro[[4]](#footnote-4)). Aceasta este dedicată exclusiv beneficiarilor eligibili care au locația de implementare a proiectului în regiunile mai puțin dezvoltate.2

## Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare (pe categorii de regiuni, dacă este cazul)

Asistenţa financiară nerambursabilă pe proiect: nu poate depăşi echivalentul în lei a 200.000 Euro4 (aprox. 989.580 lei), pe o perioadă de trei ani fiscali consecutivi, indiferent dacă ajutorul a fost acordat din surse naţionale sau europene.

Pentru beneficiarii care îşi desfăşoară activitatea în sectorul transportului rutier, valoarea totală a asistenţei financiare nerambursabile nu poate depăşi 100.000 Euro4, (aprox. 494.790 lei), pe o perioadă de trei ani fiscali consecutivi, indiferent dacă ajutorul a fost acordat din surse naţionale sau europene.

**Valoarea grantului** va reprezenta maxim 90% din valoarea totală a costurilor eligibile ale proiectului. Restul de 10% din costurile eligibile ale proiectului va reprezenta contribuţia proprie a beneficiarului din fonduri private.

## Ajutor de minimis

Schema de ajutor de minimis „Ajutor de minimis pentru sprijinirea start-up-urilor şi spin off-urilor inovatoare” aprobată prin Ordinul MCID nr. 836/2021 din 23.12.2021, cu modificările și completările ulterioare, este disponibilă la:

<https://www.poc.research.gov.ro/uploads/competitii/ghid-unic/2021/ordinul-mcid-nr-836-23-12-2021.pdf>

# CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării

## 2.1. Eligibilitatea solicitanților

În vederea participării la această competiție, sunt eligibile următoarele tipuri de solicitanți:

1. **Întreprindere de tip start-up**: întreprindere înființată în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, care înregistrează o vechime de maximum 3 ani la data depunerii cererii de finanțare; solicitantul poate fi organizat inclusiv ca SRL-D, în baza OUG nr. 6/2011, cu modificările și completările ulterioare.
2. **Întreprindere de tip spin-off-uri:**întreprindere care urmează să se înfiinţeze pe baza unui rezultat obţinut în organizaţii de cercetare de drept public (instituţie de CD sau de învăţământ superior). Directorul proiectului este angajatul unei organizaţii de drept public de cercetare, care a participat la obţinerea rezultatelor pe care se bazează noul proiect propus de spin-off. Prin această acţiune se vor finanţa proiectele de tip „spin-off” care asigură unui cercetător sau unui grup de cercetători posibilitatea să se desprindă din instituţia publică, unde a dezvoltat un proiect de cercetare şi a obţinut un rezultat, în scopul continuării în cadrul firmei proprii a soluţiei cercetate până la finalizarea ei, în vederea producerii şi comercializării rezultatelor pe piaţă. Cercetătorul nu este obligat sa părăsească instituția publică.

În cazul spin-off-urilor, acestea nu trebuie să fie înregistrate ca întreprindere la Registrul Comerţului în momentul depunerii cererii de finanţare. După evaluarea şi selectarea în vederea finanţării a propunerilor de proiecte, se solicită potenţialilor beneficiari să-şi înregistreze întreprinderea la Registrul Comerţului, ca întreprindere nouă, care nu preia datoriile altei societăţi comerciale*.*

Solicitantul este eligibil dacă îndeplineşte și justifică următoarele condiții:

1. **Condiţii de eligibilitate pentru start-up**
2. **Este întreprindere:**
   * **înființată în baza Legii 31/1990;** **solicitantul poate fi organizat inclusiv ca SRL-D** **în baza OUG nr. 6/2011, cu modificările și completările ulterioare,**
   * **care funcţionează pe teritoriul României,**
   * **cu o vechime de maximum 3 ani la data depunerii cererii de finanțare**

*Aceste condiții se justifică prin Certificatul Constatator emis de Registrul Comerţului*

1. **În cadrul acestui apel se acordă sprijin financiar întreprinderilor care activează în toate sectoarele, cu excepția:**
   * pescuitului și acvaculturii, astfel cum sunt reglementate de Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului din 17 decembrie 1999 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură;
   * producției primare de produse agricole;
   * prelucrării și comercializării produselor agricole, în următoarele cazuri:
     1. atunci când valoarea sprijinului financiar este stabilită pe baza prețului sau a cantității unor astfel de produse achiziționate de la producători primari sau introduse pe piață de întreprinderile respective;
     2. atunci când sprijinul financiar este condiționat de transferarea lui parțială sau integrală către producătorii primari.
   * legate de export către țări terțe sau către alte state membre, respectiv sprijin financiar direct legat de cantitățile exportate, sprijin financiar destinat înființării și funcționării unei rețele de distribuție sau destinat altor cheltuieli curente legate de activitatea de export;
   * sprijinului financiar condiționat de utilizarea preferențială a produselor naționale față de produsele importate.

În cazul în care o întreprindere își desfășoară activitatea atât în sectoarele menționate la alin. (2) lit. a)-e), cât și în unul sau mai multe sectoare sau domenii de activitate incluse în domeniul de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1.407/2013, prezenta schemă se aplică acestor alte sectoare sau domenii de activitate, cu condiția asigurării prin mijloace adecvate, respectiv prin separarea activităților sau prin asigurarea unei distincții între costuri, că activitățile din sectoarele excluse nu beneficiază de ajutoare de minimis.

1. **Întreprinderea solicitantă nu se află în stare de faliment sau lichidare, afacerile sale nu sunt administrate de către un judecător sindic sau activităţile sale comerciale nu sunt suspendate ori nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau nu este într-o situaţie similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;**
2. **Întreprinderea solicitantă nu are obligaţii de plată scadente către instituţiile publice, şi-a îndeplinit la timp obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi a altor contribuţii către bugetul de stat, bugetele speciale şi bugetele locale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;**
3. **Reprezentantul legal al întreprinderii solicitante nu a furnizat informaţii false şi asigură informaţiile solicitate mai sus;**
4. **Întreprinderea solicitantă nu se află în dificultate, în sensul Comunicării Comisiei (2014/C 249/01) *Orientări  privind  ajutoarele  de  stat  pentru  salvarea  și  restructurarea  întreprinderilor nefinanciare aflate în  dificultate* şi anume:**
   1. în cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată, atunci când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris;
   2. în cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății, atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate;
   3. atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute de legislația națională pentru inițierea unei proceduri colective de insolvență la cererea creditorilor săi;
   4. atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare;
   5. în cazul unei întreprinderi care nu este un IMM, atunci când, în ultimii doi ani:
5. raportul datorii/capitaluri proprii al întreprinderii este mai mare de 7,5; și
6. capacitatea de acoperire a dobânzilor calculată pe baza EBITDA se situează sub valoarea 1,0.

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENŢIE!** | **Îndeplinirea condiției că întreprinderea nu se află în dificultate va fi verificată în etapa de contractare a proiectului, doar dacă aplicantul va avea la acel moment, o vechime mai mare de 3 ani.**  **Rezultatul pozitiv al evaluării tehnico economice și aprobării proiectului la finanțare se comunica beneficiarului, cu mențiunea că “Îndeplinirea condiției că întreprinderea nu se află în dificultate va fi verificată ulterior, în etapa de contractare a proiectului. În cazul în care, în urma verificării situației de aflare în dificultate, se constată că întreprinderea nu mai este eligibilă, procesul de contractare nu va mai avea loc”.** |

1. **Reprezentantul legal al întreprinderii solicitante nu a fost condamnat în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greşeli în materie profesională**.
2. **Solicitantul va utiliza finanţarea nerambursabilă strict pentru activităţile şi cheltuielile eligibile precizate în proiect.**

*Pentru justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate de la punctele 2 – 8 se depune o declaraţie de eligibilitate pe propria răspundere, (conform Anexei 2.1.2 a Ghidului Solicitantului).*

1. **Solicitantul deţine un rezultat care poate să fie**:

* **Brevet**
* **Cerere de brevet**
* **Teză de doctorat - a directorului de proiect, angajat al start-up-ului la momentul contractării**
* **Drepturile de utilizare ale rezultatelor cercetării** in proiect pentru cazul unei cercetări finanţate printr-un **program public** ( firma solicitantă este beneficiar sau partener)***;***
* **Drepturile de utilizare ale rezultatelor cercetării** în proiect pentru cazul unei cercetări efectuate de o **instituţie de cercetare** (o entitate care, indiferent de modul de organizare, are în obiectul de activitate cercetarea-dezvoltarea) **finanţată de către firma solicitantă (start-up).**
* **Program pentru calculator, asa cum este definit în cap.IX din Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor şi drepturile conexe, republicată, deținut de firma aplicantă, care îndeplineste condițiile:**

– să fie susceptibil de caracter tehnic;

– să fie susceptibil de aplicabilitate industrială;

– să îndeplinească condiția noutății;

– să implice un pas inventiv.

*Pentru justificarea îndeplinirii criteriului 9, documentele justificative şi condiţiile de eligibilitate sunt:*

1. **pentru cazul „brevet”**

***a1)* *daca brevetul este înregistrat pe numele firmei aplicante (titularul brevetului este firma aplicantă****)*

***Documente justificative***

* *copie brevet, conform cu originalul; brevetul este înregistrat pe numele firmei aplicante (titularul brevetului este firma aplicantă) și are maxim 8 ani vechime, față de data depunerii cererii de finanţare;*
* *rezumat (semnat de solicitant) al conţinutului (1-2 pagini) la care se referă brevetul, în care să se evidenţieze rezultatele obţinute ce vor fi utilizate în noul proiect. Se va descrie și modul în care se vor folosi aceste rezultate în proiect;*
* *dovada ca au fost plătite, în anul depunerii proiectului, taxele de menținere în vigoare a brevetului (dovada se va depune de solicitant și va fi obținută de la deținătorul brevetului);*
* *Brevetul obtinut în străinătate trebuie să fie validat în Romania de către OSIM, dacă este obținut intr-o țară non-UE; în acest caz, suplimentar față de documentele de mai sus, se va depune documentul de validare si traducerea brevetului de către un traducător autorizat.*

***a2) dacă titularul brevetului nu este firma start-up aplicantă***

***Documente justificative :***

* *copia brevetului care face obiectul contractului; brevetul are maxim 8 ani vechime față de data depunerii cererii de finanţare*
* *contract de cesiune sau licenţă între titularul brevetului şi firmă prin care se cedează firmei drepturile de utilizare a brevetului, dacă titularul brevetului nu este firma start-up aplicantă; în contract se poate prevede clauza suspensivă prin care se precizează că, doar dacă proiectul este selectat pentru finanţare, se cedează firmei drepturile de utilizare a brevetului; beneficiarii vor insera o clauză suspensivă cu următoarea formă:”Contractul de cesiune sau licență este valid din momentul semnării și intră în vigoare la data la care* ***proiectul cu titlul ... și cod MySMIS...*** *este selectat pentru finanțare.”;*
* *rezumat (semnat de solicitant) al conţinutului (1-2 pagini) la care se referă brevetul, în care să se evidenţieze rezultatele obţinute ce vor fi utilizate în noul proiect. Se va descrie și modul în care se vor folosi aceste rezultate în proiect;*
* *dovada că au fost plătite, în anul depunerii proiectului, taxele de menținere în vigoare a brevetului care face obiectul contractului;*
* *Brevetul obtinut în străinătate trebuie să fie validat în Romania de către OSIM, dacă este obținut intr-o țară non-UE; în acest caz, suplimentar față de documentele de mai sus, se va depune documentul de validare si traducerea brevetului de către un traducător autorizat.*

1. **pentru cazul „cerere de brevet”**

***b1) dacă cererea de brevet este înregistrată pe numele firmei aplicante (titularul cererii de brevet este firma aplicantă)***

***Documente justificative :***

* *Copie după cererea de brevet înregistrată pe numele firmei aplicante;*
* *documentul de publicare a cererii de brevet în Buletinul Oficial de Proprietate Intelectuală (BOPI).* ***Publicarea trebuie să fie făcută în ultimii 8 ani calculați la data******depunerii cererii de finanţare;***În situația în care cererea de brevet nu este publicată în Buletinul Oficial de Proprietate Intelectuală (BOPI), beneficiarul va transmite o declarație prin care se angajează că va depune documentul de publicare a cererii de brevet în Buletinul Oficial de Proprietate Intelectuală (BOPI), la momentul contractării, sub sancțiunea neîncheierii contractului în caz contrar;
* *„Raportul de documentare cu opinie scrisă (RDOS) asupra brevetabilității”emis de OSIM sau „Opinie scrisa emisă de OSIM în urma efectuării serviciului de cercetare documentară pe baza soluției tehnice din cererea de brevet”.Opinia din documentele emise de OSIM trebuie să fie favorabilă;*
* *rezumat (semnat de solicitant) al conţinutului (1-2 pagini) la care se referă cererea de brevet, în care să se evidenţieze rezultatele obţinute ce vor fi utilizate în noul proiect. Se va descrie și modul în care se vor folosi aceste rezultate în proiect;*

***b2) dacă titularul cererii de brevet nu este firma start-up aplicantă****;*

***Documente justificative :***

* *copia cererii de brevet care face obiectul contractului;*
* *documentul de publicare a cererii de brevet în BOPI.* ***Publicarea trebuie să fie făcută în ultimii 8 ani calculați la data depunerii cererii de finanţare.***În situația în care cererea de brevet nu este publicată în Buletinul Oficial de Proprietate Intelectuală (BOPI), beneficiarul va transmite o declarație prin care se angajează că va depune documentul de publicare a cererii de brevet în Buletinul Oficial de Proprietate Intelectuală (BOPI), la momentul contractării, sub sancțiunea neîncheierii contractului în caz contrar;
* *„ Raportul de documentare cu opinie scrisă (RDOS) asupra brevetabilității”emis de OSIM.* *Sau „Opinie scrisă emisă de OSIM în urma efectuării serviciului de cercetare documentară pe baza soluției tehnice din cererea de brevet”.Opinia din documentele emise de OSIM trebuie să fie favorabilă;*
* *contract de cesiune sau licenţă între titularul cererii de brevet şi firmă prin care se cedează firmei drepturile de utilizare a cererii de brevet, și brevetului după obţinerea lui, dacă titularul cererii de brevet, nu este firma start-up aplicantă; în contract se poate prevede clauza suspensivă prin care se precizează că, doar, dacă* ***proiectul cu titlul ... și cod MySMIS...*** *este selectat pentru finanţare, se cedează firmei drepturile de utilizare a cererii de brevet ; Beneficiarii vor insera o clauză suspensivă cu următoarea formă:”Contractul de cesiune sau licență este valid din momentul semnării și intră în vigoare la data la care* ***proiectul cu titlul ... și cod MySMIS...****este selectat pentru finanțare.”;*
* *rezumat (semnat de solicitant) al conţinutului (1-2 pagini) la care se referă cererea de brevet, în care să se evidenţieze rezultatele obţinute ce vor fi utilizate în noul proiect. Se va descrie și modul în care se vor folosi aceste rezultate în proiect;*

1. **Pentru cazul „Teză de doctorat” - a directorului de proiect, angajat al start-up-ului la data contractării proiectului**

**c1) pentru cercetări efectuate** **pentru teza de doctorat a directorului de proiect (care să fie angajat al start-up-ului la momentul contractarii proiectului) – maxim 8 ani la data depunerii cererii de finanţare de la data obținerii titlului de doctor:**

* *diploma de doctor în ştiinţe (copie) – titlul de doctor a fost obținut în maxim 8 ani împliniți la data depunerii cererii de finanţare;*
* *rezumatul tezei de doctorat, care să evidenţieze rezultatele obţinute în teză și modul în care acestea vor fi aplicate în proiect; rezumatul va fi semnat de conducătorul tezei;*
* *contract între titularul*  ***tezei de doctorat*** *şi firmă prin care se cedează firmei drepturile de utilizare a rezultatelor obţinute prin lucrarea de doctorat; se poate prevede clauza suspensivă prin care se precizează că, doar dacă* ***proiectul cu titlul ... și cod MySMIS.....*** *este selectat pentru finanţare, se cedează firmei drepturile de utilizare a rezultatelor obţinute prin lucrarea de doctorat; beneficiarii vor insera o clauză suspensivă care va avea următoarea formă:”Contractul de cesiune sau licenţă este valid din momentul semnării şi intră în vigoare la data la care* ***proiectul cu titlul ... și cod MySMIS ....*** *este selectat pentru finanţare.”*
* *Declarație pe proprie răspundere a titularului că teza de doctorat nu face obiectul unei suspiciuni de plagiat, la data depunerii cererii de finanțare.*

**c2) pentru cercetări efectuate** **pentru teza de doctorat obtinuta in strainatatea directorului de proiect (care să fie angajat al start-up-ului la momentul contractarii proiectului) – maxim 8 ani la data depunerii cererii de finanţare de la data obținerii titlului de doctor:**

* *diploma de doctor in stiinte (copie conform cu originalul si traducerea in limba romana de catre un traducator autorizat) – titlul de doctor a fost obtinut de maximum 8 ani impliniti la data depunerii cererii de finantare;*
* *document de recunoastere de catre o universitate publică din Romania a titlului de doctor*
* *rezumatul tezei de doctorat, care sa evidentieze rezultatele obținute în teză si modul în care acestea vor fi utilizate în noul proiect; rezumatul va fi semnat de directorul scolii doctorale a universitatii din Romania care a recunoscut titlul de doctor*
* *contract între titularul*  ***tezei de doctorat*** *şi firmă prin care se cedează firmei drepturile de utilizare a rezultatelor obţinute prin lucrarea de doctorat; se poate prevede clauza suspensivă prin care se precizează că, doar dacă* ***proiectul cu titlul ... și cod MySMIS.....*** *este selectat pentru finanţare, se cedează firmei drepturile de utilizare a rezultatelor obţinute prin lucrarea de doctorat; beneficiarii vor insera o clauză suspensivă care va avea următoarea formă:”Contractul de cesiune sau licenţă este valid din momentul semnării şi intră în vigoare la data la care* ***proiectul cu titlul ... și cod MySMIS ....*** *este selectat pentru finanţare.”*
* *Declarație pe proprie răspundere a titularului că teza de doctorat nu face obiectul unei suspiciuni de plagiat, la data depunerii cererii de finanțare.*

1. **Pentru cazul unei cercetări finanţate printr-un program public:**

* *contractul de cercetare/finanţare încheiat între o Autoritate contractantă/ finanţatoare publică şi una sau mai multe instituţii , printre care este şi firma solicitantă (start-up-ul) (contractul s-a finalizat cu maxim 8 ani, față de data depunerii proiectului în cadrul prezentului apel);*
* *rezumat (semnat de solicitant) al raportului de activitate sau al raportului ştiinţific (avizate de finanțator), care să evidenţieze rezultatele obţinute şi modul în care acestea vor fi utilizate în noul proiect;*
* *acord/contract între părţile executante ale contractului de cercetare/finanţare pentru cedarea, în favoarea firmei solicitante (start-up-ul), a dreptului de utilizare a rezultatelor obţinute, așa cum sunt înscrise în contractul de finanțare.*

1. **Pentru** **cazul unei cercetări efectuate de o instituţie de cercetare (o entitate care, indiferent de modul de organizare, are în obiectul de activitate cercetarea-dezvoltarea) finanţată de către firma solicitantă (start-up-ul):**

* *contractul / contractul de servicii (contractul s-a finalizat cu maxim 8 ani, față de data depunerii proiectului în cadrul prezentului apel);*
* *rezumat (semnat de solicitant) al raportului de activitate sau al raportului ştiinţific, care să evidenţieze rezultatele obţinute şi modul în care acestea vor fi utilizate în noul proiect*
* *procesul verbal de recepţie sau de avizare a raportului științific sau de activitate, care să certifice obţinerea rezultatelor urmărite prin contract*
* *dovada efectuării plății prevăzută în contract (ordin de plată)*
* *certificatul constatator de la Registrul Comerţului sau alt document legal din care să rezulte că instituţia de cercetare are în obiectul de activitate cercetarea-dezvoltarea;*

1. **Pentru cazul program pentru calculator așa cum este definit in cap. IX din Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor şi drepturile conexe, republicată**

* *copie document de inregistrare ORDA; înregistrarea este pe numele firmei aplicante (titularul este firma aplicantă) și are maxim 8 ani vechime, față de data depunerii cererii de finanţare;*
* *rezumat (semnat de solicitant) al conţinutului (1-2 pagini) la care se referă programul, în care să se evidenţieze rezultatele obţinute ce vor fi utilizate în noul proiect. Se va descrie și modul în care se vor folosi aceste rezultate în proiect;*

1. **Întreprinderea solicitantă trebuie să dispună de un spaţiu în care să-şi desfăşoare activitatea pentru implementarea proiectului, doar în regiunile mai puțin dezvoltate (locaţia proiectului**)

*Se justifică prin:*

* *contract de vânzare-cumpărare/titlu de proprietate;*

1. *contract de închiriere concesiune sau comodat cu o valabilitate de* ***de minim 5 ani****, de la data depunerii cererii de finanțare; se poate prevede clauza suspensivă prin care se precizează că, doar dacă* ***proiectul cu titlul ... și cod MySMIS...*** *este selectat pentru finanţare, contractul este aplicabil şi că nu există clauze în contract care să afecteze bunurile achiziţionate din valoarea grantului.*
2. *beneficiarii vor insera o clauză suspensivă care va avea următoarea formă:”Contractul este valid din momentul semnării şi intră în vigoare la data la care proiectul* ***cu titlul ... și cod MySMIS...*** *este selectat pentru finanţare.”*
3. *cu privire la bunurile achiziţionate beneficiarii vor însera în contracte clauze conform cărora „proprietarii nu vor avea niciun drept cu privire la bunurile achiziţionate din finanţare, renunţând astfel la orice drept de retenţie, gaj, preemţiune şi se vor abţine de la orice acţiune sau inacţiune care ar putea face  improprie utilizarea bunurilor pentru activităţile din proiect sau prin care să împiedice bună desfăşurare a activităţilor proiectului”.*
4. **Întreprinderea solicitantă nu a mai beneficiat de ajutoare de stat sau ajutoare de minimis acordate pentru aceleaşi cheltuieli eligibile din cererea de finanţare.**
5. *Se justifică prin Declaraţie pe proprie răspundere a reprezentantului legal al întreprinderii solicitante că îndeplineşte acest criteriu* ***(conform Anexei 2.2 a Ghidului Solicitantului).***
6. *Se va verifica în conformitate cu prevederile Instrucțiunii AM POC nr. 22/22.07.2019*3 *– verificarea ajutorului de stat și de minimis în sistemul informatic RegAS.*
7. **Valoarea ajutoarelor „de minimis” de care a beneficiat întreprinderea în ultimii 3 ani fiscali (inclusiv anul curent) trebuie să fie sub plafonul legal admis pentru ajutorul „de minimis”**

*În cazul în care, prin acordarea unor noi ajutoare de minimis, cuantumul total al ajutoarelor de minimis acordate unei întreprinderi ar depăși plafonul de 200.000 de euro pe durata a trei exerciții financiare, prevăzut la articolul 3 alineatul (2) din Regulamentul nr. 1407/2013, întreprinderea poate opta, până la acordarea acestui ajutor, pentru reducerea finanțării solicitate sau pentru renunțarea, integrală sau parțială, la ajutoare anterioare deja primite pentru a nu depăși acest plafon.*

***Document justificativ:***

1. *Se justifică prin declaraţia pe proprie răspundere privind ajutoarele de minimis de care a beneficiat întreprinderea pe parcursul precedenţilor doi ani fiscali, precum şi în anul fiscal în curs (****conform Anexei 2.9 a Ghidului Solicitantului****).*
2. *Se va verifica în conformitate cu prevederile Instrucțiunii nr. 43311/21.07.2017 – verificarea încadrării în plafonul stabilit pentru ajutoarele de minimis*
3. **Directorul de proiect este angajatul start-up-ului (la momentul contractării).**

*Se justifică* ***la momentul contractării*** *prin adeverinţă din partea societății, conform căreia, directorul de proiect este angajatul acesteia și înregistrarea contractului în REVISAL.*

*Sau*

*ATENTIE! În cazul în care directorul de proiect este și reprezentantul legal al start-up-ului, acesta nu mai trebuie să fie angajatul societății.*

1. **Condiţii de eligibilitate pentru spin-off**

Spin-off-uri: întreprinderi care urmează să se înfiinţeze pe baza unui rezultat obţinut în organizaţii de cercetare de drept public (instituţie de CD sau de învăţământ superior). Directorul proiectului este angajatul unei organizaţii de drept public de cercetare, care a participat la obţinerea rezultatelor pe care se bazează noul proiect propus de spin-off. Prin această acţiune se vor finanţa proiectele de tip „spin-off” care asigură unui cercetător sau unui grup de cercetători posibilitatea să se desprindă din instituţia publică, unde a dezvoltat un proiect de cercetare şi a obţinut un rezultat, în scopul continuării în cadrul firmei proprii a soluţiei cercetate până la finalizarea ei, în vederea producerii şi comercializării rezultatelor pe piaţă;

1. **Solicitantul, directorul de proiect, inițiatorul spin-off-ul, deţine un rezultat care poate să fie:**
2. **un brevet**
3. **cerere de brevet**
4. **teza de doctorat (a directorului de proiect –inițiatorul spin-off-ului)**
5. **Drepturile de utilizare ale rezultatelor cercetării** în proiect pentru cazul unei cercetări, efectuate în instituţia publică de unde provine iniţiatorul spin-offului şi finanţate printr-un **program public (iniţiatorul spin-off-ului a fost director de proiect)**

*Pentru justificarea îndeplinirii criteriului 1, documentele justificative şi condiţiile de eligibilitate sunt:*

1. **pentru cazul “brevet”**:

**a1) *daca brevetul este*  *înregistrat pe numele directorului de proiect (titularul brevetului este directorul de proiect):***

***Documente justificative:***

* *copie brevet,;**brevetul este*  *înregistrat pe numele directorului de proiect și are maxim 8 ani vechime, față de data depunerii cererii de finanţare în cadrul prezentei competiții;*

1. *declaraţie prin care titularul brevetului se angajează ca, dacă proiectul este selectat pentru finanţare, să încheie un contract de cesiune sau licenţă cu firma spin-off, prin care să cedeze firmei drepturile de utilizare a brevetului; contractul de cesiune sau licenţă se va depune la semnarea contractului, dacă proiectul este selectat pentru finanţare; Se poate depune şi un contract de licenţă sau cesiune cu clauza suspensivă. Beneficiarii vor insera o clauză suspensivă care va avea următoarea formă:”Contractul de cesiune sau licenţă este valid din momentul semnării contractului şi intră în vigoare la data la care se încheie contractul de finanţare. Contractul se va încheia cu firma spin-off înfiinţată.”;*
2. *rezumat (semnat de solicitant) al conţinutului (1-2 pagini) la care se referă brevetul, în care să se evidenţieze rezultatele obţinute ce vor fi utilizate în noul proiect. Se va descrie şi modul în care se vor folosi aceste rezultate în proiect;*
3. *dovada că au fost plătite, în anul depunerii proiectului, taxele de menținere în vigoare a brevetului (dovada plății se va depune de către solicitant și va fi obținută de la deținătorul brevetului);*
4. *brevetul obtinut în străinătate trebuie să fie validat în Romania de către OSIM, inclusiv dacă este obținut intr-o țară non-UE; în acest caz, suplimentar față de documentele de mai sus, se va depune documentul de validare si traducere a brevetului de către un traducător autorizat.*

***a2) dacă titularul brevetului nu este directorul de proiect şi titularul este organizaţia de cercetare de drept public (instituţie de CD sau de învăţământ superior) în care este angajat directorul de proiect***

***Documente justificative :***

* *copie brevet; brevetul are maxim 8 ani vechime, față de data depunerii cererii de finanţare în cadrul prezentei competiții; titularul brevetului este organizaţia de cercetare de drept public (instituţie de CD sau de învăţământ superior) în care este angajat directorul de proiect;*
* *rezumat (semnat de solicitant) al conţinutului (1-2 pagini) la care se referă brevetul, în care să se evidenţieze rezultatele obţinute ce vor fi utilizate în noul proiect. Se va descrie și modul în care se vor folosi aceste rezultate în proiect;*
* *dovada ca au fost plătite, în anul depunerii proiectului, taxele de menținere în vigoare a brevetului care face obiectul contractului;*
* *brevetul obtinut în străinătate trebuie să fie validat în Romania de către OSIM dacă este obținut intr-o țară non-UE; în acest caz, suplimentar față de documentele de mai sus, se va depune documentul de validare si traducere a brevetului de către un traducător autorizat.*
* *contract de cesiune sau licenţă între titularul brevetului (instituția de cercetare de drept public în care este angajat directorul de proiect) şi directorul de proiect prin care se cedează directorului de proiect drepturile de utilizare a brevetului; în contract se poate prevede clauza suspensivă prin care se precizează că, doar dacă proiectul este selectat pentru finanţare, se cedează drepturile de utilizare a brevetului; se va insera o clauză suspensivă cu următoarea formă:”Contractul de cesiune sau licență este valid din momentul semnării și intră în vigoare la data la care* ***proiectul cu titlul .... și cod MySMIS........*** *este selectat pentru finanțare.”; sau*
* *declaraţie prin care titularul brevetului se angajează ca, dacă proiectul este selectat pentru finanţare, să încheie un contract de cesiune sau licenţă cu firma spin-off, prin care să cedeze firmei drepturile de utilizare a brevetului; contractul de cesiune sau licenţă se va depune la semnarea contractului, dacă proiectul este selectat pentru finanţare; Se poate depune şi un contract de licenţă sau cesiune cu clauza suspensivă. Beneficiarii vor insera o clauză suspensivă care va avea următoarea formă:”Contractul de cesiune sau licenţă este valid din momentul semnării contractului şi intră în vigoare la data la care se încheie contractul de finanţare. Contractul se va încheia cu firma spin-off înfiinţată.*

1. **Pentru cazul „cerere de brevet”**

**b1) *cererea de brevet , înregistrată pe numele directorului de proiect (titularul brevetului este directorul de proiect****)*

***Documente justificative****:*

* *copie după cererea de brevet înregistrată pe numele directorului de proiect (titularul brevetului este directorul de proiect);*
* *documentul de publicare a cererii de brevet în BOPI.* ***Publicarea trebuie să fie făcută în ultimii 8 ani calculați la data depunerii cererii de finanţare în cadrul prezentei competiții****;* În situația în care cererea de brevet nu este publicată în Buletinul Oficial de Proprietate Intelectuală (BOPI), beneficiarul va transmite o declarație prin care se angajează că va depune documentul de publicare a cererii de brevet în Buletinul Oficial de Proprietate Intelectuală (BOPI), la momentul contractării, sub sancțiunea neîncheierii contractului în caz contrar;
* *„Raportul de documentare cu opinie scrisă (RDOS) asupra brevetabilității”emis de OSIM* *sau ”Opinie scrisă emisă de OSIM în urma efectuării serviciului de cercetare documentară pe baza soluției tehnice din cererea de brevet”. Opinia din documentele emise de OSIM trebuie să fie favorabilă;*
* *declaraţie prin care titularul cererii de brevet se angajează ca, dacă proiectul este selectat pentru finanţare, să încheie un contract de cesiune sau licenţă cu firma spin-off, prin care să cedeze firmei drepturile de utilizare a cererii de brevet şi brevetului după obținerea lui ; contractul de cesiune sau licenţă se va depune la semnarea contractului, dacă proiectul este selectat pentru finanţare; Se poate depune şi un contract de licenţă sau cesiune cu clauza suspensivă. Beneficiarii vor insera o clauză suspensivă care va avea următoarea formă:”Contractul de cesiune sau licenţă este valid din momentul semnării contractului şi intră în vigoare la data la care se încheie contractul de finanţare. Contractul se va încheia cu firma spin-off înfiinţată.”;*
* *rezumat (semnat de solicitant) al conţinutului (1-2 pagini) la care se referă cererea de brevet, în care să se evidenţieze rezultatele obţinute ce vor fi utilizate în noul proiect. Se va descrie şi modul în care se vor folosi aceste rezultate în proiect.*

**B2) *dacă titularul cererii de brevet*** *este**organizaţia de cercetare de drept public (instituţie de CD sau de învăţământ superior) în care este angajat directorul de proiect:*

***Documente justificative:***

* *copia cererii de brevet care face obiectul contractului; titularul cererii de brevet este organizaţia de cercetare de drept public (instituţie de CD sau de învăţământ superior)în care este angajat directorul de proiect;*
* *documentul de publicare a cererii de brevet în BOPI.* ***Publicarea trebuie să fie făcută în ultimii 8 ani calculați la data depunerii cererii de finanţare în cadrul prezentei competiții****;* În situația în care cererea de brevet nu este publicată în Buletinul Oficial de Proprietate Intelectuală (BOPI), beneficiarul va transmite o declarație prin care se angajează că va depune documentul de publicare a cererii de brevet în Buletinul Oficial de Proprietate Intelectuală (BOPI), la momentul contractării, sub sancțiunea neîncheierii contractului în caz contrar;
* *„ Raportul de documentare cu opinie scrisă (RDOS) asupra brevetabilității”emis de OSIM sau „Opinie scrisă emisă de OSIM în urma efectuării serviciului de cercetare documentară pe baza soluției tehnice din cererea de brevet”.Opinia din documentele emise de OSIM trebuie să fie favorabilă;*
* *rezumat (semnat de solicitant) al conţinutului (1-2 pagini) la care se referă cererea de brevet, în care să se evidenţieze rezultatele obţinute ce vor fi utilizate în noul proiect. Se va descrie și modul în care se vor folosi aceste rezultate în proiect.*
* *contract de cesiune sau licenţă între titularul cererii de brevet, organizaţia de cercetare de drept public (instituţie de CD sau de învăţământ superior) şi directorul de proiect prin care se cedează directorului de proiect drepturile de utilizare a cererii de brevet, și brevetului după obţinerea lui; în contract se poate prevede clauza suspensivă prin care se precizează că, doar, dacă* ***proiectul cu titlul ... și cod MySMIS...*** *este selectat pentru finanţare, se cedează drepturile de utilizare a cererii de brevet* *şi brevetului după obținerea lui ; Beneficiarii vor insera o clauză suspensivă cu următoarea formă:”Contractul de cesiune sau licență este valid din momentul semnării și intră în vigoare la data la care* ***proiectul cu titlul ... și cod MySMIS...*** *este selectat pentru finanțare.”;sau*
* *declaraţie prin care directorul de proiect se angajează că, dacă proiectul este selectat pentru finanţare, să încheie un contract de cesiune sau licenţă cu firma spin-off, prin care să cedeze firmei drepturile de utilizare a rezultatelor de cercetare firmei spin-off înființate; contractul de cesiune sau licenţă se va depune la semnarea contractului, dacă proiectul este selectat pentru finanţare; Se poate depune şi un contract de licenţă sau cesiune cu clauza suspensivă. Beneficiarii vor insera o clauză suspensivă care va avea următoarea formă:”Contractul de cesiune sau licenţă este valid din momentul semnării contractului şi intră în vigoare la data la care se încheie contractul de finanţare. Contractul se va încheia cu firma spin-off înfiinţată.*

1. **Pentru cazul** „**teza de doctorat” (a directorului de proiect –inițiatorul spin-off-ului)**

***c1) pentru cercetări efectuate pentru teza de doctorat a directorului de proiect (angajat al spin –off-ului înfiinţat și iniţiator al spin-offului la data contractării); maxim 8 ani la data******depunerii cererii de finanţare de la data obținerii titlului de doctor***

***Documente justificative :***

* *diploma de doctor în ştiinţe (copie conform cu originalul) – titlul de doctor a fost obținut*  *în maxim 8 ani vechime împliniți la data depunerii cererii de finanţare în cadrul prezentei competiții;*

1. *rezumatul tezei de doctorat, care sa evidentieze rezultatele obținute în teză si modul în care acestea vor fi utilizate în noul proiect; rezumatul va fi semnat de conducătorul tezei de doctorat;*
2. *declaraţie din partea directorului de proiect prin care se angajează ca, în cazul selectării pentru finanţare a proiectului, să încheie un contract cu spin-off-ul pentru cedarea, în favoarea firmei, a dreptului de utilizare a rezultatelor obţinute prin lucrarea de doctorat (document depus la încheierea contractului); se poate depune şi un contract de licenţă sau cesiune cu clauza suspensivă. Cu referire la clauza suspensivă, beneficiarii vor insera o clauză suspensivă care va avea următoarea formă:”Contractul de cesiune sau licenţă este valid din momentul semnării şi intră în vigoare la data la care* ***proiectul cu titlul ... și cod MySMIS...*** *este selectat pentru finanţare. Contractul se va încheia cu firma spin-off înfiinţată.”.*
3. *Declarație pe proprie răspundere a titularului că teza de doctorat nu face obiectul unei suspiciuni de plagiat, la data depunerii cererii de finanțare.*

***c2) pentru cercetari efectuate pentru teza de doctorat obtinută în străinătate a directorului de proiect (angajat al spin –off-ului înfiinţat și iniţiator al spin-offului la data contractării proiectului) – maximum 8 ani de la data obtinerii titlului de doctor, calculați la data depunerii cererii de finantare în cadrul prezentei competiții:***

*Documente justificative :*

* *diploma de doctor in stiinte (copie conform cu originalul si traducerea in limba romana de catre un traducator autorizat) – titlul de doctor a fost obtinut in maximum 8 ani vechime impliniti la data depunerii cererii de finantare;*
* *document de recunoastere de catre o universitate din Romania a titlului de doctor*
* *rezumatul tezei de doctorat, care sa evidentieze rezultatele obținute în teză si modul în care acestea vor fi utilizate în noul proiect; rezumatul va fi semnat de directorul scolii doctorale a universitatii din Romania care a recunoscut titlul de doctor*
* *declaraţie din partea directorului de proiect prin care se angajează ca, în cazul selectării pentru finanţare a proiectului, să încheie un contract cu spin-off-ul pentru cedarea, în favoarea firmei, a dreptului de utilizare a rezultatelor obţinute prin lucrarea de doctorat (document depus la încheierea contractului); se poate depune şi un contract de licenţă sau cesiune cu clauza suspensivă. Cu referire la clauza suspensivă, beneficiarii vor insera o clauză suspensivă care va avea următoarea formă:”Contractul de cesiune sau licenţă este valid din momentul semnării şi intră în vigoare la data la care proiectul cu titlul ... și cod MySMIS...este selectat pentru finanţare. Contractul se va încheia cu firma spin-off înfiinţată.”*
* *Declarație pe proprie răspundere a titularului că teza de doctorat nu face obiectul unei suspiciuni de plagiat, la data depunerii cererii de finanțare.*

1. **Pentru cazul unei cercetări finanţate printr-un program public:**

*Documente justificative :*

* *copie după contractul de cercetare/finanţare încheiat între o Autoritate contractantă/ finanţatoare publică şi instituția în care este angajat inițiatorul spin-offului şi pentru care acesta a fost director de proiect (contract încheiat în ultimii 8 ani, la data depunerii cererii de finanțare în cadrul prezentei competiții);*
* *adeverința din partea instituției publice prin care se confirmă că inițiatorul spin-offului a fost director de proiect;*
* *rezumat al raportului de activitate sau al raportului ştiinţific (avizate), care să evidenţieze rezultatele obţinute şi care vor fi utilizate în noul proiect;*
* *acord/contract între părţile executante ale contractului de cercetare/finanţare pentru cedarea dreptului de utilizare a rezultatelor obţinute, așa cum sunt înscrise în contractul de finanțare, în favoarea inițiatorului spin-off-ului şi, dacă proiectul este finanțat, spin-offului înființat.*

1. **Spin-off-ul trebuie să dispună de un spaţiu în care să-şi desfăşoare activitatea (locaţia proiectului).**

Documente justificative:

* acordul scris de utilizare a unui spaţiu corespunzător în cadrul instituţiei publice de cercetare sau a instituţiei de învăţământ superior în care şi-a desfăşurat activitatea reprezentantul spin-off-ului (directorul proiectului) sau în cadrul unui incubator, a unui parc ştiinţific sau tehnologic sau în cadrul altei categorii de infrastructură de inovare şi transfer tehnologic; Acordul se va încheia pe o perioadă de minimum 5 ani, de la data depunerii cererii de finanţare;
* contract de închiriere, concesiune sau comodat de minim 5 ani de la data depunerii cererii de finanțare în cadrul prezentei competiții, încheiat pe numele directorului de proiect. Se poate prevede clauză suspensivă prin care se precizează că, doar dacă proiectul este selectat pentru finanţare, contractul este aplicabil şi se va încheia cu spin-off-ul înfiinţat, respectiv:

”Contractul este valid din momentul semnării şi intră în vigoare la data la care proiectul cu titlul ... și cod MySMIS... este selectat pentru finanţare. Contractul se va încheia cu firma spin-off înfiinţată.”.

În contract, se va specifica că nu există clauze care să afecteze bunurile achiziţionate din valoarea grantului, respectiv: „proprietarii imobilelor nu vor avea niciun drept cu privire la bunurile achiziţionate din finanţare, renunţând astfel la orice drept de retenţie, gaj, preemţiune şi se vor abţine de la orice acţiune sau inacţiune care ar putea face  improprie utilizarea bunurilor pentru activităţile din proiect sau prin care să împiedice bună desfăşurare a activităţilor proiectului”.

* contract de vânzare-cumpărare/ act de proprietate a unui spaţiu corespunzător pentru desfăşurarea proiectului propus (încheiat pe numele directorului de proiect) şi declaraţie din partea directorului de proiect ca va încheia, după înfiinţarea spin-off-ului, pentru locaţia proiectului, un contract de închiriere cu firma spin-off înfiinţată.

1. **Reprezentantul spin-off-ului (directorul de proiect) este angajatul unei organizaţii de drept public de cercetare, care face parte din una din următoarele categorii:**

* instituţii de învăţământ superior de drept public acreditate, inclusiv spitale clinice şi universitare (conform Legii 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările și completările ulterioare), cu activitate de cercetare în statut / ROF;
* instituţii CD de drept public:
  + institute naţionale de cercetare-dezvoltare,
  + institute, centre sau staţiuni de cercetare ale Academiei Române şi de cercetare-dezvoltare ale academiilor de ramură,
  + institute, centre sau staţiuni de cercetare-dezvoltare organizate ca instituţii publice,
  + centre internaţionale de cercetare-dezvoltare înfiinţate în baza unor acorduri internaţionale.

*Se justifică prin:*

Adeverinţă pentru directorul de proiect prin care se dovedeşte că este angajat în cadrul unei instituţii de drept public de cercetare, conform pct. 3 și înregistrarea contractului în REVISAL.

IMPORTANT:

Condițiile pentru deținerea unui rezultat, așa cum sunt definite în ghid, se aplică şi pentru brevetul/cerere de brevet/teza de doctorat obținute în străinătate sau dacă inițiatorul spin-off –ului provine dintr-o organizație/instituție de cercetare din străinătate, respectiv:

* Brevetul/cererea de brevet poate fi înregistrat şi în altă ţară decât Romania, dar să fie îndeplinite condițiile de eligibilitate menționate în Ghid. Se vor depune documente justificative conform celor precizate în ghid.
* Spin-off-ul se poate înființa de un specialist provenind de la o universitate/institut de cercetare înregistrate în altă țară decât România, dar să fie îndeplinite condiţiile de eligibilitate menţionate în Ghid.
* Aceste condiții se aplică atât start-up-urilor cât şi spin-off-urilor.
* Vechimea brevetului se calculează de la data obținerii lui.
* Achiziția rezultatului de la care pornește proiectul nu este activitate/cheltuială eligibilă.

## 2.2. Eligibilitatea proiectului

|  |
| --- |
| Pentru ca un proiect să fie declarat eligibil la finanțare trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții: |
| 1. Proiectul va fi derulat în România; |
| 1. Valoarea finanţării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele permise și respectă procentele de finanțare; |
| 1. Durata proiectului se încadreză în durata maximă permisă; |
| 1. Activităţile nu sunt şi nu au mai fost finanţate din alte surse publice; |
| 1. Activităţile eligibile ale proiectului nu au început înainte de data depunerii cererii de finanțare; |
| 1. Proiectul conține activități si cheltuieli pentru informare și publicitate, managementul de proiect și audit final de proiect. |
| 1. Indicatorii selectați de aplicant respectă prevederile din prezentul ghid – subcapitol 1.6. |

## 2.3. Eligibilitatea cheltuielilor

Următoarele tipuri de cheltuieli sunt eligibile:

1. **Cheltuieli pentru activităţile de cercetare-dezvoltare (cercetare industrială/ dezvoltare experimentală) minim 30% din cheltuielile totale eligibile** 
   1. Cheltuieli de personal (cheltuieli salariale și de deplasare pentru cercetători, tehnicieni şi personal auxiliar în măsura în care aceştia sunt angajaţi în proiectul de cercetare); (categoria 25/ subcategoria 85, categoria 25/ subcategoria 86), (categoria 27/ subcategoria 96)
   2. Cheltuieli pentru achiziţia de servicii de cercetare-dezvoltare (cercetare industrială/ dezvoltare experimentală); (categoria 29/ subcategoria 119; categoria 29/ subcategoria 120)
   3. Cheltuieli pentru achiziţia de materii prime şi materiale, necesare desfăşurării activităţilor de cercetare-dezvoltare; (categoria 21/ subcategoria 72; categoria 21/ subcategoria 73)
2. **Cheltuieli pentru introducerea în producţie a rezultatelor cercetării şi realizarea produsului/procesului/tehnologiei/serviciului – minim 40% din cheltuielile totale eligibile – criteriu eliminatoriu**

2.1.Cheltuieli de personal (cheltuieli salariale și de deplasare pentru personalul implicat în activităţile de introducere în producție a rezultatelor cercetării şi realizarea produsului); (categoria 25/ subcategoria 90; (categoria 27/ subcategoria 96)

2.2 Cheltuieli pentru achiziţia de utilaje, instalaţii şi echipamente strict necesare pentru introducerea rezultatelor cercetării în ciclul productiv**;** (categoria 21/ subcategoria 74)

2.3 Cheltuieli pentru achiziţia de materii prime şi materiale, necesare pentru introducerea în producţie a rezultatelor cercetării şi realizarea produsului/procesului/tehnologiei/serviciului; (categoria 21/ subcategoria 75)

2.4 Cheltuieli pentru achiziţia de active necorporale necesare pentru introducerea rezultatelor cercetării în ciclul productiv: (categoria 22/ subcategoria 77)

*2.4.1 Aplicații informatice*

*2.4.2 Licențe*

1. **Cheltuieli pentru servicii de consultanţă în domeniul inovării şi pentru serviciile de sprijinire a inovării**

3.1 Cheltuieli pentru servicii de consultanţă în domeniul inovării (categoria 29/ subcategoria 121)

*3.1.1 Asistenţă tehnologică*

*3.1.2 Servicii de transfer de tehnologie*

*3.1.3 Consultanţă în materie de achiziţie, protejare şi comercializare a drepturilor de proprietate intelectuală ;*

*3.1.4 Servicii de consultanță referitoare la utilizarea standardelor*.

3.2 Cheltuieli pentru servicii suport pentru inovare (categoria 29/ subcategoria 122)

*3.2.1 Servicii de cercetare de piață*

*3.2.2 Servicii în materie de încercări şi testări în laboratoarele de specialitate;*

*3.2.3 Servicii referitoare la cerificarea, testarea şi marcarea calității produselor obținute în proiect.*

1. **Cheltuieli generale de administraţie (de regie) (**categoria 10/ subcategoria 30)

Cheltuielile generale de administraţie sunt eligibile prin aplicarea unei rate forfetare de **25 % din totalul costurilor directe eligibile, exceptând costurile directe eligibile pentru achiziția de servicii** (unde este cazul). Cheltuielile generale de administratie pot fi 0 sau 25%din totalul costurilor directe eligibile, exceptând costurile directe eligibile pentru achiziția de servicii.

1. **Cheltuieli pentru informare şi publicitate pentru proiect (obligatorii)** (categoria 8/ subcategoria 17)
2. **Cheltuieli pentru înființarea şi înregistrarea SPIN-OFF-urilor** (categoria 11/ subcategoria 33)
3. **Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului –** în scopul obținerii certificatului digital pentru accesarea MySMIS (categoria 11/ subcategoria 32)

**ATENȚIE!**

1. **Cheltuielile şi activităţile efectuate de beneficiar sunt considerate eligibile de la data înregistrării cererii de finanțare cu exceptia Cheltuielilor cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului –** în scopul obținerii certificatului digital pentru accesarea MySMIS și a **cheltuielilor pentru înființarea şi înregistrarea SPIN-OFF-urilor**.
2. **Cheltuielile de achiziţie a rezultatului de la care porneşte proiectul nu sunt eligibile.**

În afara acestor cheltuieli eligibile, proiectul poate necesita o serie de alte cheltuieli care nu sunt eligibile, dar sunt necesare pentru buna implementare a proiectului. Aceste cheltuieli se suportă de către solicitant, fără a fi luate în considerare la determinarea asistenţei financiare nerambursabile. **Cheltuielile pentru auditul final al proiectului și cheltuielile aferente managementului de proiect nu sunt eligibile, dar sunt obligatorii pentru proiect și vor fi suportate integral de către beneficiar.**

**Condiţii generale de eligibilitate a cheltuielilor, conform prevederilor art.2 din HG 399/2015**

Toate cheltuielile realizate trebuie să respecte simultan următoarele condiţii generale de eligibilitate:

1. să respecte prevederile art. 65 alin. (2)-(5) din[Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013](https://www.legisplus.ro/Intralegis6/oficiale/afis.php?f=231376&showLM=&modBefore=&datavig=2022-05-09), precum şi perioada de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul/decizia/ordinul de finanţare;
2. să fie însoţite de facturi, în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate şi identificate, cu respectarea prevederilor art.131 alin.(2) și (4) din Regulamentul (UE) 1303/2013;
3. să nu contravină prevederilor programului
4. să fie cuprinsă în contractul/decizia/ordinul de finanţare încheiat de către autoritatea de management sau organismul intermediar, pentru aprobarea proiectului, cu respectarea art.65 alin.(11), art.70 și art.125 alin.(1) și art.140 din Regulamentul (UE) 1303/2013;
5. să fie în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale şi europene aplicabile.
6. să fie rezonabile și necesare realizării proiectului;
7. să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art.67 din Regulamentul (UE) 1303/2013

În plus cheltuielile trebuie:

* să fie în legătură directă cu activităţile propuse în proiect şi să fie necesare pentru realizarea proiectului;
* să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor şi un raport optim cost-rezultate;
* să nu fi făcut obiectul altor finanţări publice, în condiţiile legii;
* să fie efectuate după data depunerii cererii de finanțare și a documentelor însoțitoare.

**Condiţii specifice de eligibilitate a cheltuielilor**

* Pentru a fi eligibile pentru finanţare, toate cheltuielile trebuie să facă parte din categoriile de cheltuieli eligibile menţionate în acest ghid, să corespundă obiectivelor Axei Prioritare 1 “CDI în sprijinul competitivității economice și al dezvoltării afacerilor” şi să fie coerente cu obiectivele şi rezultatele proiectelor propuse spre finanţare.
* Cheltuielile efectuate de beneficiar sunt considerate eligibile de la data înregistrării cererii de finanțare.
* Cheltuielile salariale pe proiect nu pot depăşi plafoanele prevăzute în tabelul 2 din art.26 la Hotărârea Guvernului nr. 583/2015 privind aprobarea Planului naţional de cercetare-dezvoltare şi inovare pentru perioada 2015 – 2020, cu modificările și completările ulterioare. Cheltuielile salariale se decontează conform contractului de muncă şi/sau proporţional cu procentul din fişa postului/foaia de prezenţă aferentă atribuţiilor specifice implementării proiectului.

**Condiţii specifice pentru achiziţiile efectuate pe proiect:**

a) Investiţia trebuie să fie menţinută în regiunea beneficiară cel puțin 3 ani.

b) ca să fie eligibile, activele necorporale trebuie :

* să fie considerate active amortizabile;
* să fie incluse în activele firmei şi să rămană în locaţia care primeşte ajutorul de stat cel puțin 3 ani.

c) Nu sunt permise achiziţii în regim de leasing;

d) Toate activele achiziţionate trebuie sa fie noi;

e) Achiziţiile de echipamente second-hand nu sunt eligibile.

f) Achiziţia activelor fixe necorporale, pentru a fi folosite în cadrul proiectului, se face pe bază de:

* contract pentru obţinerea dreptului de proprietate (în cazul cunoştintelor tehnice sau al brevetului);
* contract de licenţă sau de cesiune pentru obţinerea unui drept de utilizare;

# CAPITOLUL 3. Depunerea propunerii de proiect

## 3.1 Completarea cererii de finanțare

**Cererile de finanţare se vor depune prin aplicaţia electronică MySMIS2014, cu toate anexele solicitate prin Ghidul Solicitantului si se vor transmite catre Autoritatea responsabilă, selectând din nomenclatorul predefinit Organismul Intermediar pentru Cercetare**

Cererea de finanțare se încarcă de către solicitant în MySMIS, în conformitate cu structura prezentată în Anexa 1 a Ghidului și ținând cont de precizările din acest capitol. În cererea de finanțare este obligatorie completarea tuturor câmpurilor în MySMIS (acolo unde nu este cazul se va completa „nu este cazul”)

1. **Solicitant**

**Exercițiul financiar** - <se vor trece ultimii trei ani fiscali înaintea înregistrării cererii de finanțare>

**Finanțări**

**Asistență acordată** **anterior** <Se completează cu informații dacă Solicitantul a mai beneficiat de asistenţă nerambursabilă din fonduri publice pentru proiecte finantate care să asigure accesul comunității științifice la resurse electronice științifice >

*Eligibil Proiect = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar*

*Eligibil Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat in parteneriat)*

*Sprijin Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat in parteneriat sau aferentă beneficiarului, dacă a fost un singur beneficiar)*

*Notă: in cazul in care proiectul a avut un singur beneficiar, se va introduce aceeași suma in coloanele Eligibil Proiect și Eligibil Beneficiar*

**Asistență solicitată** <Se completează cu informații despre alte propuneri de proiecte finantate >

1. **Atribute proiect**

<Se răspunde cu NU la toate întrebările>

1. **Responsabil de proiect** (nume, prenume, telefon, fax, e-mail)
2. **Persoana de contact** (nume, prenume, funcție, telefon, fax, e-mail)
3. **Capacitate solicitant**

- Sursa de cofinanțare ( se selectează din nomenclator: venituri proprii)

- Rolul entității în proiect

- Codul CAEN relevant pentru proiect (selecție din nomenclator)

- Capacitate administrativă (*documente de înființare, acționari, existența unor mecanisme instituționale precum unitatea de implementare a proiectului (UIP) capabilă să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului)*

- Capacitate tehnică (expertiza necesară pentru implementarea proiectului și nr .persoane cu astfel de expertiză alocate proiectului din organizație. *Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)*)

- Capacitate juridică (*statutul juridic al beneficiarului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar).*

1. **Localizare proiect**
2. **Obiective proiect**

*Se va completa cu obiectivul general al proiectului și cu obiectivele specifice ale acestuia care trebuie să fie în concordanță cu cerințele prezentului ghid.*

1. **Rezultate așteptate**

*Se descriu rezultatele din punct de vedere științific, propuse a fi realizate în urma desfășurării efective a activităților CDI.*

1. **Context:**

* *Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse*
* *Date generale privind investiția propusă*
* *Componentele și activitățile proiectului în context național și internațional și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului*
* *Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului*

1. **Justificare**

*Se vor prezenta aspecte referitoare la: gradul de noutate al produsului/procesului în comparație cu produsele/ procesele existente pe piață la momentul propunerii; impactul implementării proiectului și necesitatea privind obținerea ajutorului nerambursabil; măsura în care rezultatele preconizate a se obține prin implementarea proiectului vor avea piață de desfacere și sunt prezentate beneficiile și avantajele acestora comparativ cu concurența, îmbunătățire/creșterea nivelului tehnologic al întreprinderii solicitante prin introducerea în producție a rezultatelor cercetării și achiziționarea de active corporale/necorporale care să sprijine procesul tehnologic comparativ cu tehnologiile existente înaintea demarării proiectului, avantajele și beneficiile fluxului tehnologic inovativ comparativ cu cele existente la momentul solicitării finanțării nerambursabile etc.*

1. **Grup țintă**

*Se va completa cu grupul țintă relevant pentru proiect.*

1. **Sustenabilitate**

*Se va preciza modul in care proiectul se va susţine financiar după încetarea finanţării solicitate prin prezenta cerere de finanţare, capacitatea de a asigura operarea şi întreţinerea investiţiei după finalizare. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica şi estima impactul pe care îl au activităţile de diseminare/conştientizare, atât în perioada de implementare, cât şi după finalizarea proiectului.*

**13. Relevanță**

*Se face referire la relevanța proiectului și la impactul acestuia.*

*Se face referire la relevanța din punct de vedere a Strategiei Naționale de CDI 2014-2020, precum și a legăturii cu alte strategii la care contribuie proiectul propus.*

**14. Riscuri**

*Se vor descrie riscurile și măsurile corespunzătoare de prevenire/gestionare a acestora.*

**15. Principii orizontale**

*Se vor trata fiecare dintre principiile orizontale în raport cu investiția și activitățile propuse pentru finanțare.*

**16. Metodologie**

* *managementul proiectului: organizaţiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuţiilor, rolurile persoanelor implicate etc.*
* *cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activităţi din cadrul beneficiarului/partenerului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. Ore/zi, nr zile/luni lucrate).*

**17. Specializare inteligentă:**

*Se completează cu domeniul/domeniile și subdomeniul/subdomeniile de specializare inteligentă în care se înacadrează propunerea de proiect (vezi Anexa 3 la prezentul ghid).*

**18. Descrierea investiției**

*Se corelează cu cap.* ***50 Activități previzionate*** *al cererii de finanțare.*

*Se face o descriere generala a proiectului, a activităților/sub-activităților si legătura lor cu rezultatele așteptate din proiect.*

**27.Descrierea tehnică a proiectului**

**40. Maturitatea proiectului**

*Se descrie existența studiului/studiilor însoțitor/însoțitoare, dacă este cazul, stadiul obținerii aprobărilor pentru implementarea proiectului, aspectele financiare – decizii de angajament in ceea ce privește contribuția la cheltuielile proiectului.*

**41. Nerespectarea legislației UE**

**45 Indicatori prestabiliți**

*Se vor selecta indicatorii prestabiliți de realizare și de rezultat conform cap.1.6 al prezentului ghid.*

**46** **Indicatori suplimentari**

*Se vor selecta indicatori suplimentari conform cap.1.5 al prezentului ghid, în funcție de specificul proiectului.*

**47** **Plan de achiziție**

*Datele aferente achizițiilor vor fi incluse în modulul Achiziții din sistemul informatic MySMIS.*

*Pentru procedurile de achiziții nedemarate la data depunerii cererii de finanțare se vor completa conform estimărilor, următoarele rubrici: valoare contract, data publicare procedură și data semnare contract.*

**48 Resurse umane**

*Se completează pentru toți experții din echipa de proiect, inclusiv personal detașat si echipa de management cu informații referitoare la rolul în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator; se completează CV în conformitate cu prevederile OMIPE 721/13.07.2021.*

**49 Resurse materiale implicate**

*Se va introduce inclusiv lista achizitiilor propuse in cadrul proiectului.*

**50 Activități previzionate**

*Se vor enumera și descrie activitățile ce urmează a fi derulate și se vor defini astfel încât să conducă direct la obținerea rezultatelor de proiect stabilite în cadrul secțiunii 8. Rezultate așteptate, din cererea de finanțare. Activitățile se vor formula pornind de la tipurile de acțiuni eligibile (cap. 1.3 din ghidul solicitantului). În funcție de specificul proiectului, activitățile vor putea avea una sau mai multe subactivități.*

*În urma completării informațiilor solicitate pentru fiecare activitate în parte, sistemul va genera în mod automat diagrama GANTT completată, care reprezintă perioada de implementare a proiectului (nr. Luni).*

**51 Buget – Activități și cheltuieli**

*Se vor defalca sumele bugetare pe subactivități, categorii/subcategorii de cheltuieli, tipuri de cheltuieli si tipuri de ajutor de stat pentru întreprindere.*

**56. Buget – Plan anual de cheltuieli**

*Se estimează sumele pe ani, corelate cu previziunile de cheltuieli cuprinse in cap*. **61 Graficul cererilor de rambursare** *din cadrul cererii de finanțare.*

**58. Buget – Amplasament**

*Se va completa cu bugetul pe tipul de regiune selectat.*

**59. Buget – Câmp de intervenție**

*Se selectează codul* *062. Transferul de tehnologie și cooperarea între universități și întreprinderi, în principal în beneficiul IMM-urilor*

**60. Buget – Formă de finanțare**

*Se selectează codul* ***01. Grant nerambursabil***

**61 Graficul cererilor de rambursare**

*Se va completa tabelul cu cererile de prefinantare/ plata/ rambursare, cu datele si sumele aferente*

**În contextul utilizării sistemului informatic MySMIS, prin depunerea cererii de finanțare pentru participarea la competiție se înțelege încărcarea și transmiterea ei de către solicitant în MySMIS.**

## 3.2 Lista documentelor însoțitoare ale cererii de finanțare la depunere/înregistrare în MySMIS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Denumire document** | **Model în anexa** | **Cerințe – se încarcă în aplicația My SMIS LA CAPITOLELE DIN CEREREA DE FINANȚARE PRECIZATE** |
| **Pentru START-UP** | | | |
| 1 | Declaraţie pe proprie răspundere privind eligibilitatea | **2.1.2** | Solicitant |
| 2 | Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări din fonduri | **2.2** | Solicitant |
| 3 | Declaraţia de certificare a aplicaţiei | **2.3** | Solicitant |
| 4 | Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor eligibile incluse în bugetul proiectului propus spre finanțare, din instrumente structurale | **2.4** | Solicitant |
| 5 | Declaraţie pe propria răspundere că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu | **2.5** | Solicitant |
| 6 | Declaraţie pe proprie răspundere privind ajutoarele *de minimis* | **2.9** | Solicitant |
| 7 | Nota de fundamentare şi ofertele | **4** | **Buget** |
| 8 | Planul de afaceri | **5.4.1** | Descrierea investiției |
| 9 | Contract de vânzare-cumpărare/titlu de proprietate (unde este cazul) |  | Solicitant |
| 10 | Contract de închiriere/concesiune/comodat pentru spaţii/imobile |  | Solicitant |
| 11 | Documentele pentru Drept de proprietate asupra unui rezultat așa cum este definit în prezentul ghid al solicitantului capitolul 2.1. |  | Solicitant |
| 12 | Certificatul constatator de la Registrul Comerțului |  | Solicitant |
| 13 | Certificat de înregistrare la Registrul Comerţului |  | Solicitant |
| 14 | Extras de la Registrul Comerţului cu informaţii despre acţionari, capital social |  | Solicitant |
| 15 | Statut şi act juridic de înfiinţare a instituţiei |  | Solicitant |
| 16 | Bilanţurile oficiale pe ultimii 2 ani (sau pe perioada de funcţionare), inclusiv Contul de Profit şi Pierdere; în cazul în care întreprinderea este nou înfiinţată, această cerință nu se aplică |  | Solicitant |
| 17 | Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal | 2.1 | Solicitant |
| 18 | Declaraţie de angajament | Anexa 7 | Solicitant |
| **Pentru SPIN-OFF** | | | |
| 1 | Declaraţia de certificare a aplicaţiei | **2.3** | Solicitant |
| 2 | Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor eligibile incluse în bugetul proiectului propus spre finanțare, din instrumente structural se va respecta pentru spin-off-ul înființat | **2.4** | Solicitant |
| 3 | Nota de fundamentare si ofertele | **4** | Buget |
| 4 | Planul de afaceri | **5.4.1** | Descrierea investiției |
| 5 | Documentele pentru Drept de proprietate asupra unui rezultat așa cum este definit în ghid capitolul 2.1 |  | Solicitant |
| 6 | Documentele care dovedesc ca Spin-off-ul dispune de un spaţiu în care să-şi desfăşoare activitatea (așa cum sunt precizate în ghid în capitolul 2.1 |  | Solicitant |
| 7 | Adeverinţă din partea instituţei – directorul de proiect este angajatul unei organizaţii de drept public de cercetare |  | Solicitant |
| 8 | Declaraţie pe proprie răspundere privind eligibilitatea | **2.1.2** | semnată de reprezentantul spin-off Solicitant |
| 9 | Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal | 2.1 | Solicitant |
| 10 | Declaraţie de angajament | Anexa 7 | Solicitant |

***Documentele solicitate pot fi semnate și de către un reprezentant împuternicit. În acest caz, se va prezenta actul oficial intern de delegare de semnătură.***

# CAPITOLUL 4. Procesul de evaluare și selecție

## 4.1 Descriere generală

Cererile de finanțare depuse vor parcurge un proces de verificare, evaluare şi selecţie, în vederea stabilirii proiectelor eligibile pentru contractare. Procesul de verificare, evaluare şi selecţie constă în parcurgerea următoarelor etape:

* etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității (CAE) a solicitantului şi a proiectului;
* etapa de evaluare tehnică şi financiară (ETF) a propunerii de proiect
* etapa de selecţie a proiectelor care vor beneficia de sprijin financiar nerambursabil, în

conformitate cu procedura de evaluare și selecție.

Etapa de verificare CAE a solicitantului și a proiectului se va realiza de personalul Organismul Intermediar pentru Cercetare (OIC).

Etapa de evaluare ETF a propunerii de proiect se va realiza de o echipă de evaluare compusă din cel puțin doi specialiști cu expertiză științifică în domeniul cercetării și un specialist cu expertiză financiară.

Atât realizarea celor două etape menționate mai sus cât și rezultatele parcurgerii acestora vor fi comunicate solicitantului prin intermediul platformei informatice MySMIS (în caz de nefuncționalitate a platformei electronice, comunicarea va fi făcută în scris, prin e-mail, în baza informațiilor înscrise de solicitant în Cererea de finanțare).

Procesul de selecție se derulează în cadrul Comitetului de Selecție, constituit în baza Ordinului de ministru, conform Procedurii de evaluare și selecție.

## 4.2. Verificarea conformității administrative și eligibilității

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

* cererea de finanțare împreună cu documentele însoțitoare prevăzute în cadrul cap. 3.2 au fost încărcate electronic, în cadrul platformei informatice MySMIS, până la termenul limită de depunere precizat în apelul de proiecte și apoi înregistrată de OIC, în cadrul platformei informatice MySMIS;
* cererea de finanțare are completate toate câmpurile (unde nu există informații sau nu se aplică se completează cu sintagma “nu este cazul”);
* toate documentele însoțitoare solicitate respectă cerințele și modelele, precizate în Ghidul solicitantului în cadrul cap. 3.2, și au fost încărcate în MySMIS
* pentru a fi admisă, propunerea de proiect trebuie să obțină răspuns pozitiv („Da”) la toate întrebările din cadrul grilei de verificare administrative și a eligibilității, atât a solicitantului, cât şi a propunerii de proiect. În caz contrar, propunerea este respinsă și nu va intra în etapa de evaluare tehnică și financiară.
* în cazul constatării unor informații lipsă/ neclarități/lipsa unor documente se pot solicita max.2 clarificări succesive pentru fiecare propunere de proiect,

La fiecare dintre solicitările de clarificări, solicitantul trebuie să răspundă în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acestora, prin platforma electronică MySMIS.

La încheierea etapei de verificare CAE, solicitanţilor li se trimit scrisori de acceptare sau de respingere, după caz (prin MySMIS sau e-mail).

**Grila de verificare a conformităţii administrative şi a eligibilităţii**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CRITERII** | **DA** | **NU** | **Observaţii** |
| **VERIFICARE CONFORMITATE ADMINISTRATIVA START-UP** |  |  |  |
| 1. Cererea de finanţare are toate câmpurile obligatorii completate şi respectă modelul standard |  |  | Se verifică cererea de finanțare |
| 1. Solicitantul are datele actualizate încărcate în cererea de finanțare la capitolul “solicitant”:  * Statutul; * Act juridic de înfiinţare a instituţiei; * Certificat de înregistrare la Registrul Comerţului; * Extras de la Registrul Comerţului cu informaţii despre acţionari, capital social; * Situațiile financiare, pe ultimii doi ani. |  |  |  |
| 3. Solicitantul a încărcat în MySMIS toate documentele însoţitoare solicitate conform cerinţelor şi modelelor precizate în Ghidul solicitantului, (conținutul documentelor corespunde cerințelor, sunt semnate și în termenul de valabilitate): |  |  |  |
| 3.1.Declaraţie pe proprie răspundere privind eligibilitatea |  |  | Anexa 2.1.2 |
| 3.2. Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice |  |  | Anexa 2.2 |
| 3.3.Declaraţia pe proprie răspundere de certificare a aplicaţiei |  |  | Anexa 2.3 |
| 3.4.Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor eligibile incluse în bugetul proiectului propus spre finanțare din instrumente structurale |  |  | Anexa 2.4 |
| 3.5.Declaraţie că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu |  |  | Anexa 2.5 |
| 3.6.Declaraţie pe proprie răspundere privind ajutoare de minimis |  |  | Anexa 2.9 |
| 3.7.Nota de fundamentare şi ofertele |  |  | Anexa 4 |
| 3.8 Planul de afaceri și anexele acestuia (nclusive nclusi Analiza și previziunea financiară) sunt atașate și complete |  |  | Anexa 5.4.1 |
| 3.9.Contract de vânzare-cumpărare/titlu de proprietate (unde este cazul) |  |  | Conform cap.2.1 cond.start-up punctul 10 |
| 3.10.Contract de închiriere/concesiune/comodat pentru spaţii/ imobile |  |  | Conform cap.2.1 cond.start-up punctul 10 |
| 3.11.Documentele pentru Drept de proprietate asupra unui rezultat asa cum este definit în ghid |  |  | Conform cap.2.1 cond.start-up punctul 9 |
| 3.12. Certificatul constatator |  |  |  |
| 3.13.Declaraţie de angajament |  |  | Anexa 7 |
| **VERIFICARE CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ - SPIN-OFF** | **DA** | **NU** | **Observaţii** |
| 1. Cererea de finanţare are toate câmpurile obligatorii completate şi respectă modelul standard |  |  |  |
| 2. Solicitantul a depus toate documentele însoţitoare solicitate conform cerinţelor şi modelelor precizate în Ghidul solicitantului, (conținutul documentelor corespunde cerințelor, sunt semnate și în termenul de valabilitate): |  |  |  |
| 2.1.Declaraţia pe proprie răspundere de certificare a aplicaţiei |  |  | Anexa 2.3 |
| 2.2.Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor eligibile incluse în bugetul proiectului propus spre finanțare, din instrumente structurale; se va respecta pentru spin-off-ul înființat |  |  | Anexa 2.4 |
| 2.3.Nota de fundamentare și ofertele |  |  | Anexa 4 |
| 2.4. Planul de afaceri și anexele acestuia (nclusive nclusi Analiza și previziunea financiară) sunt atașate și complete |  |  | Anexa 5.4 |
| 2.5.Documentele pentru Drept de proprietate asupra unui rezultat așa cum este definit în ghid |  |  | Conform cap.2.1 cond.spin-off punctul 1 |
| 2.6.Documentele care dovedesc că Spin-off-ul dispune de un spaţiu în care să-şi desfăşoare activitatea |  |  | Conform cap.2.1 cond.spin-off punctul 2 |
| 2.7.Adeverinţă din partea instituţei – directorul de proiect este angajatul unei organizaţii de drept public de cercetare |  |  | Conform cap.2.1 cond.spin-off punctul 3 |
| 2.8.Declaraţie pe proprie răspundere privind eligibilitatea |  |  | Anexa 2.1.2 |
| 2.9.Declaraţie de angajament |  |  | Anexa 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eligibilitatea propunerii (start-up şi spin-off)** | DA | NU | Observaţii |
| 1.Proiectul va fi derulat în România |  |  | CF |
| 2. Valoarea finanţării nerambursabile solicitată se încadrează în limitele premise |  |  | CF |
| 3. Durata proiectului se încadrează în durata maximă permisă |  |  | CF |
| 4. Activităţile nu sunt şi nu au mai fost finanţate din alte surse publice |  |  | Anexa 2.2 |
| 5. Propunerea nu se încadrează în unul din următoarele sectoare economice/activități :  (a) pescuit și acvacultură, astfel cum sunt reglementate de Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;  (b) producția primară de produse agricole;  (c) în sectorul prelucrării și comercializării produselor agricole. |  |  | Anexa 2.1.2 |
| 6. Inceperea lucrărilor sau activităţilor propuse spre finanţare în cadrul proiectului, nu s-a produs înainte de înregistrarea cererii de finanţare și a documentelor însoțitoare (cu excepția activităților de înființare spin-off). |  |  | CF |
| 7.Proiectul conține activități și cheltuieli pentru informare și publicitate proiect, management de proiect și audit final proiect |  |  | CF |
| 8. Proiectul nu solicită finanțare pentru activități de export |  |  | Anexa 2.1.2 |
| 9.Proiectul nu va utiliza cu precădere produse naționale în detrimentul produselor importate |  |  | Anexa 2.1.2 |
| 1. Proiectul contine indicatorii obligatorii prevazuti in subcapitolul 1.6 din prezentul ghid.   Toate campurile aferente indicatorilor au fost completate. |  |  | CF |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eligibilitatea SOLICITANTULUI (START- UP)** | DA | NU | Observaţii |
| 1.Solicitantul este înregistrat şi funcţionează pe teritoriul României |  |  | *Certificatul Constatator emis de Registrul Comerţului* |
| 2. Întreprinderea solicitantă are maximum 3 ani vechime, la data depunerii cererii de finanțare |  |  | *Certificatul Constatator emis de Registrul Comerţului* |
| 3.Solicitantul nu se află într-una din situaţiile descrise în Anexa 2.1.2- declarația de eligibilitate din Ghidul solicitantului |  |  | Anexa 2.1.2 |
| 4. Intreprinderea solicitantă dispune de un spaţiu în care să-şi desfăşoare activitatea. |  |  | Conform cap.2.1 cond.start-up punctul 10 |
| 5**.**  Consimțămant privind prelucrarea datelor cu caracter personal |  |  | Anexa 2.1 |
| **Eligibilitatea SOLICITANTULUI (SPIN-OFF)** |  |  |  |
| 1.Spin-off-ul dispune de un spaţiu în care să-şi desfăşoare activitatea. |  |  | Conform cap.2.1 cond.spin-off punctul 2 |
| 2.Reprezentantul spin-off-ului (directorul de proiect) este angajatul unei organizaţii de drept public de cercetare care face parte din una din categoriile definite în ghid |  |  | *Adeverinţă pentru directorul de proiect prin care se dovedeşte că este angajat în cadrul unei instituţii de drept public de cercetare, conform definiţiei de la pct. 3.1 și înregistrarea REVISAL* |
| 3**.** Consimțămant privind prelucrarea datelor cu caracter personal |  |  | Anexa 2.1 |

## 4.3. Evaluarea tehnică și financiară (ETF) a propunerilor

Vor fi evaluate doar propunerile de proiecte admise în urma verificării CAE.

Evaluarea propunerilor de proiecte se desfăşoară în două faze:

* **Faza evaluării individuale**

Fiecare evaluator acordă un punctaj în Grila de evaluare individuală pentru fiecare criteriu examinat şi consemnează un comentariu ataşat punctajului.

* **Faza evaluării în panel**

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

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

**0 puncte** – propunerea nu răspunde elementului de evaluare sau se adresează într-o manieră vagă, fără să răspundă concret cerinţelor,

**1 punct** – propunerea răspunde elementului de evaluare, deşi unele aspecte mai pot fi îmbunătăţite,

**2 puncte** – propunerea se adresează pe deplin tuturor aspectelor relevante ale elementului de evaluare analizat.

Nu se acordă punctaj cu zecimale.

Fiecare element trebuie analizat şi punctat corespunzător. Fiecare punctaj acordat trebuie justificat cu argumente relevante pentru Solicitantul finanţării nerambursabile. Punctajul pentru criterii este ponderat.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRITERII ELIMINATORII** | **DA** | **NU** |
| 1. Propunerea de proiect se încadrează în unul dintre domeniile şi subdomeniile de specializare inteligentă și sănătate definite în Anexa 3 a ghidului solicitantului   Se analizează datele din cererea de finanțare punctul „*10 Justificare*.” |  |  |
| 1. Rezumatul depus pentru rezultatele de cercetare deținute și aplicate în proiect răspunde cerințelor din ghid, respectiv:  * *evidenţiază rezultatele obţinute ce vor fi utilizate în noul proiect.* * *descrie modul în care se vor folosi aceste rezultate în proiect* |  |  |
| 3.Activitățile de cercetare și/sau achiziția de servicii pentru activitățile de cercetare propuse în proiect se bazează pe rezultatele cercetării care fac obiectul dreptului asupra unui rezultat de cercetare*; (se analizează conținutul Documentelor pentru Drept de proprietate și din cererea de finanțare punctul 50 „Activități previzionate” respectiv punctul 18 „ Descrierea investiției”* |  |  |
| 4.Proiectul conţine activități de punerea în fabricaţie/ funcţiune/ operare/ aplicare pentru produs/ proces/ tehnologie/ serviciu: executarea seriei „zero” a produsului ori a instalaţiei-pilot/ realizarea procesului/tehnologiei/ serviciului nou semnificativ îmbunătăţite pentru clienţi, ca urmare a aplicării modelului/ procedeului/ procesului/ metodei inovative |  |  |
| 5.Obiectivele propunerii sunt în conformitate cu obiectivele competiţiei, respectiv: *”*realizarea de produse, tehnologii/procese/servicii noi sau semnificativ îmbunătăţite în scopul producţiei şi comercializării”  Se analizeaza din cererea de finantare punctul 7 *„Obiectivul proiectului”* |  |  |
| 6. Propunerea de proiect respecta procentele de finantare pe tipuri de cheltuieli eligibile, conform cerintelor din ghid capitolul „*Eligibilitatea cheltuielilor”*  Se verifică datele din cererea de finantare de la punctele: *„Activități previzionate” si „Buget – Activități și cheltuieli****”*** |  |  |

**Criteriul 1. Relevanţă**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteriu** | **Scor maxim neponderat** | **Scor maxim (pondere x4)** | **Scor obţinut neponderat** | **Scor final** |
| **1. Relevanţa proiectului** | **10** | **40** |  |  |
| 1.1. Aportul ştiinţific şi/sau de inovare a proiectului | 2 | 8 |  |  |
| 1.2.Viabilitatea implementării proiectului prin obţinerea de rezultate aplicabile în economie | 2 | 8 |  |  |
| 1.3. Contribuţia proiectului la dezvoltarea activităţilor de CDI în întreprindere | 2 | 8 |  |  |
| 1.4. Dezvoltarea de produse/tehnologii/procese/servicii care să răspundă unei probleme/nevoi/oportunităţi identificate într-un anumit domeniu/sector economic | 2 | 8 |  |  |
| 1.5. Posibilitatea creării de noi locuri de muncă în cadrul întreprinderii datorită proiectului | 2 | 8 |  |  |

Pentru această secţiune se vor examina Cererea de Finanţare, în special capitolele :

**18 Descrierea investiției**

**7 Obiective**

**8 Rezultate așteptate**

**9 Context**

**10 Justificare**

**13 Relevanță**

**18 Descrierea investiției**

**27 Descrierea tehnică a proiectului**

**45 Indicatori prestabiliți și 46 Indicatori suplimentari**

**50 Activități previzionate**

**Planul de afaceri, capitolele I, III, IV, V şi VI.**

**Se va evalua:**

* 1.1. Gradul de noutate/originalitate al soluţiilor, metodelor, instrumentelor de lucru propuse, nivelul parametrilor de performanţă şi calitate ai soluţiei propuse, gradul de conformitate cu cerinţele reglementărilor şi standardelor corespunzătoare de nivel european sau internaţional (calitate, mediu, risc etc). Vor fi corelate informaţiile din Cererea de finanţare – Descrierea investiției, Justificare, Context – şi capitolul IV din Planul de Afaceri
* 1.2. Măsura în care activităţile propuse în cadrul proiectului sunt viabile din punct de vedere tehnic şi/sau economic pentru a produce şi/ sau a comercializa rezultatele proiectului. Măsura în care proiectul propune utilizarea şi asimilarea de servicii avansate, contribuţia proiectului la dezvoltarea domeniului/ domeniilor vizate sau sectorului economic vizat (dinamizarea sectorului economic). Vor fi analizate informaţiile prezentate în Cererea de finanţare, Obiective, Descrierea investiției, Rezultate așteptate, Activități previzionate şi capitolul IV din Planul de Afaceri. De asemenea se va analiza măsura în care scopul, obiectivele şi ideea propunerii sunt în conformitate cu obiectivele cererii de propuneri de proiecte şi cu Planul de afaceri. Se vor analiza pct. Obiective proiect, Descrierea investiției şi cap.I din Planul de Afaceri şi obiectivele din cererea de propuneri de proiecte.
* 1.3. Modul în care, prin realizarea proiectului, întreprinderea va dezvolta aptitudini/competenţe pentru a deveni o entitate inovativă. Vor fi analizate pct. Justificare, Descrierea investiției şi capitolul VI din Planul de Afaceri.
* 1.4. Modalitatea prin care, prin implementarea proiectului de CDI, se va răspunde concret unei probleme/nevoi/oportunităţi identificate într-un domeniu/sector economic, ca prioritate într-o Strategie Regională de inovare sau într-o strategie sectorială. Se vor corela informaţiile din Cererea de finanţare (Descrierea investiției şi pct. Relevanță ) şi capitolele III şi IV din Planul de Afaceri. Se va analiza modul în care au fost corect identificaţi beneficiarii/grupul ţintă care vor fi vizaţi de rezultatele obţinute prin implementarea proiectului direct sau indirect. Se vor analiza pct. Potenţialii beneficiari/ Grup țintă ai proiectului şi capitolul III din Planul de Afaceri.
* 1.5. Măsura în care proiectul contribuie la crearea de noi locuri de muncă. Vor fi corelate informaţiile din Cererea de finanţare pct. Indicatori şi capitolul V din Planul de Afaceri. De asemenea se vor evalua şi CV-urile echipei care va asigura implementarea proiectului (Resurse umane implicate).

**Criteriul 2. Calitatea şi maturitatea proiectului**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteriu** | **Scor maxim neponderat** | **Scor maxim (pondere x3)** | **Scor obţinut neponderat** | **Scor final** |
| **2. Calitatea şi maturitatea proiectului** | **10** | **30** |  |  |
| 2.1. Corelarea între activităţile propuse, resursele necesare şi scopul proiectului | 2 | 6 |  |  |
| 2.2. Nivelul de pregătire/maturitate al proiectului, bugetul proiectului/ Analiza rezonabilității valorilor cuprinse în bugetele orientative din Cererea de finanțare | 2 | 6 |  |  |
| 2.3. Metodologia de implementare a proiectului şi riscurile asumate | 2 | 6 |  |  |
| 2.4. Capacitatea de implementare a proiectului | 2 | 6 |  |  |
| 2.5. Calitatea Planului de afaceri | 2 | 6 |  |  |

Pentru această secţiune se vor examina din Cererea de Finanţare în special pct.Descrierea investiției, Activităţi previzionate, Maturitatea proiectului, , Principii orizontale, Buget – Activități și cheltuieli, Resurse materiale implicate, Indicatori prestabiliți, Indicatori suplimentari, Metodologie, Plan de achiziții, precum şi capitolele IV şi VII din Planul de Afaceri. De asemenea se vor analiza CV-urile echipei care va asigura managementul proiectului (Resurse umane implicate). Se va analiza și anexa Nota de fundamentare

Se va evalua:

1. 2.1. Măsura în care solicitantul a identificat corect activităţile în funcţie de tipul de proiect propus şi de scopul acestuia. Derularea activităţilor trebuie să urmeze o secvenţă logică şi să conducă la rezultatele propuse, iar resursele umane şi financiare să fie estimate şi repartizate adecvat pe activităţi. Descrierea clară a obiectivelor urmărite prin realizarea proiectului. Activităţile, planificarea acestora sunt realiste şi asigură realizarea obiectivelor proiectului. Proiectul conţine indicatori de performanţă măsurabili şi cuantificabili ce pot fi verificaţi în mod obiectiv.
2. 2.2. Corelarea între Cererea de Finanţare şi datele din Planul de afaceri capitolul VII şi calitatea propunerii tehnice şi financiare: obiective şi activităţi clare, planificarea adecvată a implementării, coerenţa obiectivelor planificate cu activităţile propuse, graficul de implementare şi bugetul proiectului. Se va urmări eligibilitatea cheltuielilor propuse şi respectarea condiţiilor de finanţare şi dacă bugetul este corelat cu activităţile proiectului.

Se va verifica măsura în care aplicantul a corelat datele din cererea de finantare, respectiv datele din capitolele *Activități previzionate, Indicatori , Plan de Achiziţii , Buget – Activități și cheltuieli,* precum și corectitudinea sumelor înscrise.

De asemenea, se va analiza dacă Solicitantul estimează finalizarea achiziţiilor publice în maximum 3 luni de la contractare.

Evaluatorii vor analiza datele din Anexa privind Nota de fundamentare şi ofertele depuse de către aplicant şi apreciază rezonabilitatea valorilor cuprinse în bugetele orientative din CF. Evaluatorii  fac o analiza, cu concluzii explicite, asupra rezonabilității preturilor şi în cazul în care se  constată că bugetul nu este fundamentat, respectiv că valorile cuprinse în acesta nu sunt susţinute de o justificare corectă în ceea ce priveşte nivelul preţurilor utilizate, se va propune beneficiarului o micşorarea corespunzătoare a bugetului orientativ .

1. 2.3. Se va evalua metodologia de implementare a proiectului. Aceasta va fi corelată cu informaţiile privind modul de realizare a fiecărei activităţi, cu persoanele responsabile, rezultatele preconizate şi durata de realizare a acestora. Se va evalua dacă activităţile proiectului sunt clar identificate, detaliate şi strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuţiile membrilor echipei de proiect şi cu planificarea achiziţiilor publice.

De asemenea se vor aprecia riscurile implicate de implementarea proiectului şi se va evalua modul în care acestea sunt identificate de către solicitant precum şi modul în care sunt propuse soluţii fezabile.

1. 2.4. Se vor analiza CV-urile echipei care va asigura managementul proiectului, sarcinile şi responsabilităţile în cadrul proiectului corelate cu activităţile previzionate a se realiza. Vor fi corelate informaţiile din Cererea de Finanţare şi capitolul V din Planul de Afaceri.
2. 2.5 Datele prezentate sunt suficiente, corecte şi susţin implementarea proiectului. Analiza pieţei susţine cererea de produse/ servicii propuse, competitorii sunt corect identificaţi şi analizaţi, este prezentat avantajul competitiv al produselor/serviciilor/tehnologiilor rezultate ca urmare a implementării proiectului. De asemenea strategia de marketing identifică instrumente adecvate şi eficiente de susţinere a rezultatelor cercetării şi mai ales a dezvoltării pe termen mediu şi lung a întreprinderii. Proiecţiile financiare sunt corelate cu strategia de marketing şi cu analiza pieţei, sunt realiste şi realizabile. Estimarea costurilor şi a veniturilor sunt corelate cu întreg planul de afaceri şi susţin bugetul de venituri şi cheltuieli. Se vor evalua datele din Cererea de Finanţare şi cap.III, VII şi VIII din Planul de afaceri.

**Criteriul 3. Sustenabilitatea şi capacitatea de operare**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteriu** | **Scor maxim neponderat** | **Scor maxim (pondere x3)** | **Scor obţinut neponderat** | **Scor final** |
| **3. Sustenabilitatea proiectului şi capacitatea solicitantului de operare** | **10** | **30** |  |  |
| 3.1. Sustenabilitatea financiară a propunerii | 2 | 6 |  |  |
| 3.2. Contribuția la dezvoltarea durabilă și la egalitatea de șanse | 2 | 6 |  |  |
| 3.3. Corelarea datelor financiare | 2 | 6 |  |  |
| 3.4. Nivelul de cooperare | 2 | 6 |  |  |
| 3.5. Sustenabilitatea instituţională administrativă | 2 | 6 |  |  |

Pentru această secţiune se vor examina din Cererea de finanţare în special pct. Sustenabilitatea proiectului,, Principii orizontale, capitolul Buget – activități și cheltuieli şi capitolele V, VI şi VIII din Planul de Afaceri.

**Se va evalua:**

* 3.1. Capacitatea întreprinderii de a aplica rezultatele proiectului în activităţile sale şi a genera venituri precum şi capacitatea de a acoperi costurile de operare şi întreţinere după încetarea finanţării nerambursabile prin valorificarea rezultatelor activităţii de cercetare. Se vor evalua rezultatele analizei financiare prezentate în capitolul VIII din Planul de Afaceri privind fezabilitatea financiară a perioadei de operare a rezultatelor activităţii de cercetare. Se va ţine cont de indicatorii de rentabilitate financiară analizaţi în capitolul VIII- - Planul financiar din Planul de Afaceri
* 3.2. Modul în care proiectul contribuie la introducerea şi/sau utilizarea de echipamente, tehnologii care asigura protecţia mediului şi/sau care conduc la diminuarea consumurilor de materii prime, materiale, de energie, combustibil. Se va analiza modul în care se asigură respectarea principiului egalitatea de şanse în activităţile proiectului. Vor fi corelate informaţiile din Cererea de Finanţare şi capitolul IV şi V din Planul de Afaceri.
* 3.3. Estimarea costurilor şi a veniturilor fundamentează corect proiecţiile financiare şi există o corelare strânsă între acestea şi rezultatele finaciare. De asemenea se va evalua modul în care solicitantul a identificat riscurile asociate planului financiar şi a realizat analiza de sensibilitate luând în calcul minim trei variabile critice. Se va evalua cap.VIII din Planul de afaceri.
* 3.4. Se va evalua modul prin care întreprinderea va dezvolta parteneriate şi cooperări cu alte instituţii de cercetare sau întreprinderi din ţară şi străinătate pentru a menţine caracterul inovativ şi a dezvolta activităţile de cercetare. Se va ţine cont de cap. VI din Planul de afaceri.
* 3.5. Se va evalua capacitatea de a asigura menţinerea, întreţinerea, funcţionarea investiţiei/întreprinderii, după încheierea proiectului şi încetarea finanţării nerambursabile. Se vor corela informaţiile din Cererea de Finanţare şi capitolele V şi VI din Planul de Afaceri. Se va ţine cont de CV-urile echipei proiectului din cadrul întreprinderii şi efectul stimulator al activităţii acestora pentru a deveni o entitate inovativa.

Toate observaţiile se completează în secţiunea “Comentarii” a fişei de evaluare.

**BONUS**:

|  |  |
| --- | --- |
| BONUS | Scor |
| Daca  propunerea de proiect se adresează, prin rezultatele obținute, incadrate in unul domeniul şi subdomeniul  de specializare inteligenta şi sănătate, unuia dintre sectoarele de competitivitate  cu potențial de creștere  definite de Stategia de Competitivitate – se acordă un bonus **de 5 puncte**. (Anexa 3.1) Se va analiza justificarea din capitolul „ Justificarea şi contextul “ |  |
| **TOTAL (CRITERIUL1+CRITERIUL2+CRITERIUL3)+BONUS:** |  |

OIC transmite solicitanţilor grilele de evaluare şi furnizeaza informaţii legate de modul de depunere a eventualelor contestaţii. Rezultatele evaluării se publică pe pagina [www.poc.research.ro](http://www.poc.research.ro) (pe pagina destinată competiției de propuneri de proiecte).

## 4.4. Reguli specifice de selecție

După finalizarea etapei de evaluare și selecție a proiectelor, vor fi admise la finanțare numai acele propuneri care îndeplinesc simultan următoarele condiții:

* + - * Au un punctaj total ≥ 70 de puncte și
      * Au obținut un scor ≥ de 20 puncte la oricare dintre criteriile din grilă și
      * Nu au 0 sau 1 punct la niciun subcriteriu

Acordarea finanțării se va realiza astfel:

1. pentru proiectele care obțin la evaluarea tehnico-economică peste 80 de puncte, vor fi finanțate după principiul „first in, first out” până la concurența cu alocările prezentului apel pentru regiuni mai dezvoltate și regiuni mai puțin dezvoltate și pt ITI DELTA (dacă este cazul);
2. pentru proiectele care obțin la evaluarea tehnico-economica un punctaj între 70 și 80 puncte se realizează o listă de ierarhizare în ordinea descrescătoare a punctajului după finalizarea evaluării tuturor proiectelor și se finanțează până la concurența cu alocările prezentului apel pentru regiuni mai puțin dezvoltate rămase după finanțarea proiectelor care obțin peste 80 de puncte. Dacă în urma soluționării contestațiilor depuse pentru aceste proiecte, (după finalizarea evaluării tuturor proiectelor) sunt proiecte ce au obținut peste 80 puncte acestea vor fi finanțate după principiul „first in, first out” până la concurența cu alocările prezentului apel pentru regiuni mai puțin dezvoltate rămase după finanțarea proiectelor care au obținut inițial peste 80 de puncte.

În cazul egalității de puncte între ultimele proiecte de pe listă, se vor aplica succesiv următoarele criterii de departajare:

* punctajul obţinut pentru **Relevanţă**
* punctajul obţinut pentru **Sustenabilitate şi capacitatea de operare.**

Propunerile de proiecte admise pentru finanţare se publică pe pagina [www.poc.research.ro](http://www.poc.research.ro) (pe pagina destinată competiției de propuneri de proiecte).

Bugetul propus pentru finanţare este stabilit în urma verificării eligilibilităţii cheltuielilor din propunerea de proiect în conformitate cu ghidul competiției şi în condiţiile de finanţare din Schema de ajutor de minimis **„Ajutor de minimis pentru sprijinirea start-up-urilor şi spin off-urilor inovatoare“,** aprobată prin Ordinul MCID nr. 836/2021 din 23.12.2021, cu modificările și completările ulterioare**.** Vor fi acceptate pentru finanţare doar cheltuielile eligibile, care nu au beneficiat de alte ajutoare de stat sau ajutoare de minimis acordate pentru aceleaşi cheltuieli eligibile care fac obiectul prezentei propuneri, şi respectă prevederile privind cumulul de ajutor de minimis.

# CAPITOLUL 5. Depunerea și soluționarea contestațiilor

Solicitantul poate contesta în orice etapă respingerea/rezultatul evaluării cererii de finanțare, o singură dată pentru fiecare act administrativ emis, în termen de 30 de zile de la primirea Notificării privind rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității și/sau a evaluării tehnico – financiare. Soluţionarea contestaţiilor se face la nivelul AM, în baza punctului de vedere primit de la OIC.

Solicitantul transmite la OIC contestația prin aplicația electronică MySMIS2014. Dacă aplicația electronică nu permite, contestațiile vor fi transmise prin fax, poștă sau depuse direct la OIC. Contestația trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

• Identificarea contestatarului, prin: denumire solicitant, adresa, numele și funcția reprezentantului legal;

• Identificarea proiectului, prin: numărul unic de înregistrare alocat Cererii de finanțare (codul MySMIS 2014) și titlul proiectului;

• Obiectul contestației - ce se solicită prin formularea contestației. Obiectul contestației va fi strict legat de motivația prezentată în scrisoarea de informare/respingere și în conformitate cu criteriile anunțate în prezentul Ghid.

• Motivele de fapt și de drept (dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, principiile încălcate);

• Mijloace de probă (acolo unde există);

• Semnătura reprezentantului legal;

• Data formulării contestației.

**Contestaţiile vor fi semnate de către directorul de proiect şi reprezentantul legal al instituţiei.**[[5]](#footnote-5)

Contestațiile primite după termenul de depunere se resping. După înregistrarea contestaţiilor la OIC, acestea sunt analizate de experţi evaluatori, diferiţi de cei care au efectuat evaluarea iniţială. OIC va transmite la AM, în termen de cel mult 10 zile de la data înregistrării contestației la OI POC, punctul de vedere privind contestaţiile formulate de solicitanţi împreună cu documentele suport necesare acestei etape, în vederea soluționării.

Autoritatea de Management soluționează contestațiile depuse împotriva Notificărilor privind rezultatul verificărilor în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare și potrivit prevederilor PODGPEC\_20, prin Decizie de solutionare a contestatieide admitere în tot sau în parte a contestației sau de respingere a contestației, decizie care este definitivă în sistemul căilor de atac administrative conform prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

Decizia de soluționare a contestației poate fi atacată doar în fața instanțelor judecătorești competente, în condițiile Legii 554/2004 privind Contenciosul Administrativ.

OIC, în baza deciziei din raport, întocmește și transmite solicitanților Notificarea privind soluționarea contestației conținând soluția dată de AMPOC, în maxim 5 zile lucrătoare de la emiterea deciziei.

# CAPITOLUL 6. Contractarea proiectelor – descrierea procesului

În vederea demarării etapei contractuale, OIC transmite solicitantului o scrisoare care va cuprinde solicitarea cu privire la acceptarea de către solicitant a finanţării, lista documentelor obligatorii ce urmează a fi transmise pentru această etapă, precum şi clarificările necesare în vederea soluționării neconcordanțelor rezultate în urma etapei de evaluare tehnică și financiară, dacă este cazul. OIC va transmite către beneficiar şi formatul standard al contractului de finanţare în scopul completării acestuia.

OIC va face verificarea documentației de contractare și va putea solicita clarificări cu privire la documentele transmise de către solicitant.

Contractul de finanțare se încheie între Ministerul Investiţiilor şi Proiectelor Europene (MIPE) în calitate de Autoritate de Management (AM) pentru Programul Operaţional Competitivitate (POC), Ministerul Cercetării, Inovării şi Digitalizării (MCID), în calitate de Organism Intermediar (OIC) și beneficiar, confom Acordului de Delegare nr. 492/23.02.2017 si actelor adiționale încheiate ulterior.

În acest scop, beneficiarul proiectului parcurge etapele prevăzute în procedura de contractare, în vederea definitivării contractului de finanțare.

**În vederea contractării beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente însoțitoare:**

a) Copie după actul de desemnare al reprezentantului legal al beneficiarului

b) Împuternicire şi specimen de semnătura a a directorului de proiect

c) Titlu de proprietate pentru teren/imobil sau contract de vânzare-cumpărare/ (unde este cazul), împreuna cu:

- Extras de Carte Funciară cu precizarea „libere de orice sarcini” şi Declaraţie pe propria răspundere că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu

SAU

* Act de concesiune/ Contract de comodat; (în contract să nu există clauze care să afecteze bunurile achiziționate/investițiile realizate prin proiect)

SAU

* Contract de închiriere pentru spaţii/imobile (unde este cazul), în care să nu existe clauze care să afecteze activităţile proiectului

d) Declaraţie pe proprie răspundere privind eligibilitatea întreprinderii

e) Declaraţia solicitantului cu privire la evitarea dublei finanţări din fonduri publice

f) Declaraţia solicitantului privind eligibilitatea/ nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor eligibile incluse în bugetul proiectului propus spre finanţare (unde este cazul)

g) Declaraţie pe proprie răspundere privind ajutoare *de minimis*

h) Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice

i) Certificat de atestare fiscală privind impozitele şi taxele locale  în cazul persoanelor juridice

j) Certificatul constatator de la Registrul Comerţului

k) Cazierul judiciar al reprezentantului legal al beneficiarului

l) Adeverinţă din partea instituţiei/societății, conform căreia directorul de proiect este angajatul acesteia și înregistrarea din REVISAL, dupa caz

m)Documentul de publicare a cererii de brevet în Buletinul Oficial de Proprietate Intelectuală (BOPI), în situația în care la depunerea proiectului, beneficiarul a transmis declarația privind publicarea, după caz

n) Contract de cesiune sau licenţă între titularul brevetului (instituția de cercetare de drept public în care este angajat directorul de proiect) şi directorul de proiect prin care se cedează directorului de proiect drepturile de utilizare a brevetului; în contract se poate prevede clauza suspensivă prin care se precizează că, doar dacă proiectul este selectat pentru finanţare, se cedează drepturile de utilizare a brevetului; se va insera o clauză suspensivă cu următoarea formă:”Contractul de cesiune sau licență este valid din momentul semnării și intră în vigoare la data la care proiectul cu titlul .... și cod MySMIS........ este selectat pentru finanțare. În caz contrar, contractul este reziliat de plin drept, fără nicio formalitate prealabilă”, după caz.

o) contract de cesiune sau licenţă între titularul cererii de brevet, organizaţia de cercetare de drept public (instituţie de CD sau de învăţământ superior) şi directorul de proiect prin care se cedează directorului de proiect drepturile de utilizare a cererii de brevet, și brevetului după obţinerea lui; în contract se poate prevede clauza suspensivă prin care se precizează că, doar, dacă proiectul cu titlul ... și cod MySMIS... este selectat pentru finanţare, se cedează drepturile de utilizare a cererii de brevet şi brevetului după obținerea lui ; Beneficiarii vor insera o clauză suspensivă cu următoarea formă:”Contractul de cesiune sau licență este valid din momentul semnării și intră în vigoare la data la care proiectul cu titlul ... și cod MySMIS... este selectat pentru finanțare. În caz contrar, contractul este reziliat de plin drept, fără nicio formalitate prealabilă, dupa caz.

* În situația în care cererea de brevet nu este publicată în Buletinul Oficial de Proprietate Intelectuală (BOPI), beneficiarul va transmite o declarație prin care se angajează că va depune documentul de publicare a cererii de brevet în Buletinul Oficial de Proprietate Intelectuală (BOPI), la momentul contractării, sub sancțiunea neîncheierii contractului în caz contrar;

Semnarea de către toate părțile se face după verificarea contractului și a documentelor însoțitoare.

# CAPITOLUL 7. Rambursarea cheltuielilor

Pentru finanțarea proiectelor se utilizează mecanismele de finanțare (prefinanțare, plată, rambursare) stabilite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

**7.1 Mecanismul cererilor de prefinanțare**

Mecanismul cererilor de prefinanțare este stabilit prin OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

**7.2. Mecanismul cererilor de plată**

Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică beneficiarilor care implementează proiecte în cadrul acestei acţiuni, conform OUG. Nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu completările şi modificările ulterioare.

Beneficiarii pot depune cereri de plată, astfel încât numărul total cumulat al acestora să nu depăşească numărul cererilor de rambursare previzionate în contractul de finanţare.

**7.3 Rambursarea cheltuielilor**

Rambursarea cheltuielilor se face în conformitate cu prevederile contractului de finanţare şi cu graficul de rambursare a cheltuielilor.

Pentru rambursarea cheltuielilor efectuate de către beneficiar, acesta va transmite cererile de plată/rambursare împreună cu documentele justificative şi rapoartele de progres la OIC la intervalele de timp stabilite prin Graficul de Depunere a Cererilor de Rambursare.

Beneficiarii au obligaţia de a depune cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate, care nu se încadrează la art. 20 alin. (8) din OUG 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare, în termen de maximum 3 luni de la efectuarea acestora.

OIC va verifica dacă cheltuielile efectuate sunt destinate exclusiv realizării obiectivelor proiectului, dacă sunt legale, eligibile, înregistrate în contabilitate şi justificate de documente.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | **Pentru a fi eligibile, toate plăţile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului, cu excepția cheltuielilor efectuate înainte de semnarea contractului de finanţare.**  **Cererea finală nu poate fi decât de rambursare!**  **Plata finală va fi efectuată numai după ce a fost verificată funcţionalitatea proiectului (activele achiziţionate prin proiect sunt puse în funcţiune şi sunt în uz conform scopului proiectului).** |

***Depunerea cererilor de rambursare****-* cerere încărcată în MySMIS

* cerere semnată electronic de persoanele autorizate;
* Documente justificative aferente cheltuielilor cuprinse în cerere încărcate de beneficiar în MySMIS, semnate electronic de persoanele autorizate.

\*Notă: Modalităţile de depunere a cererilor de rambursare sunt orientative, urmând a fi detaliate prin instrucţiuni emise de AM POC/OIC.

**Documentele justificative** care trebuie depuse de beneficiar odată cu cererea de rambursare sunt cele prevăzute în contractul de finanțare.

**ATENŢIE!**

O primă condiţie care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta să fie o persoană distinctă de beneficiar – externă acestuia – şi totodată, să nu se afle într-o relaţie de subordonare/incompatibilitate faţă de acesta.

O a doua condiţie care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta, în vederea asigurării independenţei opiniei pe care o furnizează, să fie o persoană distinctă de prestatorii/furnizorii serviciilor/produselor/lucrărilor cu privire la care urmează să desfăşoare activitatea de audit şi totodată, să nu se afle într-o relaţie de subordonare/incompatibilitate față de aceştia.

O a treia condiţie care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta să deţină toate autorizările necesare impuse de legislaţia în vigoare privind protecţia informaţiilor clasificate – dacă este cazul.

Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile eligibile trebuie să fie efectuate şi plătite. Data plăţii se consideră data efectuării transferului bancar din contul Beneficiarului în contul furnizorului sau data înregistrată pe chitanţa fiscală.

**7.4 Verificarea achizițiilor publice**

Achizitiile efectuate în cadrul proiectului vor respecta legislatia în vigoare pentru achiziții:

a)În cazul proiectelor implementate în parteneriat constituit din una sau mai multe autorităţi contractante şi una sau mai multe entităţi juridice fără calitatea de autoritate contractantă, parteneriatul respectiv este considerat autoritate contractantă în baza art. 4 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016, cu modificările şi completările ulterioare, şi trebuie să achiziţioneze produse, servicii sau lucrări în cadrul proiectului, conform prevederilor Legii nr. 98/2016, cu modificările şi completările ulterioare. Beneficiarii vor avea în vedere și prevederile Ordinului MDRAPFE nr. 6712/890/2017 din 7 noiembrie 2017 privind aprobarea modului de efectuare a achiziţiilor în cadrul proiectelor cu finanţare europeană implementate în parteneriat.

b)Pentru proiectele care nu se depun în parteneriat achizițiile se vor efectua în conformitate cu prevederile Ordinului MFE nr. 1.284 din 8 august 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene sau Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,dupa caz.

Beneficiarul are obligația de a transmite documentele aferente achizițiilor, conform cadrului legal aplicabil, în vigoare şi a prevederilor contractului de finanțare.

Pe parcursul derulării procedurilor de achiziţii, benficiarii au obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica şi remedia situaţiile de conflict de interese

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Nerespectarea de către beneficiar a prevederilor legislației naționale / europene aplicabile în domeniul achizițiilor conduce la aplicarea de corecții financiare / reduceri procentuale conform legislației în vigoare. |

# CAPITOLUL 8. Monitorizarea și controlul

Beneficiarul implementează proiectul, urmărește permanent obținerea rezultatelor estimate și furnizează periodic către OIC informații și date necesare analizării progresului proiectului și monitorizării programului operațional;

OIC/AM analizează progresul implementării proiectului, obținerea rezultatelor, atingerea obiectivelor și realizarea valorilor indicatorilor asumați, iar în cazul proiectelor de infrastructură și al celor de investiții productive, durabilitatea acestora, prin:

* Verificare documentară: Rapoarte de progres și de durabilitate transmise de beneficiar;
* Verificarea datelor introduse în MySMIS/SMIS;
* Vizite de monitorizare: vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare a proiectului, cât şi post-implementare, pe perioada de durabilitate a proiectului.

Beneficiarul va transmite Rapoarte de Progres, la cel mult 3 luni calendaristice, precum şi alte informații și date solicitate de OIC/AM. Aceste Rapoarte de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informaţii tehnice şi financiare referitoare la stadiul derulării proiectului şi probleme întâmpinate pe parcursul derulării.

Rapoartele de progres transmise de către beneficiari conțin informații privind stadiul implementării proiectului, modul de desfășurare a activităților prevăzute în cererea de finanțare, rezultatele obținute, indicatorii realizați până în momentul raportării și probleme întâmpinate pe parcursul derulării, astfel încât, prin analiza acestor informații de către ofițerii de monitorizare, să se asigure monitorizarea stadiului implementării.

Rapoartele de progres trimestriale întocmite de către beneficiari sunt trimise de aceștia la OIC în termen de 10 zile lucrătoare de la încheierea trimestrului de implementare; primul raport de progres se va depune în trimestrul de implementare următor semnării contractului de finanțare.

În funcţie de calendarul cererilor de plată/rambursare, pe lânga rapoartele trimestriale de progres beneficiarul va întocmi rapoarte de progres care să însoţească fiecare cerere de rambursare. Beneficiarul va transmite OI Raportul de progres final înainte de data depunerii Cererii de rambursare finală, în același format cu Raportul de progres trimestrial.

Raportul de durabilitate al beneficiarului este întocmit de acesta, conform modelului standard prevăzut ca anexa la contract și este transmis la OI atât în format de hârtie cât și electronic (pe CD sau via e-mail) anual pe perioada post-implementare a proiectului, în termen de 10 zile lucrătoare de la încheierea anului post-implementare, calculat conform contractului de finanţare, de la data efectuării plăţii finale; Raportul de durabilitate va prezenta situația investitei și atingerea indicatorilor de rezultat, precum și sustenabilitatea proiectului, conform prevederilor din Regulamentul UE 1303/2013.

Rapoartele de durabilitate vor conține cel puțin următoarele tipuri de date și informații privind:

* modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
* modul și locul de utilizare a infrastructurilor, echipamentelor și bunurilor realizate sau achiziționate în cadrul proiectului;
* modul în care investiția în infrastructură sau investiția productivă continuă să genereze rezultate, îndeplinirea indicatorilor de rezultat în conformitate cu angajamentele asumate prin contractul de finanțare.

Analizarea implementării proiectului

OIC verifică şi avizează Raportul de Progres transmis de către Beneficiar, în vederea:

1. colectării şi verificării informaţiilor furnizate de Beneficiar;
2. analizării gradului de realizare a indicatorilor ;
3. analizării evoluţiei implementării proiectului, raportat la graficul de activităţi stabilit prin contract, bugetul proiectului și calendarul estimativ al achizițiilor;
4. identificării problemelor care apar pe parcursul implementării proiectului, precum și a cazurilor de succes și bunelor practici.

Vizita AM/OIC de monitorizare pe parcursul implementării proiectului

1. are în vedere verificarea existenţei fizice şi funcţionalitatea a unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului şi permite verificarea corectitudinii, completitudinii şi acurateţei informaţiei furnizate de beneficiar în Rapoartele de Progres şi a gradului de realizare a indicatorilor stabiliţi prin Contractul de Finanţare;
2. facilitează contactul dintre reprezentanţii AM/OIC şi beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului;urmăreşte:
3. să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform Contractului de Finanţare;
4. să identifice, în timp util, posibilele probleme şi să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum şi îmbunătăţirea activităţii de implementare;
5. să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici;

Analiza durabilităţii proiectului se realizează de OIC pe baza Rapoartelor de Durabilitate întocmite de beneficiar și a vizitelor de monitorizare, pentru a se asigura de sustenabilitatea proiectelor, precum și de faptul că toate contribuţiile din fonduri se atribuie numai proiectelor care, în termen de 3/5 ani de la încheierea acestora, nu au fost afectate de nicio modificare, respectiv:

1. schimbarea substanțială care să le afecteze natura, obiectivele sau condiţiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestora;
2. schimbarea asupra proprietăţii unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
3. încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei eligibile.

Vizita de monitorizare a durabilităţii proiectului

1. se realizează la locul de implementare a proiectului/sediul beneficiarului şi la entităţile care utilizează echipamentele;
2. are ca scop verificarea la fața locului a faptului ca beneficiarul a asigurat durabilitatea proiectului.

Beneficiarul are obligaţia de a participa la vizitele de monitorizare, de a furniza echipei de monitorizare a AM/OIC toate informaţiile solicitate şi de a permite accesul neîngrădit al acesteia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obţinute pe parcursul implementării acestuia.

Vizitele de monitorizare la faţa locului, în echipe mixte cu personal din cadrul serviciului cu atribuţii in verificarea cererilor de rambursare şi/sau experţi externi în perioada de implementare în vederea analizării progresului proiectului, a modului în care proiectele finanțate respectă prevederile schemelor de ajutor de stat/de minimis (acolo unde este cazul) și condițiile contractuale și elaborează/tehnoredactează rapoarte de vizită la fața locului;

**Control și audit**

Autoritatea de Management a POC, OIC şi alte structuri cu atribuţii de control/verificare/audit a finanţărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control în perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanţare, cât şi până la expirarea termenului de 3/5 ani de la data plății finale către beneficiar pentru menținerea investiției și 10 ani de la data plății finale către beneficiari pentru verificarea condiției ca investiția să nu fi fost delocalizată în afara Uniunii Europene (art. 71/ Regulament UE 1303/2013).

Beneficiarul trebuie să ţină o evidenţă contabilă distinctă a proiectului şi să asigure înregistrări contabile separate şi transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/registrele timp de 10 ani de la data plății finale către beneficiari.

Beneficiarul are obligaţia de a păstra şi de a pune la dispoziţia organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin Instrumentele Structurale, pe o perioadă de 10 ani de la data plații finale către beneficiari.

Beneficiarul are obligaţia să furnizeze orice informaţii 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 cofinanţate din instrumente structurale. Beneficiarul are obligaţia de a asigura disponibilitatea şi prezenţa personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

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

În cazul neregulilor constatate, recuperarea debitului se realizează conform prevederilor legale în domeniu.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ATENŢIE!*** | Beneficiarul trebuie să păstreze timp de minim 10 ani de la data efectuării plății finale toate documentele referitoare la finanțarea primită.  Această evidenţă trebuie să conţină informaţiile necesare pentru a demonstra respectarea tuturor condiţiilor impuse prin actul de acordare a finanțării, cum sunt: datele de identificare a beneficiarului, durata, cheltuielile eligibile, valoarea, momentul şi modalitatea acordării ajutorului, originea acestuia, durata, metoda de calcul a ajutoarelor acordate. |

# CAPITOLUL 9. Informare și publicitate

Măsurile de informare şi comunicare privind operaţiunile finanţate din instrumente structurale sunt definite în conformitate cu prevederile Regulamentului UE Nr. 1303/2013 şi Regulamentului CE Nr. 821/2014 (art.3, art. 4 și Anexa II) privind stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013, cu modificările şi completările ulterioare. Astfel, este important ca rezultatele obtinute cu sprijinul fondurilor Uniunii să fie aduse în atenția publicului larg și cetățenii să cunoască modul în care sunt investite resursele financiare ale Uniunii.

Acceptarea finanţării conduce la acceptarea de către Beneficiar a introducerii pe lista Operațiunilor în conformitate cu prevederile art. 115 alin. (2) din Regulamentul UE Nr. 1303/2013 cu modificările şi completările ulterioare.

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea măsurilor de informare şi comunicare în legătură cu asistenţa financiară nerambursabilă obţinută prin POC, în acord cu prevederile Regulamentelor mentionate şi în conformitate cu cele declarate în Cererea de finanţare şi cu cele specificate în MANUALUL DE IDENTITATE VIZUALĂ, publicat pe site-ul (http://mfe.gov.ro/comunicare/strategie-de-comunicare/). Neîndeplinirea acestor obligaţii are drept consecinţă aplicarea de corecţii financiare.

Informaţii suplimentare privind activitatea de informare şi publicitate care intră în obligaţiile asumate de beneficiar vor fi preluate în anexa aferentă din contractul de finanţare

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

**email:** [**structurale@research.gov.ro**](mailto:structurale@research.gov.ro)

**fax: 021.318.30.60**

**prin poştă la adresa: Str. D.I. Mendeleev, Nr. 21-25, Sectorul 1, București**

# CAPITOLUL 10. Anexe

## ANEXA 1 – CERERE DE FINANȚARE

1. **Solicitant**

***Informația se completează în profilul entității juridice, dreapta sus funcția Modificare persoană juridică. Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit.***

***Se completează de către lider și fiecare membru al parteneriatului (de către reprezentanți sau împuterniciți. NU de către persoanele înrolate).***

***Sistemul preia automat datele aferente profilului fiecărui membru al parteneriatului.***

***Procedura de asociere se realizează utilizând funcția din dreapta sus Asociere in proiect, cu ajutorul unui cod asociere proiect, furnizat de sistem (conform manualului MySMIS – Identificarea electronică, crearea contului entității juridice și asocierea la o entitate, secțiunea asocierea la o entitate juridică)***

***NOTĂ: Partenerul nu poate introduce informații aferente cererii de finanțare create de liderul parteneriatului.***

***Dacă se dorește ca și alți utilizatori având calitate de persoană fizică să introducă date aferente cererii de finanțare, se folosește funcția Drepturi acces utilizatori, utilizând codul de înrolare al liderului.***

**DATE DE IDENTIFICARE**

**Denumire (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**Tipul organizației (obligatoriu)**

|  |
| --- |
| ***Se selectează din nomenclator*** |

**Cod fiscal (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**Nr. Înregistrare (obligatoriu)**

|  |
| --- |
| ***Se******completează cu nr. De înregistrare din registrele relevante pentru statutul juridic al solicitantului*** |

**Registru (obligatoriu)**

|  |
| --- |
| ***Se selectează din nomenclator***   * ***Registrul Comerțului*** * ***Registrul Asociaților și Fundaților*** * ***Registrul de evidență a populației*** * ***Registrul Autorităților Publice*** |

**Cod CAEN principal**

|  |
| --- |
| ***se selectează din nomenclator*** |

**Data înființării**

|  |
| --- |
|  |

**Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu**

**Entitate de drept public: Da/Nu**

**REPREZENTANT LEGAL**

**Nume (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**Prenume (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**Data nașterii (obligatoriu)**

|  |
| --- |
|  |

**CNP**

|  |
| --- |
|  |

**Telefon**

|  |
| --- |
|  |

**Fax**

|  |
| --- |
|  |

**Email**

|  |
| --- |
|  |

**SEDIU SOCIAL**

**Strada**

|  |  |
| --- | --- |
| **(obligatoriu)** |  |

**Informații extra**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Localitate (obligatoriu)** | **Cod Postal** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Judet** | **Tara (obligatoriu)** |
|  | **Se selecteaza din nomenclator** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Email** | **Pagina Web** |
|  |  |

**DATE FINANCIARE**

**Conturi bancare**

| **IBAN** | **Cont** | **Banca** | **Sucursala** | **Adresa sucursala** | **Swift** | **Alte info** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |

***Informația se completează în profilul entității juridice, dreapta sus, funcția Modificare persoană juridică. Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit***

**Exerciții financiare**

**Moneda:**

**Se selectează din nomenclator**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dată începere** | **Dată încheiere** | **Număr mediu angajați** | **Cifra de afaceri** | **Active totale** | **Venituri totale** | **Capital social subscris** | **Capital social propriu** | **Profit NET** | **Profit în exploatare** | **Venituri cercetare** | **Cheltuieli cercetare** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Informația se completează în profilul entității juridice, dreapta sus, funcția Modificare persoană juridică. Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit***

**FINANTARI**

**Asistență acordată anterior**

**Asistență acordată anterior**

| **Cod SMIS** | **Titlu** | **Nr.inreg. contract** | **Data semnare** | **Data incepere** | **Data finalizare** | **Valoare Totala Proiect** | **Eligibil Proiect** | **Eligibil Beneficiar** | **Sprijin Beneficiar** | **Rambursare Efectiva** | **Entitate finanțatoare\*** | **Moneda*\**** | **Curs de schimb** | **Data curs de schimb** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***\* se selectează din nomenclator*Asistența solicitată**

**Asistența solicitată**

| **Titlu** | **Informatii inregistrare solicitare** | **Valoare Totala Proiect** | **Eligibil Proiect** | **Surse Financiare\*** | **Moneda\*** | **Curs de schimb** | **Data curs** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***\* se selectează din nomenclator***

**Structura grupului**

**Descrierea structurii grupului**

|  |
| --- |
|  |

1. **Atribute proiect**

**Tip proiect**

|  |
| --- |
| **Se selectează din nomenclator** |

**Proiect major** DA / NU

**Codul comun de identificare (CCI)**

|  |
| --- |
| **NU este cazul** |

**Proiectul figurează in lista Proiectelor Majore (PM)** DA / NU

**Proiect fazat** DA / NU

**Numărul fazei**

|  |
| --- |
|  |

**Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeana** DA / NU

**Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC)** DA / NU

**Codul comun de identificare al planului de acțiune comun**

|  |
| --- |
|  |

**Proiectul include finanțare Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT): Da/Nu**

**Sprijinul public va constitui ajutor de stat:** DA / NU

**Proiectul este in cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP): Da/NU**

**Proiectul este generator de venit:** DA / NU

**Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000** DA / NU

**Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU**

1. **Responsabil de proiect**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nume** | **Prenume** | **Funcție** |
| *Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect* | | *manager de proiect* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** | **Email** |
|  |  |  |

1. **Persoana de contact**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nume** | **Prenume** | **Funcție** |
| *Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să menţină contactul cu Autoritatea de Management în procesul de evaluare şi selecţie a Cererii de finanţare.*  *Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau Managerul de Proiect* | | *Se completează cu denumirea funcției pe care o deține persoana de contact desemnată, în cadrul proiectului.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** | **Email** |
|  |  |  |

**5. Capacitate solicitant**

*Se completează atât pentru lider, cât și pentru fiecare membru al parteneriatului*

**Sursa de cofinanțare**

|  |
| --- |
| *Se selectează din nomenclator*   1. *Buget local* 2. *Buget de stat* 3. *Bugetul asigurărilor sociale* 4. *Venituri proprii ale autorității publice* 5. *Contribuție privată* |

**Calitatea entității în proiect**

|  |
| --- |
| *Se selectează din nomenclator* |

**Alegeți cod CAEN relevant**

|  |
| --- |
| *Se selectează din nomenclator – și se precizeaza și domeniul de incadrare conform anexei 3 „Domenii de specializare inteligenta si sanatate” – unul sau mai multe dintre subdomeniile ( x.y.z- denumirea ) din Anexa 3 la ghidul solicitantului* |

**Capacitate administrativa**

|  |
| --- |
| *Capacitatea administrativă (vă rugăm să menționați după caz, documente de înființare, acționari, existența unor mecanisme instituționale precum unitatea de implementare a proiectului (UIP) capabilă să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului).* |

**Capacitate financiara**

|  |
| --- |
| *Capacitatea financiară (vă rugăm să confirmați cel puțin capacitatea financiară a organismului responsabil pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului)* |

**Capacitate tehnica**

|  |
| --- |
| *Capacitatea tehnică (vă rugăm să furnizați cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și să precizați numărul persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului)*  *Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)* |

**Capacitate juridica**

|  |
| --- |
| *Capacitatea juridică (indicați cel puțin statutul juridic al beneficiarului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar).* |

**6. Localizare proiect**

**Se completează pentru fiecare componentă**

| **Regiune** | **Judet** | **Localitate** | **Informații proiect** |
| --- | --- | --- | --- |
| *Se selectează mai întâi județul, apoi localitatea, iar sistemul va atribui automat regiunea/regiunile de dezvoltare unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.*  *Dacă proiectul se implementează pe o arie mai largă, care străbate mai multe regiuni, judeţe sau localităţi, se vor menţiona regiunile, judeţele, localităţile.* | *Se va/vor selecta județul/județele*  *În cazul in care proiectul se implementează la nivel național se vor selecta toate județele.* | *Se va/vor selecta localitatea/localitățile* | *Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, dacă acestea sunt solicitate expres in Ghid* |

**7. Obiective proiect**

**Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului**

|  |
| --- |
| *Se va prezenta si descrie obiectivul general ale proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivului specific al Programului* |

**Obiectivele specifice ale proiectului**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Descriere obiective specifice ale proiectului** |
|  | *Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activităţile şi rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obţine* |

1. **Rezultate așteptate**

*Se completează pentru fiecare componentă.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Detalii rezultat** |
|  | *Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat* |

1. **Context**

|  |
| --- |
| *În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele:*   * *Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse* * *Date generale privind investiția propusă* * *Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului* * *Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului* |

1. **Justificare**

|  |
| --- |
| *În vederea justificării proiectului, se vor prezenta elemente precum:*   * *modul în care proiectul relaţionează/se încadrează/răspunde unei strategii naţionale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanţate din fonduri publice/private în regiune/ judeţ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, etc.* * *principalele probleme care justifică intervențiile* * *probleme legate de guvernanța în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului*   Justificarea încadrării proiectului în domeniului și subdomeniului de specializare inteligentă și sănătate si justificarea încadrării rezultatelor obținute în urma implementării proiectului in sectoarele de competitivitate  cu potential de crestere  definte de Stategia de Competititivite:   * Justificarea încadrării proiectului în domeniului și subdomeniului de specializare inteligentă și sănătate din anexa 3. * Justificarea încadrării rezultatelor obținute în urma implementării proiectului in sectoarele de competitivitate  cu potential de crestere  definte de Stategia de Competititivite (anexa3.1)(aplicantul va justifica prin date concrete aceasta incadrare): |
|  |

1. **Sustenabilitate**

**Descriere/valorificarea rezultatelor:**

|  |
| --- |
| *Se va preciza modul in care proiectul se va autosusţine financiar după încetarea finanţării solicitate prin prezenta cerere de finanţare, capacitatea de a asigura operarea şi întreţinerea investiţiei după finalizare (entităţi responsabile, fonduri, activităţi, orizont de timp. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica şi estima impactul pe care îl au activităţile de diseminare/conştientizare, atât în perioada de implementare, cât şi după finalizarea proiectului):*   * *Ce acţiuni/activităţi vor trebui realizate şi/sau continuate după finalizarea proiectului* * *Cum vor fi realizate aceste acţiuni/activităţi şi ce resurse vor fi necesare* * *Posibilitatea de a obţine alte fonduri după finalizarea proiectului* * *Nivelul/Statutul de protecţie vizat conform legislaţiei naţionale cu privire la ...... (dacă este relevant)* * *Cum, unde şi de cine va fi utilizat echipamentul/locația/etc. După finalizarea proiectului* * *În ce măsură vor fi diseminate rezultatele şi experienţele după finalizarea proiectului către persoanele şi/sau organizaţiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificaţi pe cât posibil aceste persoane/organizaţii)*   *Alte aspecte relevante* |

**Furnizați informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului si exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate si eventual încheiate**

|  |
| --- |
|  |

**Oferiți detalii cu privire la modul in care va fi gestionata infrastructura după încheierea proiectului (si anume, numele operatorului; metode de selecție – administrare publica sau concesiune; tip de contract etc.)**

|  |
| --- |
| * *Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul* |

**Transferabilitatea rezultatelor**

|  |
| --- |
|  |

**13. Relevanță**

**Referitoare la proiect**

|  |
| --- |
| ***Se va completa cu informații despre relevanța proiectului*** |

**Referitoare la SUERD**

|  |
| --- |
| *Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuţiei la implementarea ariei prioritare SUERD, dacă este cazul.* |

**Aria prioritara SUERD**

|  |
| --- |
| *Se selectează din nomenclator*   * *Interconectarea regiunii Dunării – Căi navigabile interioare* * *Interconectarea regiunii Dunării – Legături rutiere, feroviare şi aeriene* * *Încurajarea energiilor durabile* * *Promovarea culturii şi a turismului, a contactelor directe între oameni* * *Restaurarea şi întreţinerea calităţii apelor* * *Gestionarea riscurilor de mediu* * *Conservarea biodiversităţii, a peisajelor şi a calităţii aerului şi solurilor* * *Dezvoltarea societăţii bazate pe cunoaştere prin cercetare, educaţie şi tehnologii ale informaţiei* * *Sprijinirea competitivităţii întreprinderilor, inclusiv dezvoltarea grupurilor* * *Investiţia în oameni şi capacităţi* * *Ameliorarea capacităţii instituţionale şi a cooperării* |

**Referitoare la alte strategii**

|  |
| --- |
| *După caz, se selectează una dintre opțiuni (nomenclator)*   * *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale si a mediului* * *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) – Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire* * *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) – Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității* * *Strategia de Dezvoltare Locală în cadrul Mecanismului DLRC* * *Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană (SIDU) – proiect din lista prioritară a SIDU* * *Strategia Naţională de Cercetare, Dezvoltare şi Inovare 2014 – 2020* * *Strategia Naţională privind Agenda Digitală pentru România 2020* * *Planul Național pentru Dezvoltarea Infrastructurii NGN (Next Generation Networks)* * *Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020* * *Strategia Națională pentru Persoanele Vârstnice şi Promovarea Îmbătrânirii Active 2014-2020* * *Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici şi Mijlocii (IMM)* * *Planul de Implementare a Garanţiei pentru Tineret 2014-2015* * *Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2014-2020* * *Strategia Guvernului României de incluziune a cetăţenilor români aparţinând minorităţii rome pentru perioada 2015-2020* * *Strategia Naţională de Sănătate 2014-2020* * *Strategia privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Şcolii în România* * *Strategia Naţională pentru Învăţământ Terţiar 2015-2020* * *Strategia Naţională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții* * *Strategia pentru Consolidarea Administrație Publice 2014-2020* * *Strategia Naţională de Competitivitate 2014-2020* * *Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă* * *Master Planul General de Transport* * *Master planurile județene/zonale pentru apă și apă uzată* * *Master Plan privind Protecţia şi Reabilitarea Zonei Costiere Româneşti* * *Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020* * *Strategia Naţională de Management al Riscului la Inundaţii pe termen mediu şi lung (perioada 2010 – 2035)* * *Strategia Naţională a României privind Schimbările Climatice 2013 – 2020* * *Strategia Națională si Planul Național de Acțiune Pentru Gestionarea Siturilor Contaminate din Romania* * *Strategia Naţională pentru Siguranţă Rutieră 2013 – 2020* * *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000* * *Strategia Naţională şi Planul de Acţiune pentru Conservarea Biodiversităţii 2013 – 2020* * *Planul Naţional de Acţiune în Domeniul Eficienţei Energetice III* * *Planul de Dezvoltare a Rețelei Electrice de Transport perioada 2014-2023* * *Planul de Dezvoltare al Sistemului Național de Transport Gaze 2014-2023* * *Planul Naţional de Acţiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile* * *Strategia pentru Mediul Marin* * *Planul de Amenajare a Spaţiului Maritim Transfrontalier al zonei Mării Negre* * *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii București-Ilfov* * *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Nord-Est* * *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Sud-Est* * *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Sud* * *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Sud-Vest* * *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Vest* * *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Nord-Vest* * *Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Regiunii Centru* |

|  |
| --- |
| *Se completează cu informații relevante privind strategiile relevante selectate.* |

**14. Riscuri**

**Descriere:**

|  |
| --- |
| *Se vor descrie principalele constrângeri şi riscuri identificate pentru implementarea proiectului* |

**Detaliere riscuri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Risc identificat** | **Masuri de atenuare ale riscului** |
|  | *Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului* | *Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.* |

**15. Principii orizontale**

**Egalitate de șanse**

*A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale şi de Investiţii 2014-2020, și, dacă este cazul măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului.*

**Egalitatea de gen**

|  |
| --- |
| *Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acţiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menţionat.*  *Respectarea principiului egalităţii de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.*  *Se vor prezenta. După caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.*  *Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de şanse şi de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel.* |

**Nediscriminare**

|  |
| --- |
| *Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activităţile desfăşurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.*  *Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.*  *Prin discriminare se înţelege „orice deosebire, excludere, restricţie sau preferinţă, pe bază de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice” (****Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1****).* |

**Accesibilitate persoane cu dizabilități**

|  |
| --- |
| *Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 – 2020 – Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere” ca “posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii “.*  *Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (în cadrul tuturor investiţiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spaţii speciale de acces în vederea asigurării accesibilităţii pentru persoanele cu dizabilităţi, îndeplinind astfel prevederile legislaţiei în vigoare cu privire la accesul în clădirile şi structurile de utilitate publică).* |

**Schimbări demografice**

|  |
| --- |
| * Conceptul de „**schimbări demografice**” descrie structura de vârstă a unei populații care se adaptează permanent la schimbări în condițiile sau mediul de viață. În consecință, modificările în compoziția structurii de vârstă reprezintă rezultatul schimbărilor sociale. * Uniunea Europeană se confruntă cu schimbări demografice majore, reprezentate de: * Îmbătrânirea populației; * Rate scăzute ale natalității; * Structuri familiale modificate; * Migrație. * Schimbările demografice impun o serie măsuri proactive, cum ar fi: * îmbunătățirea condițiilor de muncă și a posibilităților de angajare a persoanelor în vârstă; * sprijinirea oportunităților de formare în vederea creșterii nivelului de ocupare a forței de muncă, de reconversie profesională și de incluziune socială a femeilor, a tinerilor și a persoanelor în vârstă; * furnizarea de servicii sociale de interes general care să ajute familiile și copii, să ofere facilități și îngrijire persoanelor în vârstă; |

**DEZVOLTARE DURABILĂ**

*A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale şi de Investiţii 2014-2020, și, dacă este cazul măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului.*

**Poluatorul plătește**

|  |
| --- |
| *Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuţie la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează* |

**Protecția biodiversității**

|  |
| --- |
| *În vederea protejării acestui valoros capital natural şi asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea şi protejarea biodiversităţii în orice proiect de dezvoltare viitoare.*  *Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică şi diversitatea etnoculturală.*  *Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuţie la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc...* |

**Utilizarea eficientă a resurselor**

|  |
| --- |
| *Se va completa cu descrierea efectivă a activităţilor din proiect orientate către direcționarea investițiilor spre* ***opțiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor și cele mai durabile****,* ***evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ*** *asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale impacturi,* ***adoptarea unei perspective pe termen lung*** *pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra* ***ciclului de viață*** *sau creșterea utilizării* ***achizițiilor publice ecologice****.* |

**Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice**

|  |
| --- |
| *Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO2, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.*  *Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.*  *Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.*  *Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activităţile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;* |

**Reziliența la dezastre**

|  |
| --- |
| *Se completează cu descrierea modului în care activităţile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecţie a biodiversităţii, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor şi alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reţinerea naturală a apei şi reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.* |

**16. Metodologie**

**Metodologie**

|  |
| --- |
| ***Vor fi descrise/detaliate:***   * *managementul proiectului: organizaţiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuţiilor, rolurile persoanelor implicate etc.* * *cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activităţi din cadrul beneficiarului/partenerului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. Ore/zi, nr zile/luni lucrate).* |

**17. Specializare inteligentă**

**Specializare inteligenta:**

**Modificare:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Selectați grupul** | *Bioenergie*  *TIC, spațiu şi securitate*  *Energie, mediu, schimbări climatice*  *Eco-nanotech şi materiale avansate*  *Sănătate* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Selectați domeniul** | *Conform grupului selectat* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Selectați subdomeniul** | *Conform domeniului selectat* |

**18. Descrierea investiției**

**Descrierea investiției**

|  |
| --- |
| *După caz* |

**27. Descrierea tehnică a proiectului**

**Descrierea tehnică a proiectului**

|  |
| --- |
| *După caz* |
|  |

**40. Maturitatea proiectului**

Aspecte tehnice (studii de fezabilitate, concepere proiect, etc.)

|  |
| --- |
| *Maturitatea proiectului este dată de stadiul pregătirii documentaţiei proiectului (studiul de evaluare a impactului asupra mediului, studiul de fezabilitate în cazul proiectelor de infrastructură, autorizaţii/acorduri/avize, alte studii etc.).*  *Alte elemente solicitate prin Ghid* |

Aspecte administrative, oferind detalii cel puțin privind autorizațiile necesare, cum ar fi EIM, aprobarea de dezvoltare, deciziile privind amenajarea teritoriului, achiziția de terenuri (daca este cazul), achizitiile publice, etc.

|  |
| --- |
| *Se va descrie stadiul obţinerii aprobărilor, autorizaţiilor, avizelor prevăzute de legislaţia în vigoare şi necesare pentru implementarea proiectului.* |

Aspecte financiare (decizii de angajament in ceea ce privește cheltuielile publice naționale, împrumuturi solicitate sau acordate, etc. – a se furniza referințe)

|  |
| --- |
| *Pentru proiectele care includ activităţi de infrastructură vor fi prezentate rezultatele studiilor de fezabilitate inclusiv opţiunile analizate şi concluziile acestora* |

In cazul in care proiectul a inceput deja, indică starea de evoluție a lucrărilor

|  |
| --- |
| *Se va evalua stadiul actual al lucrărilor derulate anterior (după caz)* |

**41. Nerespectare legislație UE**

PROIECTUL FACE OBIECTUL UNEI PROCEDURI JURIDICE PENTRU NERESPECTAREA LEGISLATIEI UNIUNII?

Da / Nu

Dacă DA – Te rugăm să furnizezi detalii şi să justifici contribuţia propusă din bugetul Uniunii în această privinţă

INTREPRINDEREA A FOST IN TRECUT SUPUSA SAU ESTE IN PREZENT SUPUSA UNEI PROCEDURI DE RECUPERARE A SPRIJINULUI UNIUNII CA URMARE A DELOCALIZARII UNEI ACTIVITATI DE PRODUCTIE IN AFARA ZONEI AVIZATE DE PROGRAM?

Da / Nu

Dacă DA – Te rugăm să furnizezi detalii şi să justifici contribuţia propusă din bugetul Uniunii în această privinţă

**45. Indicatori prestabiliți**

*Se completează pentru fiecare componentă*

Indicatori prestabiliti de rezultat

| **Nr. Crt.** | **Denumire indicator** | **Unitate măsura** | **Valoare referința** | **Anul de referința** | **Total** | **Femei** | **Barbati** | **Regiuni dezvoltate** | **Regiuni mai puțin dezvoltate** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Indicatori prestabiliti de realizare

| **Nr. Crt.** | **Denumire indicator** | **Unitate măsura** | **Anul de referința** | **Total** | **Femei** | **Barbati** | **Regiuni dezvoltate** | **Regiuni mai putin dezvoltate** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Se vor selecta din nomenclatorul definit de către AM/OI prin apel, doar indicatorii prestabiliți de realizare și rezultat (din programul operațional) la care contribuie proiectul

**46. Indicatori suplimentari proiect**

Indicatori suplimentari de rezultat

| Nr. Crt. | Denumire indicator | Unitate măsura | An | Valoare referința | Total | Femei | Barbati |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Indicatori suplimentari de realizare

| Nr. Crt. | Denumire indicator | Unitate măsura | An | Total | Femei | Barbati |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

Se va completa conform cerințelor din Ghidul solicitantului, după caz.

**47. Plan de achiziții**

*Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz.*

Pentru Tip contract, tip procedură și monedă se selectează din nomenclator.

Pentru procedurile de achiziții nedemarate la data depunerii CF se vor completa doar valoarea și datele estimate de derulare.

| Nr. Crt. | Titlu achiziție | Descriere achiziție | CPV | Tip contract | Valoare contract | Moneda | Tip procedura | Data publicare procedura | Data publicare rezultat | Data semnare contract | Data transmitere J.O.U.E |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**48. Resurse umane implicate**

Resurse umane implicate

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Se completează pentru toţi experţii cu următoarele informaţii: rol în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator.***   |  |  | | --- | --- | | **CERINŢE FIŞA POSTULUI** | | | **EDUCAȚIE SOLICITATA** | | | Descriere |  | | Durata solicitată |  | | **EXPERIENȚASOLICITATA** | | | Descriere |  | | Durată solicitată |  | | **COMPETENȚESOLICITATE** | | | Descriere | *Se va completa cu descrierea competenței specifice* | | **LIMBI STRAINE SOLICITATE** | | | Limba 1 |  | | *Înțelegere* | *Se va detalia nivelul de audiție și scriere* | | *Vorbire* | *Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie* | | *Scriere* | *Se va detalia nivelul de scriere* | | **CURRICULUM VITAE** | | | Comepetente | | | Nume |  | | Prenume |  | | Data nasterii |  | | Tara |  | | Telefon |  | | Fax |  | | Email |  | | **EDUCAŢIE** | | | Data începerii |  | | Data finalizării |  | | Instituţie |  | | Adresă |  | | Calificare |  | | **EXPERIENŢĂ** | | | Data începerii |  | | Data finalizării |  | | Instituţie |  | | Adresă |  | | Poziţie |  | | Detalii |  | | **COMPETENŢE** | | | Denumire |  | | Detalii |  | | **LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE**  **Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută** | | | Limba 1 |  | | *Înțelegere* | *Se va detalia nivelul de audiție și scriere* | | *Vorbire* | *Se va detalia nivelul de conversație si pronunție* | | *Scriere* | *Se va detalia nivelul de scriere* | |

**49. Resurse materiale implicate**

Resurse materiale implicate

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului*   |  |  | | --- | --- | | Titlu |  | | Pus la dispoziție de | *Se selectează din nomenclator. Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială* | | Adresa | *Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată* | | Informații extra | *Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială*  *Se vor preciza resursele materiale aferente activităţilor prevăzute prin proiect:*   * *informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,*   *Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. Cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.*  *În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.*  *În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. Cadastral pentru fiecare dintre acestea (ex. Arii naturale protejate, situri contaminate, prevenirea inundațiilor etc.).*  *Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.*   * *dotările, echipamente IT deţinute şi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;*   *se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului şi pentru ce activităţi, justificaţi pe scurt necesitatea achiziţionării noilor echipamente şi pentru care activităţi sunt ele necesare*  *Se va introduce inclusiv lista achizitiilor propuse in cadrul proiectului cu evidentierea caracteristicilor tehnice ale acestora.* | | ȚARĂ |  | | LOCALITATE |  | | COD POSTAL |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Resursa** | **Cantitate** | **UM** | **Partener** | | *Se va preciza tipul de resursă materiale aferente activităţilor prevăzute prin proiect* | *Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect* | *Se va completa cu unitatea de măsură* | *Se va completa cu numele entității ce va asigura*  *resursa* | | *.....* |  |  |  | | *.......* |  |  |  | |

**50. Activități previzionate**

*Se completează pentru fiecare componentă.*

*Se vor enumera activitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor previzionate, cu precizarea termenelor estimate. Astfel, fiecare activitate introdusă în aplicație va fi corespunzătoare unui rezultat definit anterior în apel. În funcție de apel, activitățile vor putea avea una sau mai multe subactivități.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Titlu activitate/subactivitate | Data start | Data încheiere | Durată | Parteneri implicați |
|  |  |  |  |  |

Detalierea subactivității

|  |
| --- |
|  |

Rezultate previzionate

|  |
| --- |
|  |

Amplasamentele din cadrul subactivității

|  |  |
| --- | --- |
| Denumire |  |
|  |  |

**51. Buget – Activități și cheltuieli –**

| **Activitati**  **/Cheltuieli** | **Descrierea cheltuielii** | **Achiziție** | **U.M.** | **Cantitate** | **Pret unitar (fara TVA) [LEI]** | **Valoare totala (fara TVA) [LEI]** | **Valoare TVA [LEI]** | **Eligibile [LEI]** | **TVA Eligibile [LEI]** | **Neeligibile [LEI]** | **TVA Neeligibile [LEI]** | **Public [LEI]** | **Nerambursabil [LEI]** | **Ajutor de stat** | **Tip  ajutor de stat** | **Furnizat** | **Referinta  document justificativ** | **Justificare calcul buget eligibil  atunci cand este diferit de bugetul total** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

*Se completează de Lider si fiecare partener, după caz*

**52. Graficul cererilor de rambursare: Se va completa tabelul cu cererile de prefinantare/ plata/ rambursare, cu datele si sumele aferente**

## ANEXA 2- MODELE DE DECLARAȚII

**ANEXA 2.1**

**CONSIMȚĂMÂNT   
PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

[Această declarație se completează de către reprezentantul legal al solicitantului. După completare, fișierul se salvează în format PDF (se selectează doar paginile aferente declarației de eligibilitate la depunerea cererii de finanțare), se semnează digital de către reprezentantul legal al solicitantului și se încarcă în MySMIS, la întocmirea și depunerea cererii de finanțare]

[Click pentru a selecta] , [Numele complet] , CNP [Codul numeric personal] , posesor/posesoare al/a C.I. seria [Seria documentului de identitate] , nr. [Numărul documentului de identitate] , eliberate de [Denumirea autorității emitente] , e-mail [Adresa e-mail], telefon [Nr. telefon] , în calitate de persoană fizică și reprezentant legal/asociat/acționar al[[6]](#footnote-6):

* [Denumirea entității] , CUI/CIF: [CUI/CIF] , adresa sediului social: [Adresa sediului social]
* [Denumirea entității] , CUI/CIF: [CUI/CIF] , adresa sediului social: [Adresa sediului social]
* [Denumirea entității] , CUI/CIF: [CUI/CIF] , adresa sediului social: [Adresa sediului social]

declar prin prezenta că sunt de acord ca Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării, în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Competitivitate să fie autorizat prin compartimentele de specialitate responsabile cu evaluarea, selecția și contractarea cererii de finanțare cu titlul [Titlul complet al proiectului], cod SMIS [codul SMIS] depusă în cadrul apelului de proiecte [Codul apelului de proiecte] , să proceseze datele mele personale/ale societăților pe care le reprezint/ la care dețin acțiuni/ părți sociale, în cadrul activității de evaluare, selecție și contractare, în baza Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 / 46 / CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prelucrarea, stocarea / arhivarea datelor conform normelor legale incidente.

De asemenea, prin prezenta sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul mai sus menționat, cu furnizarea datelor personale, precum și cu accesarea și prelucrarea acestora în bazele de date publice cu scopul realizării verificărilor presupuse de ghidul specific aplicabil, acordând inclusiv dreptul OI POC de a utiliza datele disponibile în baze de date externe în scopul identificării și calculării indicatorilor de risc în procesul de evaluare, selecție și contractare a cererii de finanțare cu titlul [Titlul complet al proiectului], cod SMIS [codul SMIS] .

Declar că am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679 / 2016, inclusiv despre drepturile pe care subiecţii datelor cu caracter personal le deţin, dreptul la acces la date, dreptul la ștergerea datelor (“dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Modalitatea prin care solicit să fiu contactat în scopul furnizării de informații este sistemul electronic MYSMIS și/sau adresa de e-mail [Adresa e-mail] și/sau fax [Nr. fax] ,

Declar că am înțeles această declarație de consimțământ, că sunt de acord cu procesarea datelor mele personale prin canalele de mai sus în scopurile descrise în această declarație de consimțământ.

[Numele complet al reprezentantului legal]

**ANEXA 2.1.2 – variantă „spin-off și start-up”**

**Declaraţie pe proprie răspundere privind eligibilitatea**

* **Certificăm prin prezenta că întreprinderea ………………….. nu se află în nici una din situaţiile enumerate în continuare**:
  + 1. în stare de faliment ori lichidare, afacerile administrate de un judecător-sindic sau activităţile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situaţie similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
    2. nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat (buget de stat, bugete speciale, bugete locale), în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
    3. reprezentantul legal a fost condamnat în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greşeli în materie profesională;
    4. prezintă informaţii false sau nu prezintă informaţiile cerute mai sus.

1. **Certificăm pe proprie răspundere că întreprinderea …………………………….. nu se află în dificultate, în sensul Comunicatului Comisiei privind  ajutoarele  de  stat  pentru  salvarea  și  restructurarea  întreprinderilor nefinanciare aflate în  dificultate (2014/C 249/01) şi anume:**
2. în cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată, atunci când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris;

(ii) în cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății, atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate;

(iii) atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute de legislația națională pentru inițierea unei proceduri colective de insolvență la cererea creditorilor săi;

(iv) atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare;

1. în cazul unei întreprinderi care nu este un IMM, atunci când, în ultimii doi ani:

1. raportul datorii/capitaluri proprii al întreprinderii este mai mare de 7,5; și

2. capacitatea de acoperire a dobânzilor calculată pe baza EBITDA se situează sub valoarea 1,0.

* **Certificăm pe proprie răspundere că întreprinderea …………………………….. activează în oricare din sectoarele economice, cu excepţia următoarelor sectoare**:

(a) pescuit și acvacultură, astfel cum sunt reglementate de Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;

(b) producția primară de produse agricole;

(c) în sectorul prelucrării și comercializării produselor agricole.

1. **Certificăm pe proprie răspundere că proiectul cu titlul: “........................................................................................” şi numărul de înregistrare electronică ........................, depus la competiţia ……………………….**

* nu solicită finanțare pentru activități de export

1. nu va utiliza cu precădere produse naționale în detrimentul produselor importate
2. activităţile eligibile ale proiectului nu au început înainte de data depunerii propunerii de proiect
3. **Certificăm pe proprie răspundere că vom utiliza finanţarea nerambursabilă strict pentru activităţile şi costurile precizate în proiectul ................................. (titlul proiectului), cu numărul de înregistrare electronică ……………, depus la competiția ………………….**

**Declaraţie pe proprie răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice.**

|  |  |
| --- | --- |
| Dată: (ZI/LUNĂ/AN) |  |
| Reprezentantul legal | Funcţie |
|  | Nume şi prenume\*  Semnătura |
| Directorul de proiect | Nume şi prenume\*  Semnătura |

\*) Se va completa cu majuscule şi fără abrevieri

**ANEXA 2.2**

**DECLARAŢIE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANŢĂRI DIN FONDURI PUBLICE**

Subsemnatul/subsemnata ……………………………………………. (numele şi prenumele reprezentantului legal al instituţiei solicitante), în calitate de ……………………………........... (funcţia reprezentantului legal al instituţiei solicitante) al ……..…………………………….……………………… (denumirea instituţiei solicitante), declar pe proprie răspundere că activităţile şi cheltuielile propuse spre finanţare în cadrul proiectului cu titlul: “........................................................................................... ” şi numărul de înregistrare electronică ........................, depus la competiţia ............................ (codul competiției), **nu sunt şi nu au fost finanţate din alte fonduri publice**, **inclusiv ajutoare de stat şi ajutoare de minimis.**

**Declaraţie pe proprie răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice.**

|  |  |
| --- | --- |
| *<denumire oficială solicitant>* | Reprezentant legal  *<funcţie reprezentant legal >*  *<nume, prenume reprezentant legal\*>* |
|  | *<semnătură reprezentant legal>* |
| Data : *<zz/ll/aa>* |  |

\*) Se va completa cu majuscule şi fără abrevieri

**ANEXA 2.3**

**Declarație pe proprie răspundere de certificare a aplicației**

Subsemnatul/subsemnata ……………………………………………. (numele şi prenumele reprezentantului legal al instituţiei solicitante), în calitate de ……………………………… (funcţia reprezentantului legal al instituţiei solicitante) al ……..…………………………….

(denumirea instituţiei solicitante),

confirm că informaţiile incluse în cererea de finanţare cu titlul ............................................... şi numărul de înregistrare electronică ........................, depus la competiţia ............................ (codul competiției), precum şi detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte şi asistenţa financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

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

Înţeleg că dacă cererea de finanţare nu este completă cu privire la toate detaliile şi aspectele solicitate, inclusiv această declarație, propunerea de proiect ar putea fi respinsă.

**Declaraţie pe proprie răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice.**

|  |  |
| --- | --- |
| *<denumire oficială solicitant>* | Reprezentant legal  *<funcţie reprezentant legal >*  *<nume, prenume reprezentant legal\*>* |
|  | *<semnătură reprezentant legal>* |
| Data : *<zz/ll/aa>* |  |

\*) Se va completa cu majuscule şi fără abrevieri

**ANEXA 2.4**

**Declaraţie privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile incluse în bugetul proiectului propus spre finanţare din instrumente structurale**

1. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Cod de identificare   |  | | --- | |  |   Denumire  Domiciliul fiscal   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Judeţ | |  | Localitate | | |  | | | | Strada | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | Ap. |  | Cod poștal | |  | | | Sector | |  | | Telefon | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | Fax |  | | | | E-mail | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |

1. DATE DE IDENTIFICARE A PROIECTULUI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titlul proiectului   |  | | --- | |  |  |  | | --- | |  |   Numele programului   |  | | --- | |  |   Axa prioritară   |  | | --- | |  |   Prioritate de investiție   |  | | --- | |  |   Data depunerii proiectului |

1. …………………………………………(numele şi statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanţare pentru operațiunea menţionată mai sus, la…………………………………….. ………………………(numele Autorităţii de Management/Organism Intermediar), în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, declar că mă încadrez în următoarea categorie de persoane din punct de vedere al regimului de TVA aplicabil:

a) [ ] persoană neînregistrată în scopuri de TVA, conform art. 316 din Legea nr. 227/2015, cu modificările şi completările ulterioare

b) [ ] persoană înregistrată în scopuri de TVA, conform art. 316 din Legea nr. 227/2015, cu modificările şi completările ulterioare

D. ……………………………………………………………………………….(numele şi statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanţare pentru operațiunea menţionată mai sus, la………………………………………………………………………………(numele Autorităţii de Management/Organism Intermediar), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achiziţiile, din cadrul proiectului, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă potrivit legislației naționale în domeniul fiscal și nerecuperabilă conform prevederilor art. 69 alin. (3), litera c) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Achiziţia | Scopul achiziţiei/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii[[7]](#footnote-7) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numele şi prenumele\*: |  |  |  |
|  |  | Semnătura |  |
| Funcţia: |  |
|  |  |  |  |

\* se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului sau o persoană abilitată să reprezinte solicitantul

**ANEXA 2.5**

**Declaraţia că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu**

Subsemnatul/ subsemnata, ……………………………………………. (numele şi prenumele reprezentantului legal al instituţiei solicitante), în calitate de ……………………………… (funcţia reprezentantului legal al instituţiei solicitante) al ……..…………………….............................……….……………………………… (denumirea instituţiei solicitante), declar pe proprie răspundere că

terenul/imobilul din ........................................................................................................................................

în care se va realiza proiectul cu titlul „........................................................” şi numărul de înregistrare electronică ........................ depus la Competiţia ..................... (codul competiției), îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

- nu face obiectul unor litigii în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti, cu privire la situaţia juridică,

- nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun.

În cazul aprobării proiectului pentru finanţare, la semnarea contractului, infrastructura (terenul/clădirea) necesară implementării va fi liberă de orice sarcini.

**Declaraţie pe proprie răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice.**

**Data (Reprezentant Legal)**

**Funcţia ocupată în organizaţie**

zi...../lună......./an................

**Nume și prenume\***

**Semnătură**

\*) Se va completa cu majuscule şi fără abrevieri

**ANEXA 2.9**

**Declaraţie pe proprie răspundere privind ajutoare *de minimis***

Declar că ajutoarele “de minimis” de care am beneficiat în cursul prezentului an fiscal \_\_\_\_ şi cu doi ani fiscali în urmă sunt de : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Sume primite ca ajutor “de minimis”:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nume proiect | An fiscal | Suma “de minimis” (Euro)\* |
|  |  |  |
|  |  |  |
| TOTAL= | |  |

\*) Valoarea calculată la momentul acordării ajutorului

Declarația include ajutoarele de care au beneficiat solicitantul și toate întreprinderile cu care acesta întreține cel puțin una dintre relaţiile următoarele:

* o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;
* o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;
* o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;
* întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii respective.

În cazul fuziunilor sau al achizițiilor, declarația include și ajutoarele anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează.

**Declaraţie pe proprie răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice.**

|  |  |
| --- | --- |
| Data: (ZI/LUNA/AN) |  |
| Reprezentantul legal | Funcţie |
|  | Nume şi prenume \*\*  Semnătura |
| Directorul de proiect | Nume şi prenume\*\*  Semnătura |

\*\*) Se va completa cu majuscule şi fără abrevieri

## ANEXA 3 – LISTA DOMENIILOR SI SUBDOMENIILOR DE SPECIALIZARE INTELIGENTA SI SANATATE

**Domenii și subdomenii de specializare inteligentă și sănătate**

1. BIOECONOMIE
   1. Agro-alimentare

1.1.1. Produse alimentare sigure, accesibile şi optimizate nutrițional

1.1.2. Dezvoltarea de noi produse, practici, procese şi tehnologii în sectorul horticol

1.1.3. Adaptarea sectorului de zootehnie, medicină veterinară, pescuit, acvacultură şi sericicultură, la provocările secolului XXI

1.1.4. Dezvoltarea durabilă a sectorului forestier, creşterea competitivității acestuia şi a calităţii vieții

1.1.5. Dezvoltarea durabilă a producției culturilor de câmp adaptate impactului schimbărilor climatice globale

* 1. Bioenergie – biogaz, biomasă, biocombustibil
  2. Biotehnologii
     1. Bionanotehnologii
     2. Biotehnologii de mediu
     3. Biotehnologii agro-alimentare
     4. Biotehnologii industriale
     5. Biotehnologii medicale şi farmaceutice
     6. Bioanaliza
  3. Știința medicamentului
     1. Evaluarea in vitro/ in vivo în procesul de proiectare a medicamentelor generice
     2. Modelarea matematică pentru corelarea datelor in vitro cu cele in vivo, în vederea dezvoltării de metode alternative, biorelevante, la metodele in vivo

1.4.3 Forme farmaceutice cu acțiune sistemică, locală şi de transport la țintă şi tehnologiile aferente, pentru optimizarea profilului biofarmaceutic şi farmacocinetic

1.4.4 Design molecular (bio)sinteză, semi-sinteză, screening de înaltă performanţă

1.4.5 Biodiversitatea și abordarea holistică a interrelației microorganismelor cu mediul, animalele și omul.

1.4.6 Monitorizarea răspândirii transfrontaliere a microorganismelor înalt patogene cu potențial de răspândire în masă.

2. TEHNOLOGII INFORMATIONALE ŞI DE COMUNICATII, SPAȚIU ȘI SECURITATE

2.1.Tehnologii informaționale și de comunicații

* + 1. Analiza, managementul şi securitatea datelor de mari dimensiuni
    2. Internetul viitorului
    3. Tehnologii, instrumente și metode pentru dezvoltarea de software
    4. Calcule de înaltă performanță și noi modele computaționale

2.2. Spațiu

* + - Aplicaţii spaţiale dedicate (Observarea Terrei, GNSS, Satcom)
    - Aplicații spațiale integrate

2.3. Securitate

* + 1. Metode şi tehnologii inovative pentru combaterea transfrontalieră a terorismului, crimei organizate, traficului ilegal de bunuri şi persoane
  1. Cercetare în domeniile electronică, mecanică, fotonică, ICT, sisteme inteligente, nanotehnologie pentru dezvoltarea de echipamente de securitate
     1. Evaluarea şi reducerea riscului la dezastre – (modelarea şi simularea dinamicii sistemelor generatoare de hazard; dezvoltarea tehnicilor de monitorizare şi cartare interactive; optimizarea sistemelor rapide de evaluare şi luare a deciziei; dezvoltarea sistemelor suport de decizie în vederea integrării in reţelele europene; dezvoltarea unor soluţii inovative de protecție antiseismică, eficiente, funcționale şi economice pentru zonele seismice din România)
     2. Infrastructuri si servicii critice (creşterea rezilienţei si reducerii vulnerabilităţii sistemelor „Smart-Grid”; protecția sistemelor de control industrial; securitatea informatică a infrastructurilor şi serviciilor critice; sistemele de intelligence)

OBSERVAȚIE:

Pentru proiectele de cercetare cu dublă utilizare evaluarea propunerilor va aprecia preponderent cazul aplicațiilor civile.

3. ENERGIE, MEDIU ŞI SCHIMBĂRI CLIMATICE

3.1. Energie

* + 1. Creşterea eficientei energetice la generare, transport şi distributie şi la consumator
    2. Resurse energetice convenţionale, neconvenţionale şi regenerabile
    3. Tehnologii inovative de stocare a energiei
    4. Tehnologii curate de producere a energiei pe baza combustibililor fosili
    5. Instalații energetice de generație nouă

1. Mediu și schimbări climatice
   * 1. Utilizarea optimă a resurselor convenționale şi neconvenționale de apă
     2. Gestionarea riscului indus de schimbările climatice asupra resurselor

3.3. Sisteme inteligente

3.3.1 Oraşul inteligent

4. ECO-NANO-TEHNOLOGII ȘI MATERIALE AVANSATE

4.1. Echipamente de transport

* + - Noi generații de vehicule şi tehnologii ecologice şi eficiente energetic

4.2 Echipamente pt producerea de bioresurse

4.2.1 Tehnologii, echipamente şi sisteme tehnice pentru producția de bioresurse

4.3. Tehnologii de depoluare

4.3.1 Tehnologii de depoluare şi valorificare a deşeurilor

4.4. Materiale

4.4.1 Substituția materialelor critice şi creşterea duratei de funcționare a materialelor prin acoperiri funcționale

4.4.2 Materiale polimerice, nanomateriale, nanotehnologii

4.4.3 Materiale și tehnologii pentru sănătate

4.4.4 Materiale pentru energie

4.4.5 Materiale pentru dezvoltarea infrastructurii, construcțiilor și mijloacelor de transport

4.4.6 Materiale avansate si tehnologii destinate aplicațiilor de nișă ale economiei

5. SĂNĂTATE

5.1 Diagnostic precoce, tratament personalizat, monitorizare şi prognostic în oncologie

5.2 Diagnosticul rapid al bolilor infecțioase emergente și rare, identificarea unor markeri moleculari de monitorizare a răspândirii paneuropene

* + Îmbătrânire sănătoasă, stil de viață şi sănătate publică
  + Medicină reproductivă, medicină materno-fetala şi perinatală
  + Cercetarea bolilor neurodegenerative şi neuroinflamatorii
  + Studierea si metode de diagnoză și tratament pentru cele mai răspândite cauze de mortalitate şi morbiditate din Romania
  + Terapie personalizată / de grup şi monitorizare terapeutică

5.8 Personalizarea terapiei medicamentoase pe baza datelor farmacocinetice, farmacogenomice și corelațiilor farmacocinetice-farmacodinamice. Prevenirea rezistenței la chimioterapie

5.9 Evaluarea calităţii şi a riscului utilizării neraționale la nivel populațional a medicamentelor şi suplimentelor alimentare

5.10 Farmacologie şi toxicologie sistemică cantitativă: corelare, modelare şi predicție

5.11 Dezvoltarea de noi substanțe active și medicamente mai bune prin design, formulare și control

**Anexa 3.1 – Lista sectoarelor economice**

|  |  |
| --- | --- |
| Conform Strategiei Naționale de Competitivitate | |
| Rol economic important şi cu influenţă asupra ocupării | Turism şi ecoturism |
| Textile şi pielărie |
| Lemn şi mobilă |
| Industrii creative |
| Dinamica  competitivă | Industria auto şi componente |
| Tehnologia informaţiilor şi comunicaţiilor |
| Procesarea alimentelor şi a băuturilor |
| Inovare, dezvoltare tehnologică şi valoare adăugată | Sănătate şi produse farmaceutice |
| Energie şi management de mediu |
| Bioeconomie (agricultură, silvicultură, pescuit şi acvacultură), biofarmaceutică şi biotehnologii |
| Altele | |

## ANEXA 4 – NOTA FUNDAMENTARE BUGET

**Notă de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din**

**Cererea de Finanţare**

Nota de fundamentare trebuie să conţină:

- Justificări/fundamentări pentru valorile solicitate (pentru lucrări şi bunuri din cererea de finanţare depusă);

- Preţurile orientative care au stat la baza fundamentărilor;

- Oferte de preţ, care au stat la baza stabilirii bugetelor orientative (minim 2 oferte – se transmit împreună cu nota de fundamentare, scanate, în format electronic).

Datele din nota de fundamentare trebuie să fie corelate cu sectiunea *Planul de achiziții* şi sectiunea *Buget – Activitati si cheltuieli* din cererea de finanțare.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cod** | **Denumire cheltuială**  **(conform tabelului 8.1)** | **Număr** | **Preţuri orientative**  **(lei)** | **Fundamentare 2 oferte- se va trece doar numărul de înregistrare oferte la solicitant** | **Justificare**  **privind necesitatea acestor cheltuieli în proiect pentru atingerea obiectivelor** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## ANEXA 5 – MODEL DE PLAN DE AFACERI

Planul de afaceri trebuie să demonstreze că iniţiatorii proiectului au o idee clară a ceea ce îşi propun să realizeze cu identificarea corectă a problemei/nevoii/oportunităţii.

**Capitolul I. Scopul şi obiectivele Planului de Afaceri (maxim o pagină)**

În acest capitol se vor prezenta:

* Scopul pentru care se realizează planul de afaceri.
* Identificarea obiectivelor ce trebuie atinse pe termen mediu corelate cu investiţia propusă prin proiect. Obiectivele să fie „SMART”(specifice domeniului, măsurabile, adecvate proiectului de cercetare propus, realizabile şi corect definite în timp) corelate cu pct. „Obiectivul proiectului” din formularul cererii de finanţare
* Descrierea echipei care va asigura managementul întreprinderii
* Descrierea ideii de proiect şi cum va fi gestionat de managementul întreprinderii
* Surse de cofinanţare pentru contribuţia întreprinderii, perioadă şi modalitate de amortizare a investiţiei

**Capitolul II. Descrierea întreprinderii şi evoluţia activităţii acesteia (în cazul start-up-urilor care au minim un exerciţiu financiar încheiat)**

În acest capitol se vor prezenta următoarele informaţii

* Prezentaţi tipul de proprietate al întreprinderii, conducerea întreprinderii, natura capitalului
* Activitatea curentă şi/sau experienţa în domeniul în care se doreşte implementarea unui rezultat obţinut dintr-un proiect de cercetare, a unui brevet sau a aplicării unei alte forme de proprietate industrială
* O scurtă descriere a evoluţiei întreprinderii (în cazul start-up-urilor mai vechi de un an)care să cuprindă descrierea produselor/tehnologiilor/proceselor/serviciilor obţinute ca urmare a activităţii de CDI
* Experienţa anterioară în operarea unor proiecte similare
* Sinteza situaţiei financiare (unde este cazul)

**Capitolul III. Descrierea pieţei de desfacere – Cercetarea de marketing(ţinând cont şi de rezultatele implementării proiectului)**

**În acest capitol se vor prezenta informaţii despre:**

* Clienţii şi piaţa ţintă a întreprinderii care va cuprinde:
* *Descrierea pieţei corelată cu pct. „Contextul proiectului” din Cererea de Finanţare*
* *Mărimea actuală a sectorului/industriei în care vă desfăşuraţi/vă veţi desfăşura activitatea(folosiţi date statistice relevante şi concise care să susţină necesitatea implementării proiectului)*
* *Tendinţele de evoluţie la nivel naţional/internaţional în sectorul identificat*
* *Caracteristicile specifice ale pieţei*
* *Aplicaţiile în economie a produselor/tehnologiilor/proceselor/serviciilor oferite*
* *Se va prezenta contribuţia rezultatelor investiţiei la dezvoltarea sectorului privind nivelul cercetării-dezvoltării-inovării*;
* Preţurile practicate pe piaţă la produsele/tehnologiile/procesele/serviciile realizate
* *Identificarea segmentului de piaţă ţintă*
* *Trendul pieţei – dimensiunea pieţei şi tendinţele de evoluţie*
* Principalii clienţi existenţi/potenţiali
* Analiza mediului concurenţial care va cuprinde:
* Gradul de concurenţă
* *Care sunt principalii competitori direcţi?*
* *Care este modul de pătrundere al acestora pe piaţă? Care este cota lor de piaţă?*
* *Care sunt competitorii indirecţi?*
* *Care este mărimea competitorilor?*
* *Care sunt produsele/tehnologiile/procesele/serviciile lor faţă de cele ale întreprinderii d-voastră?*
* *Cum îşi desfăşoară activitatea? Produsele/tehnologiile/procesele/serviciile lor sunt rezultatul activităţii de CDI? Cum îşi fac promovarea?*
* *Cum se evidenţiază calităţile, beneficiile şi avantajele noilor produse/tehnologii/procese/servicii realizate faţă de cel al competitorilor.*
* Bariere de intrare (brevete, mărci private, tehnologii etc.)
* Obiectivele de marketing – o scurtă descriere a obiectivelor de marketing corelate cu obiectivele pe termen mediu ale întreprinderii
* Strategia de marketing
* *Strategia de vânzare/distribuţie a produselor*
* *Politica/strategia de preţ pentru rezultatele obţinute prin implementarea proiectului a produselor/tehnologiilor/proceselor/serviciilor. Se vor analiza următorii factori:*
* *factori interni: costul realizării produselor/tehnologiilor/proceselor/serviciilor, marja de profit urmărită*
* *factori externi: cererea manifestată pe piaţă, acţiunile şi nivelul concurenţei, preţul pe care clientul/beneficiarul direct este dispus să-l accepte*
* *Promovarea produselor/proceselor/serviciilor şi relaţiile publice*
* *Ce cai specifice de promovare se vor folosi pentru a ajunge la beneficiarul final.*
* *De ce materiale va fi nevoie (pliante, broşuri, pagină web).*
* *Costurile pe care le implica promovarea (cât vă puteţi permite, procentul din vânzări, etc)*
* *Mesajul ce va genera efectul dorit*
* *Mass-media ce va fi utilizată*
* *Analiza rezultatelor promovării*
* Identificarea riscurilor asociate şi a factorilor de limitare a acestora corelate cu pct. “Riscurile implementării proiectului” din formularul cererii de finanţare
* Analiza capacităţii de răspuns a întreprinderii la riscurile identificate şi măsurile de reducere/contracarare
* Analiza SWOT care va evidenţia avantajele şi beneficiile produselor/tehnologiilor/proceselor/serviciilor rezultate ca urmare a implementării proiectului şi care cuprinde:
* *Identificarea punctelor tari cu propuneri de dezvoltare/consolidare*
* *Identificarea punctelor slabe cu măsuri de eliminare*
* *Identificarea oportunităţilor cu măsuri de dezvoltare/fructificare*
* *Anticiparea ameninţărilor cu măsuri de diminuare/reducere/contracarare*

**Capitolul IV. Prezentarea proiectului şi a rezultatelor pe care acesta le va genera prin realizarea de produse/tehnologii/procese/servicii în cadrul întreprinderii**

În acest capitol prezentaţi în detaliu etapele de realizare a proiectului de cercetare ce fac obiectul investiţiei propuse prin proiect şi impactul implementării acestora asupra dezvoltării de noi produse, tehnologii/procese/servicii. Se vor prezenta următoarele:

* Se va prezenta rezultatul obţinut: dintr-un proiect de cercetare, a unui brevet sau a aplicării unei alte forme de proprietate industrială corelat cu „Justificarea necesitaţii implementării proiectului” din formularul cererii de finanţare
* Descrierea produsului/tehnologiei/procesului/serviciului obţinut prin implementarea rezultatelor dintr-un proiect de cercetare, brevet sau a aplicării unei alte forme de proprietate industrială
* Datele tehnice ale investiţiei – se va ţine cont de:
* *Avizele şi acordurile necesare pentru implementare*
* *Utilităţile existente şi/sau necesare implementării proiectului*
* *Descrierea capacitaţii start-up-ului/spin-off-ului de a implementa proiectul de investiţii corelată cu „Sustenabilitatea instituţională a întreprinderii” din cererea de finanţare*
* *Echipamentele/utilajele necesare şi capacităţile tehnice de producţie. Se vor corela cu activităţile de cercetare/rezultatele estimate şi „Resursele materiale implicate în realizarea proiectului” din formularul cererii de finanţare*
* *Materiile prime şi materiale necesare implementării şi operaţionalizării rezultatelor implementării proiectului de cercetare*
* *Ponderea materiilor prime şi a materialelor, în funcţie de provenienţă (e.g. local, indigen, import)*
* *Sursele de materii prime – se vor prezenta furnizorii principali, procedeele de achiziţie, cerinţe speciale dacă sunt necesare*
* *Cum va fi măsurată, controlată, îmbunătăţită calitatea/rezultatele implementării proiectului(se vor prezenta măsurile de îmbunătăţire continua a calităţii)*
* *Tipuri de asigurări a afacerii necesare*

**Capitolul V. Planificarea resurselor umane**

Acest capitol va cuprinde o descriere detaliată despre:

* Politica de resurse umane a întreprinderii şi obiectivele declarate
* Strategia de dezvoltare a resurselor umane
* Analiza cerinţelor atât pentru implementarea proiectului cât şi pentru perioada de exploatare cu descrierea responsabilităţilor, competentelor şi abilitaţilor necesare
* Identificarea necesarului de personal
* Se va prezenta organigrama întreprinderii
* Prezentaţi nivelul salarial pentru cei implicaţi atât în activitatea de implementare cât şi exploatare a rezultatelor cercetării
* Recrutarea, selecţia şi integrarea(pentru posturile nou create; prezentaţi profilul pentru fiecare post nou creat)

**Capitolul VI. Managementul întreprinderii**

Descrieți proprietarii întreprinderii şi a echipei manageriale. De asemenea descrieţi:

* Cum este organizată afacerea
* Prezentaţi modalitatea de dezvoltare a aptitudinilor/competentelor întreprinderii pentru a fi o entitate inovativă;
* Evidenţiaţi efectul stimulator al activităţilor de CD pentru întreprindere.
* Evidenţiaţi modalitatea prin care întreprinderea va dezvolta activităţi de cooperare cu alte IMM-uri din ţară/străinătate, cu instituţii de cercetare pentru a menţine activitatea inovativă

**Capitolul VII. Necesarul de finanţare**

* Destinaţia fondurilor cu prezentarea capitolelor de cheltuieli necesare implementării proiectului
* Modul de finanţare al proiectului de cercetare
* Modalitatea finanţării prin prezentarea unei diagrame Gantt cu alocarea resurselor financiare pe activităţile şi subactivităţile proiectului de cercetare pentru perioada de implementare a proiectului. Informaţiile se vor corela cu Activităţile proiectului şi Calendarul Activităţilor din Cererea de finanţare.

**Capitolul VIII. Planul financiar**

La acest capitol detaliaţi şi explicaţi ipotezele care au stat la baza realizării previzionărilor pentru perioada de exploatare a proiectului de cercetare. Corelaţi informaţiile din proiecţiile financiare cu cele prezentate în celelalte capitole ale planului de afaceri. Detaliaţi şi explicaţi fiecare categorie de venituri şi cheltuieli.

În elaborarea proiecţiilor financiare se va folosi metoda fluxului net de numerar actualizat. În această metodă valoarea fluxurilor non-monetare (cum ar fi amortizarea şi provizioanele) nu sunt luate în considerare.

În analiza sustenabilităţii financiare a investiţiei se va aprecia:

1. **Profitabilitatea financiară a investiţiei** determinată prin Valoarea Netă Actualizata (VAN) şi Rata Internă de Rentabilitate (RIR) calculate la valoarea totală a investiţiei. Valoarea totală a investiţiei include totalul costurilor eligibile şi ne-eligibile (inclusiv TVA)

Profitabilitatea financiară a investiţiei se poate evalua prin estimarea valorii financiare nete actuale şi a ratei rentabilităţii financiare a investiţiei (VFNA/C şi RRF/C). Aceşti indicatori arată capacitatea veniturilor nete de a acoperi costurile de investiţii, indiferent de modalitatea în care acestea sunt finanţate. Pentru ca un proiect să poată fi considerat eligibil pentru acordarea cofinanţării din Fonduri, VFNA/C trebuie să fie negativ şi RRF/C trebuie să fie aşadar mai mici decât 4% (adică rata de actualizare folosită pentru analiză).

1. **Fezabilitatea/durabilitatea financiară a proiectului,** prin verificarea fluxului net de numerar cumulat (neactualizat).

La determinarea fluxului de numerar net, inclusiv cu proiectul de investiţii, se vor lua in considerare toate costurile (eligibile si ne-eligibile) şi toate sursele de finanţare (atât pentru investiţie cat si pentru operare si funcţionare), inclusiv veniturile generate de proiect.

Previziunile financiare vor avea următoarea structura:

* Bugetul proiectului și planul de finanțare
* Analiza financiară a investiției
* Analiza întreprinderii solicitante – proiecții financiare

O parte din datele solicitate mai jos vor fi introduse în **macheta standard în format foaie de lucru** (worksheet Excel) atașată la modelul planului de afaceri (Analiza și previziunea financiară). Toate valorile se introduc în lei. Datele previzionate se fundamentează în valori reale (în prețuri constante, fără a lua în calcul impactul inflației). Datele se introduc numai în celulele marcate cu gri. Modificarea formulelor de calcul poate conduce la respingerea cererii de finanțare.

Orizontul de timp pentru care sunt realizate previziunile financiare este de 6 ani, incluzând perioada de implementare.

Pe lângă machetă, solicitantul va furniza, în secțiunile de mai jos, informații suplimentare, după cum se specifică.

1. **Bugetul proiectului și planul investițional**

Următoarele foi de lucru din macheta standard în format .xls fac obiectul analizei bugetului proiectului și a planului investițional:

* 1. **Buget\_cerere finanțare**: Se va completa cu valorile din bugetul proiectului, așa cum au fost incluse în formularul cererii de finanțare.
  2. **Planul investițional**: completați cu planificarea costurilor de investiție pe ani de implementare a proiectului. Indicați sursele de acoperire a costurilor investiționale. În cazul finanțării prin împrumut bancar, se va previziona un grafic de rambursare al acestuia, folosind informații actualizate/ se va completa graficul de rambursare al acestuia, folosind informațiile obținute de la banca finanțatoare.

Pe lângă completarea foilor de lucru menționate mai sus, **este necesară detalierea următoarelor aspecte** în această secțiune a planului de afaceri:

* 1. Fundamentați bugetul proiectului, spre exemplu prin oferte de preț/ cataloage/ website-uri, trimitere la o analiza, la un studiu de piață, orice document anexat care poate să susțină prețul inclus în buget (cel puțin 3 surse verificabile). Anexați orice documente justificative care sunt de natură să fundamenteze bugetul proiectului și costurile de investiție
  2. Justificați valorile estimate ale costurilor de investiție și necesitatea acestora în contextul investiției.
  3. Furnizați detalii în legătură cu planul de finanțare a investiției, respectiv sursele de finanțare a costurilor investiționale

1. **Analiza financiară a investiției**

Următoarele foi de lucru din macheta standard în format .xls fac obiectul analizei financiare a investiției (indicatorii de rentabilitatea și sustenabilitatea):

* 1. **Proiecții financiare investiție**: completați cu proiecțiile de venituri și cheltuieli, în următoarele scenarii:
     1. Fără adoptarea proiectului de investiție (Tabel 1) – completați cu veniturile si cheltuielile rezultate din activitățile curente ale societății
     2. Cu adoptarea proiectului de investiție (Tabel 2) – completați cu veniturile si cheltuielile rezultate din activitatea curentă împreuna cu activitatea investiției. Perioada de implementare a investiției poate fi de maximum 1 an. Pe perioada de implementare a investiției se poate presupune că veniturile și costurile sunt egale cu varianta ”fără proiect” (dacă proiectul nu generează venituri si cheltuieli suplimentare in aceasta perioada).

Metoda utilizată în elaborarea proiecţiilor financiare este cea a „fluxului net de numerar actualizat”. În această metodă fluxurile non-monetare, cum ar fi amortizarea şi provizioanele, nu sunt luate în considerare

* 1. **Rentabilitatea investiției:** Evaluarea profitabilității financiare a investiției și a capitalului propriu (Rentabilitatea investiției)

Analiza profitabilității este realizată pentru a se stabili dacă subvenția a fost determinată corespunzător și nu sunt transferate către beneficiarul proiectului fonduri nejustificate. Astfel, analiza va evalua, prin calcularea următorilor indicatori financiari, dacă se justifică cofinanțarea din fonduri nerambursabile: VNAF (valoarea netă actualizată financiară), RIRF (rata internă de rentabilitate financiară)

Fluxurile de numerar vizează atât perioada investițională, cat si perioada de operare. In acest sens, costurile investiționale sunt considerate fluxuri de ieșire, iar la finalul perioadei de referință este luata in calcul si valoarea reziduala ca element de intrare.

Fluxurile de numerar pentru determinarea indicatorilor de rentabilitate a investiției nu iau în considerare sursele de finanțare și în consecință nici fluxurile generate de eventuala rambursare a acestor surse, întrucât performanțele investiției se evaluează independent de modalitatea de finanțare pentru care se optează.

Rata de actualizare recomandată în cadrul analizei de rentabilitate a proiectului de investiție pentru actualizarea fluxurilor de numerar nete este de 4 % în termeni reali (analiza va fi realizată în preturi constante, fără a realiza ajustări în funcție de rata inflației)

Valoarea reziduală se calculează în conformitate cu Regulamentul CE 480/2014 – art. 18 – Dacă activele unei operațiuni au o durată de viață care depășește perioada de referință a proiectului, valoarea reziduală a acestora se determină prin calcularea valorii actuale nete a fluxurilor de numerar pentru durata de viață rămasă a operațiunii. Valoarea reziduală a investiției este inclusă în calculul venitului net actualizat al operațiunii numai dacă veniturile depășesc costurile de operare.

Pe lângă completarea foilor de lucru menționate mai sus, **este necesară detalierea următoarelor aspecte** în această secțiune a planului de afaceri:

* 1. Detaliaţi ipotezele care au stat la baza realizării previzionării. Pe baza ipotezelor formulate, se vor face proiecțiile financiare aferente a celor două situații – fără / cu implementarea proiectului de investiție – și se vor determina indicatorii marginali (incrementali / suplimentari ) privind veniturile și cheltuielile din exploatare. Corelaţi informaţiile din această proiecţie financiară cu cele menţionate în restul planului de afaceri.
     1. Ipoteze privind evoluția entității pentru întreaga perioadă de previziune, dacă entitatea ar continua activitatea fără implementarea proiectului de investiție (ipoteze referitoare la veniturile și cheltuielile din exploatare, în funcție de care se va determina fluxul de numerar al entității fără realizarea proiectului);
     2. Ipoteze privind evoluția entității pentru întreaga perioadă de previziune, dacă entitatea ar implementa proiectul de investiție (ipoteze referitoare la veniturile și cheltuielile din exploatare, în funcție de care se va determina fluxul de numerar al entității prin realizarea proiectului);
  2. Detaliați **veniturile din exploatare**:
     1. In proiecția veniturilor din exploatare se vor avea in vedere veniturile asupra cărora implementarea investiției produce efecte, respectiv rezultatele concrete din operarea infrastructurii sunt acele venituri legate nemijlocit de activitatea firmei conform obiectului sau de activitate, rezultatul din exploatare reflectand rentabilitatea activitatii de baza a societatii si indirect, eficienta deciziilor manageriale luate.
     2. Completați tabelul de mai jos (model orientativ) în scopul justificării proiecțiilor veniturilor din exploatare. Acestea trebuie să fie corecte, realiste, justificate prin analiza pieței. In ceea ce privește modalitatea stabilirii prețurilor sau tarifelor se vor face considerații asupra ipotezelor conform cărora preturile/tarifele folosite nu depășesc “capacitatea de plată” a utilizatorilor în condițiile locale concrete și a nivelurilor istorice de preț pe respectiva piață.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumire produs/ serviciu | **AN 1** | | | | | **AN 2** | | | | |
| UM | Preț nclusi (lei) | Cantitate nclusiv, lunar | Cantitate nclusiv, AN 1 (lei) | Valoare nclusiv, AN 1 (lei) | UM | Preț nclusi (lei) | Cantitate nclusiv, lunar | Cantitate nclusiv, AN 2 (lei) | Valoare nclusiv, AN 2 (lei) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Denumire produs/ serviciu | **AN 3** | | | | | **… AN n** | | | | |
| UM | Preț nclusi (lei) | Cantitate nclusiv, lunar | Cantitate nclusiv, AN 1 (lei) | Valoare nclusiv, AN 1 (lei) | UM | Preț nclusi (lei) | Cantitate nclusiv, lunar | Cantitate nclusiv, AN n (lei) | Valoare nclusiv, AN n (lei) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Detaliați **Costurile de exploatare (operare)** pe elemente componente (costuri de personal, costuri de mentenanța/întreținere, costuri materiale, costuri administrative, etc), asociate veniturilor din exploatare.
     1. Datele si calculele din tabelul de mai jos vor justifica proiecțiile cheltuielilor. Acestea trebuie să fie realiste (corect estimate) şi necesare investiției.
     2. Toate articolele de cheltuieli care nu determină plăți efective, cum ar fi: amortizare, provizioane, neprevăzute etc, nu se vor lua în considerare în proiecția fluxului de numerar.
     3. Fluxurile financiare de natura dobânzilor și rambursările de credite se exclud din fluxurile de numerar pentru calculul indicatorilor de performanta ai proiectului.
     4. Nu se iau în considerare impozitele, taxele și alte ieșiri de numerar care nu sunt legate de costurile de operare. Aferent activităţii de exploatare trebuie determinat impozitul pe profit (în funcţie de veniturile de exploatare impozabile şi cheltuielile de exploatare deductibile) sau, după caz, impozitul pe cifra de afaceri (în funcţie de cifra de afaceri).
     5. Se includ în costurile de operare, în măsura în care nu au fost prevăzute drept costuri investiționale, reparațiile capitale și înlocuirile de echipamente cu durata de viață sub perioada de referință. Aceste costuri vor fi nominale și alocate perioadei în care se efectuează și nu vor fi constituite sub forma unor rezerve anterioare plăților efective.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumire cheltuială | Costuri | UM/  Consum/  Cantitate | Pret nclusi  lei | Valoare medie lunara | Valoare medie anuala |
| Cheltuieli cu materiile prime si cu nclusiv consumabile | Materii prime:  ….  ….. |  |  |  |  |
| Materiale consumabile  ….  …. |  |  |  |  |
| Subtotal | |  |  |  |  |
| Alte cheltuieli cu nclusiv (nclusive cheltuieli cu prestații externe) | Energie electrică |  |  |  |  |
| Gaz |  |  |  |  |
| Apă |  |  |  |  |
| ……. |  |  |  |  |
| Subtotal | |  |  |  |  |
| Alte cheltuieli de exploatare | Telecomunicații |  |  |  |  |
|  | Servicii de protecta muncii |  |  |  |  |
|  | Servicii de medicina muncii |  |  |  |  |
|  | Servicii prestate de colaboratori |  |  |  |  |
|  | Servicii de salubritate |  |  |  |  |
|  | Servicii de paza și protectie |  |  |  |  |
|  | Chirie |  |  |  |  |
|  | Intretinere echipamente |  |  |  |  |
|  | …….. |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |

* + 1. Prezentarea costurilor salariale pentru cei implicați în activitatea de implementare/ operare a rezultatelor proiectului folosind următorul tabel

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personal angajat (poziție, coform fișei postului)** | **Nr.** | **Salariu net lunar** | **Salariu brut lunar** | **Cheltuielile cu asigurările si protecția sociala** | **An** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tip buget** | **Tip cotizare** | **Procent aplicabil** | **Suma** |
| BAS | Contribuții asigurări sociale C.A.S |  |  |
| Fond de sănătate |  |  |
| Fond de șomaj |  |  |
| Fond de risc |  |  |
| Contribuții concedii și indemnizații |  |  |
| Subtotal valori de cotizat la BAS | | |  |
| BS – Impozit pe venituri salariale | |  |  |
| Subtotal valori de cotizat la BS | | |  |

1. **Analiza întreprinderii solicitante – proiecții financiare**

Analiza proiecțiilor financiare a întreprinderii solicitante face obiectul foii de lucru

* 1. **Sustenabilitatea financiară**:
     1. Tabel 1 – Proiectia fluxului de numerar la nivelul intregii activitati a intreprinderii, cu ajutor nerambursabil, pe perioada de implementare si operare a investitiei – Elaborați proiecția anuală a veniturilor și cheltuielilor pentru întreaga activitate a societății (nu doar cea aferentă domeniului de activitate vizat de proiect). Justificați veniturile și cheltuielile previzionate, prin completarea tabelelor de mai jos.
     2. Tabel 2 – Proiectia Contului de profit si pierdere la nivelul intregii activitati a intreprinderii, pe perioada de implementare a proiectului – completați cu date referitoare la previzionarea cheltuielilor cu ajustări de valoare și provizioane, amortizare, precum și previzionarea impozitului. Restul datelor se vor calcula automat.

**Proiecția veniturilor societății (întreaga activitate)**

Completați cu toate tipurile/ categoriile de venituri ale societății:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumire | **AN 1** | | | | | **AN 2** | | | | |
| UM | Preț unitar (lei) | Cantitate estimată, lunar | Cantitate estimată, AN 1 (lei) | Valoare estimată, AN 1 (lei) | UM | Preț unitar (lei) | Cantitate estimată, lunar | Cantitate estimată, AN 2 (lei) | Valoare estimată, AN 2 (lei) |
| Vanzari produse |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Produs 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Produs … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prestari servicii |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vanzari marfuri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Închiriere de spatii |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alte activitati |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alte venituri din exploatare |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Denumire | **AN 3** | | | | | **… AN n** | | | | |
| UM | Preț unitar (lei) | Cantitate estimată, lunar | Cantitate estimată, AN 1 (lei) | Valoare estimată, AN 1 (lei) | UM | Preț unitar (lei) | Cantitate estimată, lunar | Cantitate estimată, AN n (lei) | Valoare estimată, AN n (lei) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Proiecția cheltuielilor societății (întreaga activitate)**

Completați cu toate tipurile/ categoriile de cheltuieli aferente întregii activității

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumire cheltuială | Costuri | UM/  Consum/  Cantitate | Pret nclusi  lei | Valoare medie lunara | Valoare medie anuala |
| Cheltuieli cu materiile prime si cu nclusiv consumabile | Materii prime:  ….  ….. |  |  |  |  |
| Materiale consumabile  ….  …. |  |  |  |  |
| Subtotal | |  |  |  |  |
| Alte cheltuieli cu nclusiv (nclusive cheltuieli cu prestații externe) | Energie electrică |  |  |  |  |
| Gaz |  |  |  |  |
| Apă |  |  |  |  |
| ……. |  |  |  |  |
| Subtotal | |  |  |  |  |
| Alte cheltuieli de exploatare | Telecomunicații |  |  |  |  |
|  | Servicii de protecta muncii |  |  |  |  |
|  | Servicii de medicina muncii |  |  |  |  |
|  | Servicii prestate de colaboratori |  |  |  |  |
|  | Servicii de salubritate |  |  |  |  |
|  | Servicii de paza și protectie |  |  |  |  |
|  | Chirie |  |  |  |  |
|  | Intretinere echipamente |  |  |  |  |
|  | …….. |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personalul societății** | **AN 1** | | | | **AN 2** | | | |
| **Nr.** | **Salariu net/lună** | **Salariu brut/lună** | **Cheltuieli cu asigurările și protecția socială** | **Nr.** | **Salariu net/lună** | **Salariu brut/lună** | **Cheltuieli cu asigurările și protecția socială** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Personalul societății** | **AN 3** | | | | **AN N** | | | |
| **Nr.** | **Salariu net/lună** | **Salariu brut/lună** | **Cheltuieli cu asigurările și protecția socială** | **Nr.** | **Salariu net/lună** | **Salariu brut/lună** | **Cheltuieli cu asigurările și protecția socială** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Amortizarea**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupa** | **Denumire** | **Valoare** | **Perioada de amortizare (luni)** | **Valoare de amortizat, pe lună** | **Valoare de amortizat, pe an** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Verificarea sustenabilității financiare a societății
   * 1. Sustenabilitatea financiară a societății este demonstrată prin fluxuri de numerar nete cumulate pozitive pe durata întregii perioade de referință luate în considerare, demonstrând că societatea nu întâmpină riscul unui deficit de numerar (lichidități) care să pună în pericol realizarea sau operarea investiției/ intrării în procedură de insolvență.
     2. La determinarea fluxului de numerar net, se vor lua in considerare toate costurile (eligibile si ne-eligibile) și toate sursele de finanțare (atât pentru investiție cat si pentru operare si funcționare), inclusiv veniturile generate de proiect.
     3. Diferența între intrările și ieșirile de numerar reprezintă deficitul sau, după caz, surplusul perioadei respective și se cumulează la rezultatul anterior. Fluxul de numerar folosit în sustenabilitate nu se actualizează.
     4. Intrările includ toate veniturile din valorificarea produselor/serviciilor precum și toate intrările de numerar datorate managementului resurselor financiare (fonduri nerambursabile, contribuție publică, capitaluri proprii, împrumuturi bancare).
     5. Valoarea reziduală nu se ia în considerare.
     6. Ieșirile reprezintă costurile investiționale, costurile de operare, rambursările de credite, plăti dobânzi și alte cheltuieli ocazionate de obținerea creditării, taxele și impozitele, alte plăti generate de aranjamentele financiare încheiate pentru asigurarea surselor de finanțare a investiției .

## ANEXA 6.1 – GRILA CAE

**Grila de verificare a conformităţii administrative şi a eligibilităţii**

**Competiţia POC-A.1-A.1.2.1- C- 2022**

Nume Evaluator \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATE DE IDENTIFICARE

|  |  |
| --- | --- |
| Număr de înregistrare (ANCSI): |  |
| Entitatea solicitantă: | a)Start-up  b)Spin-off |
| Titlul proiectului: |  |
| Acronim: |  |
| Tipul proiectului: |  |
| Domeniul și subdomeniul de specializare inteligenta si sanatate |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CRITERII** | **DA** | **NU** | **Observaţii** |
| **VERIFICARE CONFORMITATE ADMINISTRATIVA START-UP** |  |  |  |
| 1. Cererea de finanţare are toate câmpurile obligatorii completate şi respectă modelul standard |  |  | Se verifica cererea de finantare |
| 1. Solicitantul are datele actualizate incarcate in cererea de finantare la capitolul “solicitant”:  * Statutul; * Act juridic de înfiinţare a instituţiei; * Certificat de înregistrare la Registrul Comerţului; * Extras de la Registrul Comerţului cu informaţii despre acţionari, capital social; * Situațiile financiare, pe ultimii doi ani. |  |  |  |
| 3. Solicitantul a încărcat în MySMIS toate documentele însoţitoare solicitate conform cerinţelor şi modelelor precizate în Ghidul solicitantului, (conținutul documentelor corespunde cerințelor, sunt semnate și în termenul de valabilitate): |  |  |  |
| 3.1.Declaraţie pe proprie răspundere privind eligibilitatea |  |  | Anexa 2.1.2 |
| 3.2. Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice |  |  | Anexa 2.2 |
| 3.3.Declaraţia pe proprie răspundere de certificare a aplicaţiei |  |  | Anexa 2.3 |
| 3.4.Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor eligibile incluse în bugetul proiectului propus spre finanțare din instrumente structurale |  |  | Anexa 2.4 |
| 3.5.Declaraţie că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu |  |  | Anexa 2.5 |
| 3.6.Declaraţie pe proprie răspundere privind ajutoare de minimis |  |  | Anexa 2.9 |
| 3.7.Nota de fundamentare şi ofertele |  |  | Anexa 4 |
| 3.8.Planul de afaceri |  |  | Anexa 5.4.1 |
| 3.9.Contract de vânzare-cumpărare/titlu de proprietate (unde este cazul) |  |  | Conform cap.2.1 cond.start-up punctul 10 |
| 3.10.Contract de închiriere/concesiune/comodat pentru spaţii/imobile |  |  | Conform cap.2.1 cond.start-up punctul 10 |
| 3.11.Documentele pentru Drept de proprietate asupra unui rezultat asa cum este definit în ghid |  |  | Conform cap.2.1 cond.start-up punctul 9 |
| 3.12. Certificatul constatator |  |  |  |
| 3.13.Declaraţie de angajament |  |  | Anexa 7 |
| **VERIFICARE CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ - SPIN-OFF** | **DA** | **NU** | **Observaţii** |
| 1. Cererea de finanţare are toate câmpurile obligatorii completate şi respectă modelul standard |  |  |  |
| 2. Solicitantul a depus toate documentele însoţitoare solicitate conform cerinţelor şi modelelor precizate în Ghidul solicitantului, (conținutul documentelor corespunde cerințelor, sunt semnate și în termenul de valabilitate): |  |  |  |
| 2.1.Declaraţia pe proprie răspundere de certificare a aplicaţiei |  |  | Anexa 2.3 |
| 2.2.Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor eligibile incluse în bugetul proiectului propus spre finanțare, din instrumente structurale; se va respecta pentru spin-off-ul înființat |  |  | Anexa 2.4 |
| 2.3.Nota de fundamentare și ofertele |  |  | Anexa 4 |
| 2.4.Planul de afaceri |  |  | Anexa 5.4 |
| 2.5.Documentele pentru Drept de proprietate asupra unui rezultat așa cum este definit în ghid |  |  | Conform cap.2.1 cond.spin-off punctul 1 |
| 2.6.Documentele care dovedesc că Spin-off-ul dispune de un spaţiu în care să-şi desfăşoare activitatea |  |  | Conform cap.2.1 cond.spin-off punctul 2 |
| 2.7.Adeverinţă din partea instituţei - directorul de proiect este angajatul unei organizaţii de drept public de cercetare |  |  | Conform cap.2.1 cond.spin-off punctul 3 |
| 2.8 Declaraţie pe proprie răspundere privind eligibilitatea |  |  | Anexa 2.1.2 |
| 2.9 Declaraţie de angajament |  |  | Anexa 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eligibilitatea propunerii (start-up şi spin-off)** | DA | NU | Observaţii |
| 1.Proiectul va fi derulat în România |  |  | CF |
| 2. Valoarea finanţării nerambursabile solicitată se încadrează în limitele premise |  |  | CF |
| 3. Durata proiectului se încadrează în durata maximă permisă |  |  | CF |
| 4. Activităţile nu sunt şi nu au mai fost finanţate din alte surse publice |  |  | Anexa 2.2 |
| 5. Propunerea nu se încadrează în unul din următoarele sectoare economice/activități :  (a) pescuit și acvacultură, astfel cum sunt reglementate de Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;  (b) producția primară de produse agricole;  (c) în sectorul prelucrării și comercializării produselor agricole. |  |  | Anexa 2.1.2 |
| 6. Inceperea lucrărilor sau activităţilor propuse spre finanţare în cadrul proiectului, nu s-a produs înainte de înregistrarea cererii de finanţare și a documentelor însoțitoare (cu excepția activităților de înființare spin-off). |  |  | CF |
| 7.Proiectul conține activități și cheltuieli pentru informare și publicitate proiect, management de proiect și audit final proiect |  |  | CF |
| 8. Proiectul nu solicită finanțare pentru activități de export |  |  | Anexa 2.1.2 |
| 9.Proiectul nu va utiliza cu precădere produse naționale în detrimentul produselor importate |  |  | Anexa 2.1.2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eligibilitatea SOLICITANTULUI (START- UP)** | DA | NU | Observaţii |
| 1.Solicitantul este înregistrat şi funcţionează pe teritoriul României |  |  | *Certificatul Constatator emis de Registrul Comerţului* |
| 2. Întreprinderea solicitantă are maximum 3 ani vechime, la data depunerii cererii de finanțare |  |  | *Certificatul Constatator emis de Registrul Comerţului* |
| 3.Solicitantul nu se află într-una din situaţiile descrise în Anexa 2.1.2- declarația de eligibilitate din Ghidul solicitantului |  |  | Anexa 2.1.2 |
| 4.Intreprinderea solicitantă dispune de un spaţiu în care să-şi desfăşoare activitatea. |  |  | Conform cap.2.1 cond.start-up punctul 10 |
| **Eligibilitatea SOLICITANTULUI (SPIN-OFF)** |  |  |  |
| 1.Spin-off-ul dispune de un spaţiu în care să-şi desfăşoare activitatea. |  |  | Conform cap.2.1 cond.spin-off punctul 2 |
| 2.Reprezentantul spin-off-ului (directorul de proiect) este angajatul unei organizaţii de drept public de cercetare care face parte din una din categoriile definite în ghid |  |  | *Adeverinţă pentru directorul de proiect prin care se dovedeşte că este angajat în cadrul unei instituţii de drept public de cercetare, conform definiţiei de la pct. 3.1 și înregistrarea REVISAL* |

**Nume şi semnătură**

## ANEXA 6.2 – GRILA ETF

**GRILĂ DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ** **INDIVIDUALĂ/ PANEL**

**Competiţia POC-A.1-A.1.2.1- C- 2022**

Nume Evaluator/i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATE DE IDENTIFICARE

|  |  |
| --- | --- |
| Număr de înregistrare (ANCSI): |  |
| Entitatea solicitantă: |  |
| Titlul proiectului: |  |
| Acronim: |  |
| Tipul proiectului: |  |
| Domeniul și subdomeniul de specializare inteligenta sau sanatate |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITERII ELIMINATORII** | | | **DA** | | **NU** | |
| 1. Propunerea de proiect se încadrează în unul dintre domeniile şi subdomeniile de specializare inteligentă și sănătate definite în Anexa 3 a ghidului solicitantului  Se analizează datele din cererea de finanțare punctul „*10 Justificare*.” | | |  | |  | |
| 2. Rezumatul depus pentru rezultatele de cercetare deținute și aplicate în proiect răspunde cerințelor din ghid, respectiv:   * *evidenţiază rezultatele obţinute ce vor fi utilizate în noul proiect.* * *descrie modul în care se vor folosi aceste rezultate în proiect* | | |  | |  | |
| 3.Activitățile de cercetare și/sau achiziția de servicii pentru activitățile de cercetare propuse în proiect se bazează pe rezultatele cercetării care fac obiectul dreptului asupra unui rezultat de cercetare*; (se analizează conținutul Documentelor pentru Drept de proprietate și din cererea de finanțare punctul 50 „Activități previzionate” respectiv punctul 18 „ Descrierea investiției”* | | |  | |  | |
| 4.Proiectul conţine activități de punerea în fabricaţie/ funcţiune/ operare/ aplicare pentru produs/ proces/ tehnologie/ serviciu: executarea seriei „zero” a produsului ori a instalaţiei-pilot/ realizarea procesului/tehnologiei/ serviciului nou semnificativ îmbunătăţite pentru clienţi, ca urmare a aplicării modelului/ procedeului/ procesului/ metodei inovative | | |  | |  | |
| 5.Obiectivele propunerii sunt în conformitate cu obiectivele competiţiei, respectiv: *”*realizarea de produse, tehnologii/procese/servicii noi sau semnificativ îmbunătăţite în scopul producţiei şi comercializării”  Se analizeaza din cererea de finantare punctul 7 *„Obiectivul proiectului”* | | |  | |  | |
| 6. Propunerea de proiect respecta procentele de finantare pe tipuri de cheltuieli eligibile, conform cerintelor din ghid capitolul „*Eligibilitatea cheltuielilor”*  Se verifică datele din cererea de finantare de la punctele: *„Activități previzionate” si „Buget – Activități și cheltuieli****”*** | | |  | |  | |
| **Criteriu** | **Scor maxim neponderat** | **Scor maxim (pondere x4)** | | **Scor obţinut neponderat** | | **Scor final** | |
| **1. Relevanţa proiectului** | **10** | **40** | |  | |  | |
| 1.1. Aportul ştiinţific şi/sau de inovare a proiectului | 2 | 8 | |  | |  | |
| 1.2.Viabilitatea implementării proiectului prin obţinerea de rezultate aplicabile în economie | 2 | 8 | |  | |  | |
| 1.3. Contribuţia proiectului la dezvoltarea activităţilor de CDI în întreprindere | 2 | 8 | |  | |  | |
| 1.4. Dezvoltarea de produse/tehnologii/procese/servicii care să răspundă unei probleme/nevoi/oportunităţi identificate într-un anumit domeniu/sector economic | 2 | 8 | |  | |  | |
| 1.5. Posibilitatea creării de noi locuri de muncă în cadrul întreprinderii datorită proiectului | 2 | 8 | |  | |  | |
| **TOTAL** |  |  | |  | |  | |
| **Comentarii:** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteriu** | **Scor maxim neponderat** | **Scor maxim (pondere x3)** | **Scor obţinut neponderat** | **Scor final** |
| **2. Calitatea şi maturitatea proiectului** | **10** | **30** |  |  |
| 2.1. Corelarea între activităţile propuse, resursele necesare şi scopul proiectului | 2 | 6 |  |  |
| 2.2. Nivelul de pregătire/maturitate al proiectului, bugetul proiectului/ Analiza rezonabilițății valorilor cuprinse în bugetele orientative din Cererea de finanțare | 2 | 6 |  |  |
| 2.3. Metodologia de implementare a proiectului şi riscurile asumate | 2 | 6 |  |  |
| 2.4. Capacitatea de implementare a proiectului | 2 | 6 |  |  |
| 2.5. Calitatea Planului de afaceri | 2 | 6 |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |
| **Comentarii:** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criteriu** | **Scor maxim neponderat** | **Scor maxim (pondere x3)** | **Scor obţinut neponderat** | **Scor final** |
| **3. Sustenabilitatea proiectului şi capacitatea solicitantului de operare** | **10** | **30** |  |  |
| 3.1. Sustenabilitatea financiară a propunerii | 2 | 6 |  |  |
| 3.2. Contribuția la dezvoltarea durabilă și la egalitatea de șanse | 2 | 6 |  |  |
| 3.3. Corelarea datelor financiare | 2 | 6 |  |  |
| 3.4. Nivelul de cooperare | 2 | 6 |  |  |
| 3.5. Sustenabilitatea instituţională administrative | 2 | 6 |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |
| **Comentarii:** | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| BONUS | Scor |
| Daca  propunerea de proiect se adresează, prin rezultatele obținute, unuia dintre sectoarele de competitivitate  cu potențial de creștere  definte de Stategia de Competitivitate - se acordă un bonus **de 5 puncte**. (Anexa 3.1) Se va analiza justificarea din capitolul "Justificare“ |  |
| **TOTAL (CRITERIUL1+CRITERIUL2+CRITERIUL3)+BONUS:** |  |

**Nume şi semnătură/i**

## ANEXA 7

**Declarație de angajament**

Subsemnatul (numele şi prenumele reprezentantului legal al organizației solicitante)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ paşaport nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de (funcţia reprezentantului legal al organizației solicitante), cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că institutia pe care o reprezint poate dovedi că are resursele financiare necesare pentru susţinerea implementării proiectului şi mă angajez:

1. să asigur condiţiile de desfăşurare optimă a activităţilor proiectului şi să acord sprijin echipei de management şi implementare în luarea deciziilor legate de proiect;

2. să asigur contribuţia proprie din costurile eligibile şi să finanţez costurile neeligibile care îmi revin, aferente proiectului;

3. sa finanţez cheltuielile care îmi revin până la rambursarea sumelor aprobate, astfel încât să se asigure implementarea optimă a proiectului;

4. să nu încerc să obţin informaţii confidenţiale legate de stadiul evaluării proiectului sau să influenţez personalul OI/comitetul de evaluare/experţii evaluatori în timpul procesului de evaluare şi selecţie .

5. să menţin rezultatul proiectului, natura activităţii pentru care s-a acordat finanţarea şi să asigur exploatarea şi mentenanţa conform prevederilor din ghidul solicitantulului;

6. să asigur folosinţa echipamentelor şi aplicaţiilor pentru scopul declarat în proiect;

7. să ataşez la ultima cerere de rambursare raportul de audit final realizat de un auditor extern, care certifica faptul că proiectul este implementat în locaţia menţionată în contract, că este în stare de funcţionare şi că din punct de vedere tehnic şi economic respectă obligaţiile asumate prin contractul de finanţare *–*

8. să asigur capacitatea operaţională şi administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente şi resurse materiale necesare);

9. să confirm că, în cei doi ani anteriori cererii de ajutor, nu am efectuat o relocare către unitatea în care urmează să aibă loc investiția inițială pentru care se solicită ajutorul și că nu voi face acest lucru pentru o perioadă de până la doi ani după finalizarea investiției inițiale pentru care solicit ajutorul.

De asemenea, declar că sunt de acord şi voi respecta toate condiţiile prevăzute în Ghidul Solicitantului, precum şi în legislaţia comunitară şi naţională în vigoare, cu modificările şi completările ulterioare, în caz contrar sunt de acord cu rezilierea contractului.

**Data: Reprezentant legal**

**Prenume şi Nume:**

**Semnătura:**

## ANEXA 8

**Model**

**CONTRACT DE FINANŢARE**

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE**

**NR:**

**BENEFICIAR:**

**TITLUL PROIECTULUI**

Cod SMIS 2014+

CONTRACT DE FINANŢARE

1. Părţile

Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Competitivitate 2014-2020, cu sediul în str. **Mendeleev**, nr. 36-38, sector 1, localitatea **București**, România, cod poștal **010366**, telefon **+40372.614.431**, poștă electronică: **contact.minister@mfe.gov.ro,** cod fiscal **38918422**, reprezentat de către doamna/domnul….., în calitate de ministru pentru fonduri europene, pe de o parte, denumit în cele ce urmează AMPOC

şi

Ministerul........................., în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operaţional Competitivitate 2014-2020, cu sediul în str. .........................., nr......., localitatea...................., județul..................., România, cod poștal............., telefon..............., fax..............., poștă electronică:.........................., cod fiscal....................., reprezentat de domnul ...................., în calitate de ministru al.., denumit în cele ce urmează OIC

**şi**

[Persoana juridică]...................................................................., cod de identificare fiscală

, înregistrată la ....... ........ sub nr....... /...... /..............,cu sediul în

localitatea , str .........nr.............

sector/judeţul România, telefon ........................ fax.............

, poştă electronică reprezentată legal prin................

(funcţia deţinută ............),

identificat prin .................în calitate de Beneficiar al finanţării,

au convenit încheierea prezentului Contract de Finanţare, în următoarele condiţii:

2. Precizări prealabile

(1) În prezentul Contract de Finanţare, cu excepţia situaţiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:

1. cuvintele care indică singularul includ şi pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ şi singularul;
2. cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
3. termenul „zi" reprezintă zi calendaristică dacă nu se specifică altfel;
4. Trimiterile la actele normative includ şi modificările şi completările ulterioare ale acestora, precum şi orice alte acte normative subsecvente.
5. În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului Contract de Finanţare este sau devine nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii, legalitatea, valabilitatea şi posibilitatea de executare a celorlalte prevederi din prezentul Contract de Finanţare vor rămâne neafectate, iar Părţile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte şi/sau modificări care ar conduce la acelaşi rezultat legal şi/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii Contractului de Finanţare.
6. În înţelesul prezentului Contract de Finanţare, atunci când există şi parteneri, drepturile şi obligaţiile beneficiarilor revin şi partenerilor.
7. Finanţarea nerambursabilă acordată Beneficiarului este stabilită în termenii şi condiţiile prezentului Contract.

CONDIŢII GENERALE

Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanţare

1. Obiectul acestui Contract de Finanţare îl reprezintă acordarea finanţării nerambursabile de către AMPOC, pentru implementarea proiectului nr. <cod SMIS2014+> intitulat: (titlul proiectului) denumit în continuare Proiect, pe durata stabilită şi în conformitate cu obligaţiile asumate prin prezentul Contract de Finanţare inclusiv Anexele care fac parte integrantă din acesta.
2. Beneficiarul se angajează să implementeze Proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract şi în legislaţia europeană şi naţională aplicabile acestuia.
3. AMPOC se angajează să plătească finanţarea nerambursabilă, la termenele şi în condiţiile prevăzute în prezentul contract şi în conformitate cu legislaţia europeană şi naţională aplicabile acestuia.

Articolul 2 - Durata contractului şi perioada de implementare a proiectului

1. Contractul de Finanţare produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte.
2. Perioada de implementare a proiectului este de…..luni, de la data semnării contractului, la care se adaugă, dacă este cazul, şi perioada de desfăşurare a activităţilor proiectului înainte de semnarea Contractului de Finanţare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.
3. Perioada de implementare a proiectului poate fi prelungită prin acordul părţilor, în conformitate cu prevederile art. 10 - Modificări şi completări şi/sau a Anexei 1 - Condiţii specifice.
4. Contractul de Finanţare îşi încetează valabilitatea la data închiderii Programului Operaţional Competitivitate, sau la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
5. În cazul proiectelor care includ investiţii productive sau de infrastructură şi care nu sunt co-finanţate din FSE, perioada de durabilitate a proiectului este de minim 3 ani pentru beneficiarii încadraţi în categoria IMM, respectiv minim 5 ani pentru celelalte categorii de beneficiari de la efectuarea plaţii finale în cadrul prezentului contract sau durata prevăzută în reglementările privind ajutorul de stat, oricare dintre acestea este mai mare.

(6) În cazul unei operaţiuni constând în investiţii în infrastructură sau producţie, contribuţia din partea fondurilor ESI se rambursează dacă, în termen de 10 ani de la efectuarea plăţii finale către beneficiar, activitatea de producţie în cauză este delocalizată în afara Uniunii Europene, cu excepţia situaţiei în care beneficiarul este un IMM.

Articolul 3 - Valoarea contractului

(1) Valoarea totală a Contractului de Finanţare este de lei

(valoarea în litere), după cum urmează:

După caz

(pentru proiecte negeneratoare de venituri)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Valoarea totală | Valoarea totală eligibilă | Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR/FC/FSE/ILMT | | Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul naţional | | Valoarea co-finanţării eligibile a  Beneficiarului | | Valoarea  ne­eligibilă inclusiv TVA |
| (lei) | (lei) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(pentru proiecte generatoare de venituri)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Valoa- | Valoa- | Valoarea | | Valoarea | | Valoarea | | Valoarea | | Valoarea | | Valoa- |
| rea | rea | veniturilor | | necesară de | | eligibilă |  | eligibilă | | co-finan- | | rea ne |
| totală | totală | nete | | finanţare | | nerambursabilă | | nerambur- | | ţarii eligi- | | -eligi- |
|  | eligibi- | generate | |  |  | din |  | sabilă din | | bile a Be- | | bilă in- |
|  | lă |  |  |  |  | FEDR/FC/FSE | | bugetul | | neficiaru- | | clusiv |
|  |  |  |  |  |  |  |  | naţional | | lui | | TVA |
| (lei) | (lei) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) | (%) | (lei) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(2) AMPOC acordă o finanţare nerambursabilă în sumă maximă de LEI

(valoarea în litere reprezentând suma coloanelor 3 şi 5 din tabelul aferent proiectelor negeneratoare de venituri, sau suma coloanelor 7 şi 9 din tabelul aferent proiectelor generatoare de venituri) echivalentă cu [valoarea] % din valoarea totală eligibilă aprobată.

1. În cazul în care valoarea totală a proiectului creşte faţă de valoarea convenită prin prezentul Contract de Finanţare, diferenţa astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar~~[[8]](#footnote-8)~~1
2. Finanţarea va fi acordată, în baza cererilor de prefinanţare/rambursare/plată, elaborate în conformitate cu anexele corespunzătoare - Graficul de depunere a cererilor de prefinanţare/plată/rambursare a cheltuielilor la contract.
3. În cazul în care, valoarea totală autorizată este mai mică decât valoarea prevăzută în coloana 2/5~~[[9]](#footnote-9)~~2, după caz, din tabelul de mai sus, finanţarea nerambursabilă prevăzută la aliniatul (2) se va reduce corespunzător.

Articolul 4 - Eligibilitatea cheltuielilor

(1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu :

1. Legislaţia naţională şi europeană aplicabila
2. Ghidul unic al Solicitantului/Ghidurile specifice fiecărui apel de proiecte
3. Prezentul Contract de Finanţare
4. Instrucțiunile AMPOC, pentru Contractele de finanțare semnate, după data publicării acestora

(2) Cheltuielile aferente prezentului Proiect sunt eligibile cu condiţia ca acestea să fie cuprinse în Cererea de Finanţare.

Articolul 5 - Acordarea si recuperarea prefinanţării

(1) Beneficiarul are dreptul de a primi prefinanţare în condiţiile legislaţiei în vigoare, conform Secţiunii *"Acordarea şi recuperarea prefinanţării"* din Anexa 1 - Condiţii Specifice, după caz.

Articolul 6 - Rambursarea / plata cheltuielilor

1. Rambursarea sau plata se va realiza de către AMPOC în conformitate cu Secţiunea *"Condiţii de rambursare şi plata cheltuielilor"* din Anexa 1 - Condiţii Specifice, pe baza cererilor Beneficiarului înaintate la OIC.
2. În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererilor de rambursare/plată însoţite de documentele justificative prevăzute în Secţiunea „d" *"Condiţii specifice Programului Operaţional"* din Anexa 1 - Condiţii Specifice, AMPOC va autoriza cheltuielile eligibile cuprinse în Cererea de Rambursare/Plată. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de plată se întrerupe pe perioada clarificărilor, fără ca durata cumulată de întrerupere a acestora să poată depăşi 10 zile lucrătoare.
3. După autorizarea cheltuielilor, AMPOC va efectua plata în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul în care AMPOC dispune de resurse în conturile sale, şi va informa Beneficiarul și OIC cu privire la plata aferentă cheltuielilor autorizate din Cererea de Rambursare/Plată.
4. Beneficiarul poate accesa mecanismul de decontare prin cereri de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 şi HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările şi completările ulterioare.
5. AMPOC va efectua transferul fondurilor în limita disponibilităţilor, iar în cazul insuficienţei fondurilor, procesul de plată se va suspenda până când conturile AMPOC sunt alimentate cu sumele aferente fondurilor necesare. În cazul suspendării procesului de plată, beneficiarul poate să solicite suspendarea sau prelungirea implementării proiectului, pentru aceeaşi perioadă, fără a se depăşi perioada de finalizare a programului aferent.

Articolul 7- Drepturile şi obligaţiile Beneficiarului

1. Beneficiarul are obligaţia şi responsabilitatea să asigure managementul şi implementarea proiectului în concordanţă cu prevederile acestui contract, ale legislaţiei europene şi naţionale aplicabile.
2. Beneficiarul are obligaţia de a începe executarea contractului în cel mult 6 luni de la intrarea în vigoare a acestuia şi de a realiza toate activităţile prevăzute în Anexa 2 -Cererea de Finanţare, fără a depăşi perioada de implementare.
3. Beneficiarul poate solicita în scris punctul de vedere al OIC/AMPOC , cu privire la aspectele survenite de natură să afecteze buna implementare a proiectului.
4. Beneficiarul/Partenerii vor deschide contul/conturile de proiect în sistemul Trezoreriei Statului, în cazul în care fac parte din categoria instituţiilor publice, indiferent de sistemul de finanţare şi de subordonare. Celelalte categorii de Beneficiari/Parteneri pot opta pentru deschiderea contului/conturilor speciale de proiect în sistemul Trezoreriei Statului sau la o bancă comercială în conformitate cu legislaţia aplicabilă.
5. Beneficiarul şi/sau partenerii au obligaţia de a pune la dispoziţia AMPOC, OIC, sau oricărui alt organism abilitat de lege documentele şi/sau informaţiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanţării nerambursabile, la cerere şi în termen de maximum 5 zile lucrătoare, şi să asigure condiţiile pentru efectuarea verificărilor la faţa locului.
6. În vederea efectuării verificărilor prevăzute la alin.(5), Beneficiarul şi membrii Parteneriatului se angajează să acorde dreptul de acces la locurile şi spaţiile unde se implementează Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, şi să pună la dispoziţie documentele solicitate privind gestiunea tehnică şi financiară a proiectului, atât pe suport hârtie, cât şi în format electronic. Documentele trebuie sa fie uşor accesibile şi arhivate astfel încât, să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze organismele şi autorităţile menţionate la alin.(5) cu privire la locul arhivării documentelor, în termen de 3 zile de la transmiterea solicitării de către AMPOC/OIC/organismul abilitat şi de a asigura accesul neîngrădit al acestora la documentaţie în locul respectiv.
7. Beneficiarul se va asigura că în contractele/acordurile încheiate cu terţe părţi se prevede obligaţia acestora de a asigura disponibilitatea informaţiilor şi documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfăşurate de AMPOC/OIC sau de alte structuri cu competenţe în controlul şi recuperarea debitelor aferente fondurilor europene şi/sau fondurilor publice naţionale aferente acestora, după caz.
8. Beneficiarul are obligaţia îndosarierii şi păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum şi copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul, inclusiv documentele contabile, privind activităţile şi cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu legislaţia europeană şi naţională. Toate documentele vor fi păstrate până la închiderea oficială a Programului Operaţional Competitivitate sau până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
9. În cazul nerespectării prevederilor alin. (5) şi (8), Beneficiarul este obligat să restituie suma aferentă cheltuielilor pentru care sunt documente lipsă, rambursată în cadrul proiectului, reprezentând asistenţa financiară nerambursabilă, iar în cazul nerespectării prevederilor alin. (6) Beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente.
10. Beneficiarul este obligat să adauge toate documentele şi să completeze datele pentru  
    care este răspunzător, actualizându-le corespunzător ori de câte ori este cazul, în MySMIS 2014.
11. Beneficiarul este obligat să plătească sumele necesare asigurării cofinanţării eligibile şi a finanţării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform articolului 3.
12. Beneficiarul trebuie să ţină o evidenţă contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operaţiunilor referitoare la implementarea proiectului, în conformitate cu dispoziţiile legale.
13. În situaţia în care implementarea proiectului presupune achiziţionarea de produse, servicii ori lucrări, Beneficiarul are obligaţia de a respecta prevederile legislaţiei naţionale în vigoare în domeniul achiziţiilor publice sau ale dispoziţiilor legale privind achiziţiile efectuate de beneficiarii privaţi, în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă autoritate contractantă, în sensul legislaţiei naţionale privind atribuirea contractelor de achiziţii publice.
14. Beneficiarul are obligaţia întocmirii Rapoartelor de Progres şi a Cererilor de Rambursare şi, după caz, a Cererilor de Plată, şi de a pune la dispoziţia OIC documentele justificative ce însoţesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către OIC în vederea efectuării rambursării/plăţii de către AMPOC.
15. Beneficiarul, pentru asigurarea finanţării cheltuielilor necesare implementării proiectului, precum şi pentru asigurarea durabilităţii, poate constitui garanţii, în favoarea unei instituţii de credit, sub forma instituirii unei ipoteci asupra activelor fixe care fac obiectul Contractului de Finanţare, în condiţiile legii. Beneficiarul este obligat să transmită AMPOC și OIC, o copie a Contractului de Credit şi Ipotecă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea acestuia; în cazul imobilelor, aceasta va fi însoţită de raportul de evaluare a imobilului finanţat în cadrul prezentului Contract de Finanţare, realizat de către un evaluator bancar sau independent.
16. Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în Anexa 2 - Cererea de Finanţare, referitoare la asigurarea conformităţii cu politicile Uniunii Europene şi naţionale, privind achiziţiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de şanse, dezvoltarea durabilă, informarea şi publicitatea.
17. Beneficiarul este obligat să includă în bugetul propriu sumele necesare finanţării proiectului, inclusiv asigurarea co-finanţării şi a finanţării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării proiectului.
18. Beneficiarul îşi asumă obligaţia de a furniza AMPOC, OIC, Comisiei Europene şi/sau agenţilor lor autorizaţi orice document sau informaţie solicitată, în termenul indicat, în vederea realizării evaluării Programului Operaţional Competitivitate şi/sau a proiectului implementat.
19. Beneficiarul are obligaţia să asigure resursele necesare desfăşurării activităţilor proiectului, conform Cererii de Finanţare, în termenele stabilite prin prezentul Contract de Finanţare.
20. Beneficiarul este obligat să realizeze măsurile de informare, comunicare şi publicitate în conformitate cu obligaţiile asumate prin Anexa 2 - Cererea de Finanţare, cu respectarea prevederilor din Anexa 3 - Măsuri de informare, comunicare şi publicitate.
21. Beneficiarul/Partenerii are/au obligaţia de a restitui AMPOC, orice sumă ce constituie plată nedatorată/sume necuvenite plătite în cadrul prezentului contract de finanţare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.
22. Beneficiarul este obligat să informeze AMPOC și OIC despre orice situaţie care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului de Finanţare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoştinţă despre o astfel de situaţie, urmând ca AMPOC să decidă cu privire la măsurile corespunzătoare, conform Anexei 1 - Condiţii Specifice.
23. Beneficiarul are obligaţia de a informa AMPOC și OIC în termen de maximum 3 zile lucrătoare cu privire la următoarele aspecte, care nu vor face obiectul aprobării AMPOC/OIC:
24. schimbarea denumirii, schimbarea adresei sediului beneficiarului;
25. schimbarea contului special deschis pentru Proiect;
26. înlocuirea reprezentantului legal;
27. Beneficiarul îşi asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terţilor din culpa sa, pe durata contractului. AMPOC şi OIC vor fi degrevate de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terţilor de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract de Finanţare, cu excepţia celor care pot fi direct imputabile acestora.
28. În cazul în care se realizează verificări la faţa locului, Beneficiarul este obligat să participe şi să invite persoanele care sunt implicate în implementarea proiectului şi care pot furniza informaţiile şi documentele necesare verificărilor, conform solicitărilor AMPOC/OIC.
29. Beneficiarul îşi exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea şi arhivarea datelor obţinute pe parcursul desfăşurării Contractului de Finanţare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum şi după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare şi/sau a respectării clauzelor contractuale şi a legislaţiei naţionale şi europene.
30. În cazul unei defecţiuni a sistemului MySMIS 2014 sau a forţei majore, Beneficiarul poate prezenta informaţiile solicitate în format scriptic. De îndată ce imposibilitatea folosirii sistemului sau forţa majoră încetează, Beneficiarul va adăuga documentele respective în MySMIS 2014.
31. În cazul în care proiectul include investiţii în infrastructură sau producţie, beneficiarul (cu excepția situației în care beneficiarul este un IMM) are obligaţia de a nu delocaliza activitatea de producţie în afara Uniunii Europene, în termen de 10 ani de la efectuarea plăţii finale. În cazul în care contribuția din partea fondurilor ESI ia forma unui ajutor de stat perioada de 10 ani se înlocuiește cu termenul limită aplicabil conform normelor privind ajutorul de stat.

Articolul 8 - Drepturile şi obligaţiile AMPOC/OIC

1. AMPOC și OIC au obligaţia de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea proiectului.
2. AMPOC și OIC are obligaţia de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile şi recomandările care au impact asupra proiectului acestuia, formulate de către Comisia  
   Europeană şi orice altă autoritate competentă.
3. AMPOC și OIC au obligaţia de a răspunde în scris conform competenţelor stabilite, în termen de 15 zile lucrătoare, oricărei solicitări a beneficiarului privind informaţiile sau clarificările pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea proiectului.
4. AMPOC și OIC au obligaţia de a procesa cererile de prefinanţare, cererile de rambursare şi cererile de plată în conformitate cu Secţiunile aferente din Anexa 1 - Condiţii Specifice.
5. AMPOC are obligaţia de a efectua transferul prefinanţării, în condiţiile prevăzute în prezentul Contract de Finanţare, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării Cererii de Prefinanţare la AM/OIC, beneficiarilor care au acest drept conform legii.
6. AMPOC are obligaţia de a efectua rambursarea sau plata cheltuielilor cu respectarea prevederilor articolului 6 din prezentul contract.
7. AMPOC și OIC au dreptul de a monitoriza din punct de vedere tehnic şi financiar implementarea proiectului în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului şi prevenirii neregulilor.
8. AMPOC și OIC au dreptul de a verifica legalitatea şi realitatea tuturor activităţilor aferente implementării proiectului care face obiectul prezentului Contract de Finanţare.
9. În situaţia în care, în urma constatării unor indicii de fraudă sau tentativă la fraudă, organul de urmărire penală transmite cazul spre soluţionare instanţelor de judecată devin incidente prevederile art. 8 din OUG nr. 66/2011.
10. AMPOC și OIC au obligaţia de a efectua verificarea la faţa locului a activităţilor aferente  
    implementării proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului, asigurând cel puţin o vizită de verificare pe durata de implementare a proiectului.
11. AMPOC și OIC vor informa despre data închiderii oficiale/parţiale a Programului Operţional Competitivitate prin intermediul mijloacelor publice de informare.
12. AMPOC are dreptul de a utiliza datele despre beneficiari, disponibile în baze de date externe în scopul identificării și calculării indicatorilor de risc.

Articolul 9 - Contractarea şi cesiunea

1. În cazul externalizării/contractării unor activităţi din cadrul proiectului, responsabilitatea pentru implementarea acelor activităţi revine Beneficiarului, în conformitate cu dispoziţiile legale.
2. Prezentul Contract, precum şi toate drepturile şi obligaţiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii totale sau parţiale, novaţiei, subrogaţiei sau a oricărui alt mecanism de transmisiune şi/sau transformare a obligaţiilor şi drepturilor.

Articolul 10 - Modificări şi completări

1. Părţile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract de Finanţare, de a conveni modificarea clauzelor şi/sau Anexelor acestuia, prin act adiţional, încheiat în aceleaşi condiţii ca şi Contractul de Finanţare, cu excepţiile menţionate la alin. (7) al prezentului articol.
2. În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are obligaţia de a o transmite OIC cu cel puţin 20 de zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenţionată a intra în vigoare, cu excepţia circumstanţelor acceptate de OIC. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.
3. OIC răspunde solicitării de modificare a Contractului prin act adiţional, în termen de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării.
4. În cazul propunerilor de acte adiţionale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinsă prin proiect, valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi redusă proporţional, cu excepţia cazurilor temeinic justificate.
5. Actul adiţional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte, cu excepţia cazurilor în care prin actul adiţional se confirmă modificări intervenite în legislaţia naţională şi/sau europeană relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situaţii în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menţionată în actul normativ corespunzător.
6. Actul adiţional nu poate avea caracter retroactiv şi nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în Contract, care ar putea aduce atingere condiţiilor iniţiale de acordare a finanţării sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanţilor, în cadrul cererilor de propuneri de tip competitiv.
7. Prin excepţie de la prevederile alin. (1), Contractul de Finanţare poate fi modificat prin notificarea adresată OIC în următoarele situaţii:

(a) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita a 10% între capitole bugetare (categorii bugetare, cu condiţia încadrării în limitele maxime prevăzute în Ghidul Solicitantului, după caz, prin respectarea tratamentului egal, la nivelul Programului Operaţional având în vedere că acele capitole bugetare implicate în modificare trebuie să respecte limitele mai sus menţionate, cu justificarea motivelor care au condus la aceasta;

(b) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în cadrul aceluiaşi capitol  
bugetar, între tipurile de cheltuieli;

1. înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de implementare a proiectului acolo unde este cazul;
2. modificarea graficului de activităţi fără să depăşească perioada de implementare a proiectului;
3. modificarea Graficului de Rambursare a cheltuielilor eligibile;
4. alte situaţii prevăzute în Anexa 1 - Condiţii Specifice din prezentul Contract.
5. Notificarea va intra în vigoare şi va produce efecte juridice din a 11-a zi de la data înregistrării la OIC dacă nu se solicită clarificări Beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a Contractului nu este respinsă de OIC.
6. Contractul poate fi suspendat de către părţi, prin comunicarea unei notificări în termen de 5 zile de la intervenirea situaţiei, după cum urmează:
7. De către AMPOC/OIC, la solicitarea Beneficiarului, în cazul insuficienţei fondurilor;
8. De către AMPOC/OIC în cazul incidenţei articolului 8 din OUG nr. 66/2011 cu modificările şi completările ulterioare ;
9. De către AMPOC/OIC /Beneficiar în caz de forţă majoră.

Articolul 11 - Conflictul de interese

1. Părţile se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform capitolului 2, secţiunea 2, din OUG nr. 66/2011 cu modificările şi completările ulterioare.
2. Părţile din categoria subiecţilor de drept public au obligaţia de a urmări respectarea prevederilor Legii nr. 161/2003, în materia conflictului de interese, cu modificările şi completările ulterioare.
3. Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă au obligaţia de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislaţia în materia achiziţiilor publice.

Articolul 12 - Nereguli

1. Părţile se obligă să ia toate măsurile pentru prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor în conformitate cu OUG nr. 66/2011 cu modificările şi completările ulterioare.
2. Dacă în procesul de verificare a cererilor de rambursare/plată, AMPOC/OIC identifică abateri de la aplicarea prevederilor legislaţiei naţionale şi europene (în domeniul achiziţiilor publice aferente contractelor de lucrări/servicii/furnizare), înainte de efectuarea plăţii, AMPOC/OIC aplică reduceri procentuale/corecții financiare/declară cheltuieli neeligibile din sumele solicitate la plată de către Beneficiar, în condiţiile legii care reglementează sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora.
3. Pentru recuperarea sumelor virate în baza cererilor de plată şi nejustificate prin cereri de rambursare/cheltuieli neeligibile, Beneficiarul/partenerii vor fi notificaţi de către AMPOC/OIC cu privire la obligaţia restituirii acestora în termen de 5 (cinci) zile de la primirea notificării. În situaţia nerestituirii respectivelor sume în termenul anterior menţionat, recuperarea sumelor se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 66/2011 cu modificările şi completările ulterioare.

Articolul 13 – Monitorizarea

1. Monitorizarea Contractului de Finanţare este realizată de către OIC în conformitate cu prevederile Anexei 4 - Monitorizarea şi raportarea.

Articolul 14 - Forţa majoră

1. Prin forţă majoră se înţelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil şi inevitabil intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului şi care exonerează de răspundere partea care o invocă.
2. Pot constitui cauze de forţă majoră evenimente cum ar fi: calamităţile naturale (cutremure, inundaţii, alunecări de teren), război, revoluţie, embargo.
3. Partea care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi cazul de forţă majoră, în termen de 5 zile de la data apariţiei şi de a dovedi existenţa situaţiei de forţă majoră în baza unui document eliberat sau emis de către autoritatea competentă, în termen de cel mult 15 zile de la data comunicării acestuia. De asemenea, are obligaţia de a comunica data încetării situaţiei de forţă majoră, în termen de 5 zile.
4. Părţile au obligaţia de a lua orice măsuri care le stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor acţiunii de forţă majoră.
5. Dacă partea care invocă forţa majoră nu procedează la notificarea începerii şi încetării cazului de forţă majoră, în condiţiile şi termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părţi prin lipsa de notificare.
6. Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariţiei cazului de forţă majoră pe perioada de acţiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părţilor.
7. În cazul în care forţa majoră şi/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 luni, părţile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 zile de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau încetare a Contractului de Finanţare.

Articolul 15 - Încetarea Contractului de Finanţare şi recuperarea sumelor plătite

1. Oricare dintre părţi poate decide rezilierea prezentului contract, fără îndeplinirea altor formalităţi, în cazul neîndeplinirii culpabile de către cealaltă parte a obligaţiilor prezentului contract.
2. AMPOC/OIC poate decide rezilierea prezentului Contract fără îndeplinirea altor formalităţi, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, în următoarele cazuri:
3. în situaţia în care Beneficiarul nu a început implementarea Contractului într-un termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Contractului de Finanţare în cazul în care AMPOC/OIC şi-a respectat obligaţiile legale/contractuale;
4. în situaţia în care, ulterior încheierii prezentului Contract, se constată că Beneficiarul/Partenerii/Proiectul nu au îndeplinit condiţiile de eligibilitate la data depunerii cererii de finanţare și după caz, la data semnării contractului de finanțare conform cerințelor de acordare a finanțării prevăzute în Ghidul Solicitantului;
5. Dacă Beneficiarul încalcă prevederile art. 9 alin. (2);
6. Dacă se constată faptul că Proiectul face obiectul unei alte finanţări din fonduri publice naţionale sau europene sau faptul că a mai beneficiat de finanţare din alte programe naţionale sau europene, pentru aceleaşi costuri în ultimii 3/5 ani, după caz;
7. Prezentul Contract poate înceta prin acordul părţilor cu recuperarea proporţională a finanţării acordate, dacă este cazul.
8. În situaţia încălcării prevederilor art. 7 alin. (28), contribuţia din partea fondurilor ESI se recuperează.

Articolul 16 - Soluţionarea litigiilor

1. Părţile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînţelegere sau dispută care poate apărea între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului de Finanţare.
2. În cazul în care nu se soluţionează amiabil divergenţele contractuale, litigiul va fi soluţionat de către instanţele româneşti competente.

Articolul 17 Transparența

(1) Contractul de finanţare, inclusiv anexele sale, precum şi informaţiile şi documentele vizând executarea acestora constituie informaţii de interes public în condiţiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, cu respectarea excepţiilor prevăzute de aceasta şi a celor stabilite prin prezentul contract.

(2) Următoarele elemente, asa cum rezultă acestea din contractul de finanţare şi anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiţionale prin care se aduc modificări contractului sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidenţial:

(a) denumirea proiectului, denumirea completă a beneficiarului şi, dacă aceştia există, a partenerilor, data de începere şi cea de finalizare ale proiectului, date de contact - minimum o adresă de email şi număr de telefon - funcţionate pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului - localitate, judeţ, regiune şi, dacă proiectul include activităţi care se adresează publicului, adresa exactă şi datele de contact pentru spaţiile dedicate acestor activităţi în cadrul proiectului;

(b) valoarea totală a finanţării nerambursabile acordate şi intensitatea sprijinului, exprimate atât ca suma concretă, cât şi ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum şi valoarea plăţilor efectuate;

(c)dimensiunea şi caracteristicile grupului ţintă şi, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului;

(d) informaţii privind resursele umane din cadrul proiectului: nume, denumirea postului, timpul de lucru;

(e)rezultatele estimate şi cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzatoare obiectivelor, cât şi cele corespunzătoare activităţilor, cu referire la indicatorii stabiliţi;

(f)denumirea furnizorilor de produse, prestatorilor de servicii şi executanţilor de lucrări contractaţi în cadrul proiectului, precum şi obiectul contractului, valoarea acestuia şi plăţile efectuate;

(g) elemente de sustenabilitate a rezultatelor proiectului respectiv de durabilitate a investiţiilor în infrastructură sau producţie – informaţii conform contractului de finanţare, respectiv conform condiţiilor prevăzute în art. 71 din Regulamentul CE 1303/2013.

Articolul 18 Confidențialitate

(1) Parțile convin prin prezentul contract asupra existenței și duratei caracterului confidențial al documentelor, secțiunilor, respectiv informațiilor din proiect menționate explicit în Anexa 1, având în vedere că publicarea acestora aduce atingere, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legae aplcabile, conform justificării inclusă în anexa menționată.

(2) Părțile vor fi exonerate de răspunderea pentru dezvăluirea informațiilor prevazute la alineatul precedent dacă:

1. informaţia a fost dezvăluită după ce a fost obţinut acordul scris al celeilalte părţi contractante in acest sens,

b) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația

Articolul 19 Prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal

1. Prezentul contract reprezintă un acord ferm pentru părțile contractante în ceea ce privește gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal primite în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Articolul 20 Publicarea datelor

* 1. Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate de către AMPOC /OIC: denumirea beneficiarului, denumirea proiectului, valoarea totală a finanţării nerambursabile acordate, datele de începere şi de finalizare ale proiectului, locul de implementare a acestuia, principalii indicatori ai proiectului, categoriile de beneficiari finali/grupul tință, precum şi plățile efectuate în cadrul prezentului contract de finanțare. În completarea celor menționate se adaugă și informațiile stipulate la art. 17, alin 2. Publicarea datelor trebuie să respecte prevederile art 19.
  2. Beneficiarul are obligația publicării pe site-ul propriu a informațiilor referitoare la denumirea contractorilor implicați în implementarea prezentului contract de finanțare, la obiectul și la valorile respectivelor contracte de achiziție, numai în măsura respectării prevederilor art. 57 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
  3. Beneficiarul se obligă, ca în termen de 30 de zile de la finalizarea implementării proiectului, să publice pe site-ul propriu rezultatele obținute prin prezentul proiect și să notifice în acest sens autoritatea de management responsabilă.
  4. Beneficiarul se obligă ca, pe întreaga perioadă de sustenabilitate/durabilitate a proiectului să asigure vizibilitatea rezultatelor conform alin. (3) al prezentului articol.

Articolul 21 - Corespondenţa

(1) Întreaga corespondenţă legată de prezentul Contract de Finanţare se va face exclusiv prin MySMIS 2014, cu excepţia situaţiei prevăzute de art.7, alin. (27) din prezentul contract, caz în care corespondenţa se trimite la următoarele adrese:

Pentru Beneficiar:

Pentru AMPOC:

Pentru OIC:

(2) AMPOC/OIC poate comunica precizări referitoare la modele şi formate de formulare pentru aplicarea prevederilor prezentului Contract de Finanţare.

Articolul 22 - Legea aplicabilă şi limba utilizată

1. Legea care guvernează acest Contract de Finanţare şi în conformitate cu care este interpretat este legea română.
2. Limba acestui Contract de Finanţare este limba română.

Articolul 23 - Anexele Contractului

(1) Următoarele documente sunt anexe la prezentul Contract şi constituie parte integrantă a prezentului Contract de Finanţare, având aceeaşi forţă juridică:

Anexa 1 - Condiţii Specifice, din care fac parte:

1. Graficul de depunere a cererilor de prefinanţare/plată/rambursare a cheltuielilor
2. Acordarea şi recuperarea prefinanţării
3. Condiţii de rambursare şi plată a cheltuielilor
4. Condiţii aferente Programului Operaţional Competitivitate

Anexa 2 - Cererea de Finanţare, din care fac parte:

1. Bugetul Proiectului
2. Calendarul estimativ al achiziţiilor
3. Indicatori
4. Graficul de activităţi
5. Echipa de management şi experţi pe termen lung

Anexa 3 - Măsuri de informare, comunicare şi publicitate

Anexa 4 - Monitorizarea şi raportarea

Anexa 5 - Acordul încheiat între Beneficiar şi Parteneri

(2) În cadrul prezentului Contract, prevalează Condiţiile Specifice faţă de cele Generale, precum şi asupra celorlalte anexe.

Articolul 24 - Dispoziţii finale

(1) Prezentul Contract de finanțare se încheie într-un singur exemplar electronic semnat electronic de toate părțile si transmis prin sistemul My SMIS 2014.

Pentru Autoritatea de Management Pentru Beneficiar

Nume: Nume:

Funcţie: Funcţie:

Semnătura: Semnătura:

Data: Data:

**Pentru** Organismul Intermediar pentru Cercetare

Nume:

Funcţie:

Semnătura:

Data:

ANEXA 1

CONTRACT DE FINANȚARE

-Condiții Specifice-

(a) Valoarea totală a Contractului de Finanţare este de...............lei

*(valoarea în litere),* după cum urmează:

După caz

(pentru proiecte care intră sub incidența ajutorului de stat/minimis – beneficiari privați)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Valoarea totală | Valoarea finanțării nerambursabile acordate | Valoare ajutor de stat *(acordat conform schemei de ajutor de stat aprobată prin act administrativ/nr/data........)* | Valoarea ajutor de minimis *(acordat conform schemei de minimis aprobată prin (act administrativ/nr/data........)* |
| (lei) | (lei) | (lei) | (lei) |
|  |  |  |  |

**(b) Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. cererii** | **Tipul Cererii\*\*\*** | **Data estimată de transmitere a Cererii către OIC (zz/ll/an)\*\*** | **Valoare estimată aferentă cererii, din care**  **(lei)** | |
| **Valoarea eligibilă** | **Valoarea finanțării nerambursabile solicitate** |
| 1 | Cerere de rambursare intermediară |  |  |  |
| 2 | Cerere de rambursare finală |  |  |  |
|  | TOTAL (LEI) |  |  |  |

\* Beneficiarul are obligaţia de a actualiza graficul în conformitate cu art.10 din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările şi completările ulterioare.

\*\* Se va estima ca data calendaristică

\*\*\* Se va indica tipul cererii depuse: Cerere de prefinanțare/plată/rambursare intermediară/rambursare finală

**(c) Acordarea și recuperarea prefinanțării, dacă este cazul**

1. La solicitarea Beneficiarului/liderului de parteneriat, în nume propriu sau pentru parteneri, alţii decât cei prevăzuţi la art. 6 alin. (1)-(4) şi (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, AMPOC acordă prefinanțare în tranşe de maximum 10% din valoarea eligibilă a proiectului, fără depăşirea valorii totale eligibile a contractului de finanţare.
2. Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de prefinanţare, iar AM POC virează valoarea cheltuielilor solicitate în conturile liderului de parteneriat/partenerilor care urmează să le utilizeze, conform prevederilor contractului de finanţare şi prevederilor acordului de parteneriat, parte integrantă a acestuia/acesteia. În termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat a cererii de prefinanțare, AM/OIC pentru Programul Operațional Competitivitate efectuează verificarea cererii de prefinanțare. După efectuarea verificărilor, AM POC virează beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor valoarea cheltuielilor rambursabile, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care dispune de resurse în conturile sale.
3. Prefinanțarea se acordă cu condiţia îndeplinirii cumulativ a următoarelor cerințe:

1. Pentru beneficiarii care nu primesc finanţare sub incidenţa ajutorului de stat/ de minimis:

a) depunerea de către beneficiar/lider de parteneriat a unei cereri de prefinanțare, pentru fiecare tranșă, care cuprinde: suma solicitată, defalcată, în cazul proiectelor implementate în parteneriat, la nivelul liderului de parteneriat şi/sau a partenerilor care vor utiliza sumele acordate din prefinanţare;

b) existența conturilor deschise, pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor pentru activitățile proprii/partenerilor unde trebuie virate sumele aferente prefinanțării, conform activităţilor asumate în contractul de finanţare;

- Transferul fondurilor se va efectua în lei în următoarele conturi:

Cont pentru cerere de prefinanțare

cod IBAN: -

Titular cont: -

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: -

- Pentru proiecte implementate în parteneriat, transferul fondurilor se va face în următoarele conturi deschise pe numele Beneficiarului/Partenerului:

Cont Beneficiar:

Cont pentru cerere de prefinanțare

Cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale:

Adresa:

Cont Partener:

Cont pentru cerere de prefinanțare

Cod IBAN: ……………………

Titular cont: ………………………….

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: …………………………

c) depunerea unei cereri de rambursare în vederea justificării prefinanţării acordate anterior (cu excepția primei tranșe de prefinanțare).

2. Pentru beneficiarii care primesc finanţare sub incidenţa ajutorului de stat/ de minimis cu condiţia îndeplinirii cumulativ a cerinţelor prevăzute la pct.1 şi cu constituirea unei garanţii pentru suma aferentă prefinanţării solicitate prin depunerea unui instrument de garantare emis în condiţiile legii de o societate bancară, de o instituţie financiară nebancară sau de o societate de asigurări. În acest caz, valoarea cumulată a tranşelor de prefinanţare nu poate depăşi 40% din valoarea totală a ajutorului care trebuie acordat unui beneficiar pentru o anumită operaţiune. Beneficiarii care primesc finanţare sub incidenţa ajutorului de stat/minims li se poate acorda prefinanţare într-o singură tranşă de maxim 40% din contribuţia publică eligibilă a proiectului.

(4)Solicitările privind acordarea tranşelor de prefinanţare, cu excepţia primei solicitări, includ obligatoriu, pe lângă informaţiile prevăzute la alin. (3), sumele rambursabile rămase necheltuite din FEDR şi cofinanţare publică asigurată de la bugetul de stat şi neincluse în cererea/cererile de rambursare aferentă/aferente tranşei anterioare de prefinanţare. În situaţia în care AM/OIC pentru Programul Operațional Competitivitate constată erori în raportul de justificare a prefinanţării, aferent tranşei/tranşelor anterioare, poate sista acordarea următoarelor tranşe de prefinanţare.

(5) Suma efectiv transferată de către unităţile de plată aferentă fiecărei solicitări de tranşă de prefinanţare, cu excepţia celei aferente primei tranşe, nu poate fi mai mare decât diferenţa dintre valoarea maximă a tranşei de prefinanţare reglementată la art. 15 alin. (1) din Ordonanţă şi prefinanţarea nejustificată prin cheltuieli eligibile validate de autoritatea de management din tranşa anterioară.

(6) Beneficiarul/Liderul de parteneriat care a depus cerere de prefinanţare conform alin. (1) are obligaţia depunerii unei cereri de rambursare care să cuprindă cheltuielile efectuate din tranşa de prefinanţare acordată, în cuantum de minim 50% din valoarea acesteia în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la data la care autoritatea de management a virat prefinanţarea în contul beneficiarului, fără a depăşi durata contractului de finanţare.

(7) Beneficiarii/Liderii de parteneriat care nu au depus cererea de rambursare în termenul prevăzut la alin. (6) sunt obligati să justifice utilizarea prefinanţării, prin cereri de rambursare, înaintea depunerii unei alte cereri de prefinanţare.

(8) Beneficiarii/Liderii de parteneriat/Partenerii au obligaţia restituirii integrale/parţiale a prefinanţării acordate, în cazul în care aceştia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea corespunzătoare a acesteia conform alin. (6) și (7).

(9) În cazul în care beneficiarul/liderul de parteneriat nu depune cerere de rambursare în termenul prevăzut la alin.(6), AM POC recuperează întreaga sumă acordată ca tranşă de prefinanţare şi nejustificată..

(10 ) AMPOC notifică beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii cu privire la obligaţia restituirii sumelor prevăzute la alin. (8).

(11 În cazul în care beneficiarul nu restituie AM POC sumele prevăzute la alin. (10) în termen de 15 zile de la data comunicării notificării, AM POC emite decizia de recuperare a prefinanţării, prin care se individualizează sumele de restituit exprimate în moneda naţională. Decizia constituie titlu de creanţă şi cuprinde elementele actului administrativ fiscal prevăzute de Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare. În titlul de creanţă se indică şi contul în care beneficiarul trebuie să efectueze plata.

(12) Titlul de creanţă prevăzut la alin. (11) se transmite debitorului în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii. Împotriva titlului de creanţă se poate formula contestaţie în termen de 30 de zile de la data comunicării, care se depune la autoritatea publică emitentă a titlului de creanţă contestat/ AM POC faţă de care OIC va transmite un punct de vedere şi alte documente justificative în vederea soluţionării acesteia.

(13) Introducerea contestaţiei nu suspendă executarea titlului de creanţă.

(14) Debitorul are obligaţia efectuării plăţii sumelor stabilite prin decizia de recuperare a prefinanţării, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia.

(15) Titlul de creanţă constituie titlu executoriu la împlinirea termenului prevăzut la alin. (14).

(16) Debitorul datorează pentru neachitarea la termen a obligaţiilor stabilite prin titlul de creanţă o dobândă care se calculează prin aplicarea ratei dobânzii datorate la soldul rămas de plată din contravaloarea în lei a sumelor prevăzute la alin. (10), din prima zi de după expirarea termenului de plată stabilit în conformitate cu prevederile alin. (14) până la data stingerii acesteia.

(17) În cazul nerecuperării sumelor stabilite conform prevederilor alin. (10), la expirarea termenului de 30 de zile de la data comunicării deciziei de recuperare a prefinanţării, AM POC va comunica titlul executoriu împreună cu dovada comunicării acestuia organelor fiscale competente din subordinea Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală, care vor efectua procedura de executare silită precum şi procedura de compensare potrivit Legii nr. 207/2015.

(18) Recuperarea sumelor stabilite conform prevederilor alin. (10) prin executare silită, în temeiul titlului executoriu, se efectuează în conturile indicate de organele fiscale competente. Sumele recuperate prin executare silită, precum şi sumele stinse prin compensare se virează de îndată de către organele fiscale în conturile indicate în titlul de creanţă.

(19) În vederea încasării de la debitor a dobânzii prevăzute la alin. (16), AM POC va calcula cuantumul acesteia şi va emite decizia de stabilire a dobânzii, care constituie titlu de creanţă şi se comunică debitorului. Dispoziţiile alin. (17) sunt aplicabile în mod corespunzător.

(20) Rata dobânzii datorate este rata dobânzii de politică monetară a Băncii Naţionale a României în vigoare la data comunicării deciziei de recuperare a prefinanţării.

(21) Sumele reprezentând dobânzi datorate pentru neachitarea la termen a obligaţiilor prevăzute în titlul de creanţă se virează conform prevederilor alin. (18).

(22) Acolo unde OUG nr. 40/2015 cu modificările si completările ulterioare nu dispune, dispozițiile Legii nr. 207/2015, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

(23) Pentru a putea beneficia de prefinanţare, beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii, are obligaţia să deschidă un cont dedicat exclusiv pentru primirea prefinanţării şi efectuarea cheltuielilor pentru care a fost solicitată aceasta.

(24) Sumele primite ca prefinanţare, aferente acelor tipuri de cheltuieli care nu pot fi efectuate din contul deschis la Trezoreria Statului, potrivit reglementărilor în vigoare, pot fi transferate de către beneficiar/partener în conturi deschise la bănci comerciale, cu condiţia efectuării cheltuielilor respective în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data efectuării transferului.

(25) Suma reprezentând dobânda netă, respectiv diferența dintre dobânda brută acumulată în conturile prevăzute la alin. (24) și alin. (3) corespunzătoare sumelor de prefinanțare ramase disponibile în conturi, și valoarea cumulată a impozitelor aferente dobânzii și comisioanelor aferente conturilor respective, se raportează AM POC și se virează în contul indicat de aceasta în notificarea privind acordarea prefinanțării, cel târziu înainte de depunerea ultimei cereri de rambursare.

(26) În cazul în care beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii nu efectuează viramentul, sau sunt identificate neconcordanțe între sumele virate conform alin. (25) și sumele rezultate din verificarea documentelor financiare aferente proiectului, AM POC/OIC are obligaţia de a face deducerile necesare din rambursarea aferentă fondurilor europene şi cofinanţării publice asigurate din bugetul de stat, cel mai târziu la cererea de rambursare finală.

(27) Prefinanţarea acordată beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului care are calitatea de ordonator de credite al bugetului local, precum şi beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului instituţie publică finanţată integral din venituri proprii şi/sau finanţată parţial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale, rămasă neutilizată la finele exerciţiului bugetar, se utilizează de către beneficiar în anul următor cu aceeaşi destinaţie.

(28)În cazul proiectelor în parteneriat în care liderul de parteneriat este o entitate care se încadrează în categoriile prevăzute la art. 6 alin. (1) – (4) şi (6) din OUG nr. 40/2015, cu modificările şi completările ulterioare, tranşa de prefinanţare acordată partenerului nu poate depăşi 10% din valoarea bugetului aferent activităţilor derulate de acesta în cadrul proiectului.

**(d) Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor**

1. Beneficiarul/Liderul de parteneriat are obligaţia de a depune la OIC cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate, care nu se încadrează la art. 20 alin (8) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările şi completările ulterioare, în termen de maximum 3 luni de la efectuarea acestora, cu excepţia primei cereri de rambursare care poate cuprinde şi cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanţare.
2. În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat la OIC a cererii de rambursare întocmite conform contractului/deciziei/ordinului de finanţare, AMPOC autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare şi efectuează plata sumelor autorizate în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care AMPOC dispune de resurse în conturile sale. După efectuarea plăţii, AMPOC notifică beneficiarului/liderului de parteneriat plata aferentă cheltuielilor autorizate din cererea de rambursare, conform Formularului nr. 2 din anexa 2 din Hotărîrea Guvernului nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020 cu modificările și completările ulterioare.
3. Pentru depunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a unor documente adiţionale sau clarificări solicitate de AMPOC/OIC, termenul de 20 de zile lucrătoare prevăzut la alin. (2) poate fi întrerupt fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depăşească 10 zile lucrătoare.
4. Prin excepţie de la prevederile alin. (2), notificarea beneficiarului/liderului de parteneriat privind plata cheltuielilor autorizate, în cazul aplicării unor reduceri procentuale de către AMPOC/OIC în conformitate cu art. 6 alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.142 din 18.07.2012, se va realiza în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la efectuarea plăţii.
5. Împotriva reducerilor procentuale și/sau a cheltuielilor neautorizate la plată se poate formula contestaţie în termen de 30 de zile de la data comunicării, care se depune la AMPOC, faţă de care OIC va transmite un punct de vedere și alte documente justificative, în vederea soluționării acesteia în termenul legal.
6. În cazul ultimei cereri de rambursare a proiectului, termenul prevăzut la alin. (2) poate fi prelungit cu durata necesară efectuării tuturor verificărilor procedurale specifice autorizării plăţii finale, fără a depăşi însă 90 de zile.
7. Nedepunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a documentelor sau clarificărilor solicitate în termenul prevăzut în contractul/ordinul/decizia de finanţare atrage respingerea parţială sau totală, după caz, a cererii de rambursare.
8. Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de rambursare la OIC, iar AMPOC virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate la plată în conturile liderului de parteneriat/partenerilor.
9. Sumele reprezentând prefinanţare şi rambursarea cheltuielilor eligibile efectuate se gestionează de către beneficiar/lider de parteneriat, care are calitatea de instituţie publică, prin conturi de venituri bugetare ale bugetelor din care acesta este finanţat, deschise la solicitarea acestuia, la unităţile Trezoreriei Statului, pe codurile de identificare fiscală al instituţiei publice respective. În cazul beneficiarului/liderului de parteneriat, care are calitatea de instituţie publică finanţată integral din bugetele ordonatorilor de credite ai bugetului local, sumele se încasează în conturile de venituri bugetare codificate cu codul de identificare fiscală al ordonatorului de credite al bugetului local în care au fost aprobate sumele aferente finanţării valorii totale a proiectului.
10. În cazul beneficiarului/liderului de parteneriat, altul decât cel prevăzut la alin. (9), sumele reprezentând prefinanţare şi/sau rambursare de cheltuieli eligibile efectuate în scopul implementării proiectului se încasează în contul de disponibilităţi deschis la solicitarea acestuia.
11. Beneficiarul/liderul de parteneriat prevăzut la alin. (9) poate opta pentru deschiderea conturilor de disponibilităţi la unităţile Trezoreriei Statului sau la instituţii de credit.
12. După autorizarea cheltuielilor de către AMPOC, conform legislaţiei Uniunii Europene şi celei naţionale, sumele din fonduri europene cuvenite a fi rambursate beneficiarilor/liderilor de parteneriat prevăzuţi la art. 6 alin. (1)-(5) şi art. 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, conform contractului/deciziei/ordinului de finanţare, se virează de către AMPOC în conturile de venituri ale bugetelor din care a fost finanţat proiectul respectiv.
13. După autorizarea cheltuielilor de către AMPOC, conform legislaţiei Uniunii Europene şi celei naţionale, sumele cuvenit a fi rambursate altor beneficiari decât cei prevăzuţi la art. 6 alin. (1)-(5) şi art. 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, conform contractului de finanţare, se virează de către AMPOC pentru Programul Operațional Competitivitate în conturile indicate în contractul de finanţare/cererea de rambursare, deschise în sistemul Trezoreriei Statului sau la instituţii de credit, în funcţie de opţiunea acestora.
14. Conturile de venituri bugetare care se deschid la unităţile Trezoreriei Statului pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat, în calitate de instituţii publice, în funcţie de bugetul prin care se finanţează proiectul, inclusiv pe numele ordonatorilor principali de credite prevăzuţi la art. 6 alin. (2)-(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 sunt cele menționate la art. 39 din ﻿Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020.
15. Transferul fondurilor se va efectua în lei în următoarele conturi:

Cont pentru cerere de plată

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei:

Cont pentru cerere de rambursare

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei:

1. Pentru proiecte implementate în parteneriat, transferul fondurilor se va face în următoarele conturi deschise pe numele Beneficiarului/Partenerului:

Cont pentru cerere de plată(Beneficiar)

cod IBAN: ……………………

Titular cont: ………………………….

Denumire/adresa Trezoreriei: ……………………………

Cont pentru cerere de rambursare(Beneficiar)

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: adresa:

Cont pentru cerere de plată(Partener)

cod IBAN: ……………………

Titular cont: ………………………….

Denumire/adresa Trezoreriei: ……………………………

Cont pentru cerere de rambursare (Partener)

cod IBAN: ……………………

Titular cont: ………………………….

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: ……………………………

Daca Beneficiarul efectuează plata în valută, va solicita la rambursare contravaloarea în lei, la cursul comunicat de BNR din data întocmirii documentelor de plată în valută, conform Art.10 lit f) din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020.

1. Data de la care cheltuielile efectuate de Beneficiar pot fi solicitate spre rambursare este data intrării în vigoare a prezentului Contract. Cheltuielile efectuate înainte de data intrării în vigoare a prezentului contract, însă nu mai devreme de data prevăzută la art.2 alin (2) din contractul de finanțare, sunt considerate eligibile dacă sunt efectuate în cadrul Proiectului şi respectă regulile naţionale şi comunitare de eligibilitate, conform reglementărilor în vigoare.
2. Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile respective trebuie să fie deja efectuate şi plătite de Beneficiar. Data plăţii se consideră data efectuării transferului bancar din contul Beneficiarului.
3. Fiecare cerere de rambursare transmisă de Beneficiar trebuie să reflecte separat pentru fiecare an calendaristic cheltuielile efectuate.
4. Beneficiarul are obligația de a transmite rapoarte de progres, în conformitate cu Anexa nr. 4 Monitorizarea și Raportarea, chiar dacă în perioada de referință nu s-au efectuat cheltuieli.
5. Beneficiarul proiectului are obligația să ţină o evidenţă contabilă distinctă pentru proiect, folosind conturi analitice dedicate.
6. Beneficiarul instituţie publică finanţată integral din bugetul de stat care implementează proiectul, înregistrează în conturi în afara bilanţului rambursările de cheltuieli aferente fondurilor europene, pe baza notificărilor primite de la AMPOC conform alin. (2).
7. În vederea efectuării reconcilierii contabile dintre conturile contabile ale AMPOC şi cele ale beneficiarului/liderului de parteneriat pentru operaţiunile gestionate în cadrul proiectului, beneficiarul are obligaţia transmiterii lunare, până la data de 20 a lunii curente, a Formularului nr. 10 - Notificare cu privire la reconcilierea contabilă, prevăzut în anexa nr. 10 la Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, din care să rezulte sumele primite de la AMPOC şi cele plătite acesteia, conform prevederilor din contractul/decizia/ordinul de finanţare.

**Mecanismul decontării cererilor de plată**

1. În procesul de implementare a Programului Operațional Competititivitate, Beneficiarul poate opta pentru utilizarea mecanismului decontării cererilor de plată;
2. Mecanismul decontării cererilor de plată se aplică inclusiv proiectelor implementate în parteneriat. În cadrul proiectului implementat în parteneriat, liderul de parteneriat, instituţie publică prevăzute la art. 6 alin. (1)-(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare, depune cereri de plată, doar în numele partenerilor lui, cu condiţia ca aceşti parteneri să nu se încadreze în prevederile art. 6 alin. (1)-(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.
3. Pentru a beneficia de mecanismul decontării cererilor de plată, beneficiarul/liderul de parteneriat, alţii decât cei prevăzuţi la art. 6 şi 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, au obligaţia de a-şi plăti integral contribuţia proprie aferentă facturilor incluse în cererea de plată anterior depunerii acesteia.
4. După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/ execuţia lucrărilor recepţionate, acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziţii aferente proiectului acceptate la plată, a statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvenţiilor, premiilor şi onorariilor, beneficiarul depune la OIC cererea de plată şi documentele justificative aferente acesteia.
5. Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de plată la OIC, iar AMPOC virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate la plată în conturile liderului de parteneriat/partenerilor.
6. În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/liderul de parteneriat a cererii de plată cu respectarea prevederilor alin. (3) şi (4),OIC efectuează verificarea cererii de plată. După efectuarea verificărilor, AMPOC virează beneficiarului/liderului de parteneriat valoarea cheltuielilor rambursabile, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care dispune de resurse în conturile sale, într-un cont distinct de disponibil, deschis pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat la unităţile teritoriale ale Trezoreriei Statului. În ziua următoare virării, AMPOC transmite beneficiarului/liderului de parteneriat o notificare întocmită distinct pe numele fiecăruia dintre aceştia. În vederea asigurării unui management financiar riguros, în situaţia în care nu există posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecţii din cereri de rambursare, AMPOC/OIC diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererea de plată, în aceste situaţie beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.
7. Notificarea prevăzută la alin. (6) va conţine cel puţin elementele din modelul prevăzut în, Formularele nr. 3 și nr. 14 - Notificare aferentă cererii de plată nr...., anexa nr. 3 și anexa nr. 14 din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020.
8. Beneficiarul va depune o copie a notificării/lor la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care îşi are deschise conturile.
9. Beneficiarul/Liderul de parteneriat prevăzuți la art. 17 alin. (2) şi (3) din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020 prezintă la unităţile teritoriale ale Trezoreriei Statului, pentru fiecare factură în parte, ștat privind plata salariilor, ordine de plată întocmite distinct pe fiecare element, pentru suma totală virată de către AMPOC şi, respectiv, ordine de plată întocmite distinct pe fiecare element pentru suma achitată din contribuţia proprie, cu excepţia beneficiarilor prevăzuţi la art. 17 alin. (1) din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020.
10. Operaţiunile prevăzute la alin. (9) se efectuează de către beneficiar/lider de parteneriat/parteneri în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor în contul prevăzut la alin. (6) şi (5).
11. Sumele virate beneficiarului/liderului de parteneriat pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinaţie decât cea pentru care au fost acordate.
12. Pentru depunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a unor documente adiţionale sau clarificări solicitate de către AMPOC/OIC, termenul de 20 de zile lucrătoare prevăzut la alin. (6) poate fi întrerupt, fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depăşească 10 zile lucrătoare.
13. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către AMPOC conform alin. (6), beneficiarul are obligaţia de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la OIC, în care sunt incluse sumele din facturile și ștatele privind plata salariilor decontate prin cererea de plată. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune o cerere de rambursare centralizată la nivel de proiect în care sunt incluse sumele din facturile si statele privind plata salariilor decontate prin cererea de plată, atât liderului, cât şi partenerului/partenerilor.
14. Beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii are/au obligaţia restituirii integrale sau parţiale a sumelor virate în cazul în care nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora.
15. Beneficiarul/liderul de parteneriat este responsabil de utilizarea sumelor potrivit destinaţiilor, precum şi de restituirea fondurilor virate în cazul în care nu justifică utilizarea lor.
16. Pentru sumele virate şi nejustificate prin cereri de rambursare, AMPOC/OIC notifică beneficiarului/liderului de parteneriat în termen de 5 zile lucrătoare obligaţia restituirii acestora.
17. Nerespectarea prevederilor alin. (13) de către beneficiar/ lider de parteneriat constituie încălcarea contractului/ordinului/deciziei de finanţare, AMPOC/OIC putând decide rezilierea acestuia.
18. AMPOC/OIC autorizează, potrivit prevederilor legale ale Uniunii Europene şi naţionale, cheltuielile pentru care s-a depus cerere de rambursare potrivit alin. (13) şi notifică beneficiarul, evidenţiind distinct sumele aferente FEDR şi sumele reprezentând cofinanţare publică asigurată din bugetul de stat.
19. Din valoarea cererii de rambursare aferentă cererii de plată se deduc sumele virate pe baza cererii de plată.
20. În cazul în care, în urma autorizării cererii de rambursare aferente cererii de plată, AMPOC/OIC constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, AMPOC/OIC transmite beneficiarului/liderului de parteneriat o notificare privind suma cheltuielilor neeligibile ce trebuie restituită.
21. Termenul de restituire a sumelor prevăzute la alin. (20) şi la alin. (14) nu poate depăşi 15 zile de la data primirii notificărilor prevăzute la alin. (16) şi (18).
22. Recuperarea sumelor, inclusiv a sumelor rezultate din aplicarea prevederilor alin. (20), se efectuează potrivit prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020, cu modificările şi completările ulterioare.

**(e) Condiții specifice Programului Operațional Competitivitate**

**Eligibilitatea cheltuielilor**

1. Aprobarea proiectului și semnarea Contractului de Finanțare de către AMPOC nu reprezintă implicit o confirmare a eligibilității cheltuielilor, aceasta urmând a fi stabilită în urma procesului de verificare a modului de utilizare a fondurilor de către Beneficiar.
2. Orice cheltuială efectuată după expirarea perioadei de implementare a Proiectului prevăzută la art. 2 alin (2) din Condiții generale, va fi suportată de către Beneficiar.

**Rambursarea / plata cheltuielilor**

1. În cazul proiectelor cu o perioadă de implementare (art.2 alin.(2) din Condiții generale) mai mare de 2 ani, beneficiarul va respecta următoarele ținte privind procentul de cheltuieli eligibile solicitate raportat la valoarea eligibilă a proiectului conform Contractului de Finanțare/ultimului act adițional:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Țintă** | **Dată limită (se stabilește la 1,5 ani)** | **Procentul cheltuielilor eligibile solicitate în cererile de rambursare, raportate la valoarea eligibilă a proiectului** |
| 1 | (1,5 ani de la data începerii proiectului) | 100% |
| 2 | (3 ani de la data începerii proiectului) |  |
| 3 | (4,5 ani de la data începerii proiectului) |  |

1. În cazul în care prevederile alin.(1) nu sunt respectate, valoarea eligibilă a proiectului poate fi diminuată cu valoarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică nelansate la data limită a realizării țintei. În acest scop, beneficiarul va transmite situația procedurilor de atribuire prevăzute în proiect în termen de 5 (cinci) zile de la data limită a realizării țintei conform tabelului de mai sus și OIC va iniția actul adițional în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea situației.
2. Formularul Cererii de Rambursare/Cererii de Plată/Cererii de rambursare aferentă cererii de plată se depune prin intermediul aplicaţiei MySMIS.
3. Documentele justificative care însoţesc Cererea de Rambursare/Cererea de Plată/Cererea de rambursare aferentă cererii de plată vor fi depuse la OIC, prin aplicaţia MySMIS.

Documentele justificative scanate se vor prezenta pe foldere distincte, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli, cu denumirea corespunzătoare a categoriei de cheltuieli.

În funcţie de tipul cererii, se depun:

1. ***ÎN CAZUL DEPUNERII CERERII DE RAMBURSARE:***
   * + 1. OPIS
       2. Formularul Cererii de rambursare;
       3. Raportul de progres aferent perioadei de referinţă a cererii de rambursare, precum şi lista de verificare a acestuia (se transmite de către beneficiar/OIC
       4. Raportul final al proiectului (în cazul cererilor de rambursare finale);
       5. Documente financiar – contabile în copie, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli:
          - Contractul de executare lucrări/ furnizare bunuri/ prestare servicii şi, după caz, acte adiționale, împreună cu dosarul de achiziţii întocmit conform prevederilor legale în vigoare;
          - Facturi(facturile de avans sunt însoţite de instrumente de garantare conform prevederilor contractului de finanţare). Pe factura trebuie scris denumirea produsului/serviciului/lucrării corelate cu achiziţiile aprobate prin proiect, numărul şi data contractului de executare lucrări/ furnizare bunuri / prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanţări fiecare factură originală va avea inscripţionat „Finanţat in cadrul POC, Axa prioritara..., Prioritatea de investiţii…, codul SMIS.... si numărul contractului de finanţare...”
          - Ordine de plată/Dispoziţii de plată /chitanță;
          - Extrase de cont/registru de casă, semnate şi ştampilate de către unitatea emitentă, după caz;
          - Balanţa analitică de verificare aferenta perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, note contabile, fişe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidenţa contabilă distinctă a proiectului, fişa mijlocului fix, fiecare cont analitic utilizat să aibă menţionat codul SMIS al proiectului;
          - Declaraţia pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalităţii şi regularitaţii înregistrărilor contabile aferente proiectului;
          - Pentru obligaţiile de plată aferente *contractelor de lucrări*: autorizaţia de construire, autorizaţia dirigintelui de şantier, garanţia de bună execuţie, procesul verbal de predare-primire a amplasamentului şi a bornelor de repere, Programul de urmărire şi control al calităţii lucrărilor, procesele verbale pe faze determinante, procesele verbale de recepţie la terminarea lucrărilor, situaţii de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de şantier şi beneficiar;
          - Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de furnizare: declaraţii vamale (pentru bunurile din import, alte ţări decât UE), CMR, garanţia de bună execuţie (dacă este prevăzută în contractul de furnizare), Procese verbale de predare – primire (cu excepţia facturilor de avans) şi Procese verbale de punere în funcţiune (se acceptă depunerea acestuia la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate), certificate de garanţie, declaraţie de conformitate;
          - Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de servicii: procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor; rapoartele de activitate/de audit. În cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fişe de prezenţă la curs, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare cu evidenţierea codului CAEN corespunzător, proces verbal de recepţie;
          - Pentru obligaţiile de plată aferente *contractelor de muncă* încheiate în cadrul proiectelor: salarii şi asimilate acestora, contribuţii sociale aferente cheltuielilor salariale şi cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul): Decizia de numire (pentru funcţionarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/ acte adiţionale la CIM; Stat de salarii (întocmit pentru proiect); Rapoarte de activitate pentru membrii echipei de implementare si/sau de management a proiectului (cu detalierea activităţilor şi a numărului de ore lucrate); Fise de pontaj (timesheet); Fise de post (după caz); extrase Registru Evidenta a Salariaţilor (Revisal/REGES), Declaraţii privind respectarea legislaţiei muncii pentru numărul maxim de ore a fi efectuate în cadrul proiectelor, precum şi prevederile legislaţiei în vigoare privind plafoanele stabilite pentru norma întreaga, pentru toţi membrii implicaţi în cadrul proiectului ,anexele 1 și 2 aferente Metodologiei *de verificare privind dubla contabilizare a cheltuielilor salariale solicitate la rambursare în cadrul proiectelor implementate prin Programul Operațional Competitivitate emisă de MFE-DGPEC și înregistrată sub nr. 66957/30.08.2019*;
          - Pentru obligaţiile de plată aferente cheltuielilor de deplasare: referat de necesitate, ordin de deplasare, decont de cheltuieli (cheltuieli de transport – BF combustibil, bilete de transport, alte taxe; diurnă; cazare; taxe de participare la conferinţe);
          - La ultima cerere de rambursare se va anexa o declaraţie din care reiese dobânda la prefinanţare din momentul încasării sumelor şi până la momentul utilizării ei, însoţită de extrase de cont;
   * Dacă taxa pe valoare adăugată (TVA) este eligibilă, declaraţie pe propria răspundere privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare, certificată de organul fiscal competent din subordinea Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală.
     + 1. Documente care atestă respectarea regulilor de informare şi publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografii după echipamentele etichetate, achiziţionate prin proiect, anunţuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/ permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către ofiţerul financiar.
       2. Raport de audit întocmit de un auditor independent (cu prezentarea copiei după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului) care certifică faptul că proiectul din punct de vedere economic şi financiar respectă obligaţiile asumate prin contractul de finanţare – obligatoriu la cererea de rambursare finală.
       3. Doar pentru proiectele care au prevăzut în contractele de finanţare, raport de audit tehnic realizat de un auditor independent (cu prezentarea copiei după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului, care certifică faptul că proiectul este implementat în locaţia menţionată în contract, că este în stare de funcţionare şi că din punct de vedere tehnic şi de securitate respectă obligaţiile asumate prin contractul de finanţare. Ofiţerul financiar verifică doar existenţa acestui raport.
       4. Declaraţie pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să reiasă că toate documentele din dosarul cererii de rambursare sunt conforme cu originalul.
       5. Orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate la rambursare: notificări, note, decizii, declaraţii, adrese.

***(b) ÎN CAZUL APLICĂRII MECANISMULUI DE PLATĂ, cererea de plată va fi însoţită de următoarele documente:***

1. OPIS
2. Formularul Cererii de plată;
3. Declaraţie pe propria răspundere a reprezentantului legal prin care confirmă că în cererea de plată sunt incluse doar cheltuieli neplătite furnizorilor;
4. Declaraţie pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să reiasă că toate documentele din dosarul cererii de plată sunt conforme cu originalul.
5. Documente financiar – contabile în copie, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli:
   1. Contractul de achiziţie/achiziţie publică/acordul-cadru şi, după caz, acte adiționale, împreună cu dosarul de achiziţie întocmit conform prevederilor legale în vigoare;
   * Facturi (facturile de avans sunt însoţite de instrumente de garantare – scrisoare de garanţie bancară, poliţa de asigurare). Pe factură trebuie scris numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări/furnizare bunuri/prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări fiecare factură originală va avea inscripționat **„Finanțat în cadrul POC, Axa prioritara ...., Prioritatea de investiții nr. ......, codul MySMIS.... și numărul contractului de finanțare...”**. **Se va menționa pe factură și sintagma “*Factura a fost inclusă în cererea de plată nr. ...........*”**. Denumirea produsului/serviciului/lucrării trebuie să fie corelată cu cea specificată în bugetul aprobat al proiectului;
   * Stat de salarii (întocmit pentru proiect)
   * Copie după documentul ce atestă deschiderea contului special la Trezoreria Statului;
   * Ordine de plată/Dispoziţii de plată externă/chitanța, aferente contribuţiei proprii inclusiv TVA;
   * Extrase de cont/registru de casă aferente contribuţiei proprii inclusiv TVA, semnate şi ştampilate de către unitatea emitentă, după caz;
   * Fișe de cont și note contabile aferente, fişa mijlocului fix, după caz;
   * Declaraţia pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalităţii şi regularitaţii înregistrărilor contabile aferente proiectului;
     + - * Pentru obligaţiile de plată aferente *contractelor de lucrări*: autorizaţia de construire, autorizaţia dirigintelui de şantier, garanţia de bună execuţie, procesul verbal de predare-primire a amplasamentului şi a bornelor de repere, Programul de urmărire şi control al calităţii lucrărilor, procesele verbale pe faze determinante, procesele verbale de recepţie la terminarea lucrărilor, situaţii de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de şantier şi beneficiar;
         * Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de furnizare: declaraţii vamale (pentru bunurile din import, alte ţări decât UE), CMR, garanţia de bună execuţie (dacă este prevăzută în contractul de furnizare), Procese verbale de predare – primire (cu excepţia facturilor de avans) şi Procese verbale de punere în funcţiune (se acceptă depunerea acestuia la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate), certificate de garanţie, declaraţie de conformitate; Procesele verbale vor fi semnate şi ştampilate de toate părţile implicate, după caz;
         * Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de servicii: procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor; rapoartele de activitate/de audit; În cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fişe de prezenţă la curs, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare cu evidenţierea codului CAEN corespunzător, proces verbal de recepţie;
         * Pentru obligaţiile de plată aferente *contractelor de muncă* încheiate în cadrul proiectelor: salarii şi asimilate acestora, contribuţii sociale aferente cheltuielilor salariale şi cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul): Decizia de numire (pentru funcţionarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/ acte adiţionale la CIM; Stat de salarii (întocmit pentru proiect); Rapoarte de activitate pentru membrii echipei de implementare si/sau de management a proiectului (cu detalierea activităţilor şi a numărului de ore lucrate); Fise de pontaj (timesheet); Fise de post (după caz); extrase Registru Evidenta a Salariaţilor (Revisal/REGES), Declaraţii privind respectarea legislaţiei muncii pentru numărul maxim de ore a fi efectuate în cadrul proiectelor, precum şi prevederile legislaţiei în vigoare privind plafoanele stabilite pentru norma întreaga, pentru toţi membrii implicaţi în cadrul proiectului anexele 1 și 2 aferente Metodologiei *de verificare privind dubla contabilizare a cheltuielilor salariale solicitate la rambursare în cadrul proiectelor implementate prin Programul Operațional Competitivitate emisă de MFE-DGPEC și înregistrată sub nr. 66957/30.08.2019*;
6. Documente care atestă respectarea regulilor de informare şi publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografii după echipamente etichetate, achiziţionate prin proiect, anunţuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către ofiţerul financiar;
7. Alte documente justificative pe care AMPOC/OIC le consideră necesare în procesul de verificare administrativă a Cererii de Plată.

***(c) ÎN CAZUL ÎN CARE SE APLICĂ MECANISMUL DE PLATĂ, cererea de rambursare aferentă cererii de plată va fi însoţită de următoarele documente:***

* + - 1. OPIS
      2. Formularul Cererii de rambursare aferentă cererii de plată;
      3. Cererea de plată în baza căreia AMPOC a virat fondurile către Beneficiar (fără documentele justificative/suport);
      4. Notificarea transmisă de AMPOC beneficiarului;
      5. Ordinele de plată/chitanța pentru plata integrală a facturilor din Notificare;
      6. Extrase de cont/registru de casă, semnate şi ştampilate de către unitatea emitentă, după caz;
      7. Balanţa analitică de verificare aferenta perioadei de raportare pentru cererea de plată şi cererea de rambursare aferentă cererii de plată în cauză, fișe de cont și note contabile aferente;
      8. Declaraţia pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalităţii şi regularitaţii înregistrărilor contabile aferente proiectului;
      9. Declaraţie pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să reiasă că toate documentele din dosarul cererii de rambursare aferent cererii de plată sunt conforme cu originalul;
      10. Alte documente justificative pe care AMPOC/OIC le consideră necesare în procesul de verificare administrativă a Cererii de rambursare aferentă cererii de plată;
      11. Raportul de progres aferent perioadei de referinţă a cererii de plată si a cererii de rambursare aferentă cererii de plată, precum şi lista de verificare a acestuia (se transmite de către beneficiar/OIC).

Pentru toate documentele incluse în dosarul cererii de rambursare/ cererii de plată/ cererii de rambursare aferentă cererii de plată, redactate în alte limbi, se va anexa o traducere în limba română realizată de un traducător autorizat.

Beneficiarul are obligaţia de a transmite electronic documentele aferente cererii de rambursare/ cererii de plată/ cererii de rambursarea aferentă cererii de plată.

1. În vederea verificării de către AMPOC/OIC a procedurilor de achiziţie derulate în vederea implementării proiectului, Beneficiarul va prezenta **documentele aferente achiziţiei** (se vor lua în considerare acele documente din lista de mai jos corespunzătoare legislaţiei urmărite în vederea atribuirii contractelor):
2. **Pentru procedurile desfăşurate conform Legii nr. 98/2016:**

* referat de necesitate;
* strategia de contractare;
* programul achiziţiilor publice pe proiect si anexa achiziţiilor directe;
* anunțuri/clarificări erată şi dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
* documentaţia de atribuire;
* decizia/dispoziţia/ordinul de numire a comisiei de evaluare şi, după caz, a experţilor cooptaţi;
* declaraţiile de confidenţialitate şi imparţialitate ale membrilor comisiei de evaluare;
* procesul-verbal al şedinţei de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
* declarația de identificare a participanţilor la procedură cu datele de identificare ale ofertanţilor;
* declaraţia pe proprie răspundere privind persoanele cu funcţie de decizie din cadrul autorităţii contractante;
* formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
* DUAE şi documentele de calificare dacă este cazul;
* solicitările de clarificări, precum şi clarificările transmise/primite de autoritatea contractantă;
* raportul intermediar privind selecţia candidaţilor, dacă este cazul;
* procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, dacă este cazul;
* raportul procedurii de atribuire, precum şi anexele la acesta;
* oferta câştigătoare completă împreună cu documentele de calificare, precum si ofertele necâştigătoare (documentele depuse şi evaluate până la momentul respingerii/eliminării)
* dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
* contractul de achiziţie publică/acordul-cadru, semnate, şi, după caz, actele adiţionale;
* contractele de asociere/subcontractare, dacă este cazul;
* anunţul de atribuire şi dovada transmiterii acestuia spre publicare;
* notificările prealabile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoţite de răspunsul beneficiarilor,dacă este cazul;
* contestaţiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoţite de deciziile motivate pronunţate de Consiliul Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor;
* hotărâri ale instanţelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
* dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;
* notificare ANAP, decizia de verificare ANAP, note intermediare ANAP, avize consultative ANAP, dacă este cazul;
* dovada constituirii garanţiei de bună execuţie, sau după caz, dovada deschiderii contului de garanţie de bună execuţie şi a virării sumei minime impuse prin contract;
* rapoarte de specialitate întocmite de experţi cooptaţi, dacă este cazul;
* orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate la rambursare: notificări, note, decizii, declaraţii, adrese;

În cazul în care atribuirea se realizează prin licitaţie restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv, parteneriat pentru inovare, concursul de soluţii, procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale şi al altor servicii specifice, procedura simplificată sau prin modalităţi speciale de atribuire a contractului de achiziţie, dosarul achiziţiei publice se completează după caz.

1. **Pentru procedurile competitive derulate în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284/2016:**
   * + Opis cu documentele dosarului;
     + Specificaţiile tehnice;
     + Nota privind determinarea valorii estimate;
     + Dovada anunţului/invitaţiilor/clarificărilor/comunicărilor rezultatului (după caz);
     + Nota justificativă de atribuire;
     + Nota justificativă privind decalarea datelor de semnare a contractelor (după caz) – pentru loturi;
     + Declaraţii pe propria răspundere din care rezultă că ofertantul câştigător/solicitantul/beneficiarul privat nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese;
     + Ofertele şi clarificările (după caz);
     + Contractul de achiziţie;
     + Actele adiţionale (după caz);
     + Alte documente relevante, inclusiv documentele care dovedesc realizarea achiziţiei (de exemplu: procese-verbale de recepţie servicii şi lucrări, livrabile, procese-verbale de predare primire etc.);
     + Contestaţiile (după caz)/ deciziile aferente.
2. **Pentru achiziţiile directe derulate în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284/2016:**
   * + Opis cu documentele dosarului;
     + Nota privind determinarea valorii estimate;
     + Documentele justificative ale achiziţiei (de exemplu: comandă, factură, bon fiscal, contract, documentele de transport sau altele, după caz)

* Documentele care dovedesc realizarea achiziţiei, respectiv furnizarea produselor/prestarea serviciilor/execuţia lucrărilor (de exemplu: ordine de plată, extrase de cont, procese-verbale de predare-primire, procese-verbale de recepţie, procese-verbale de punere în funcţiune/acceptanţă, rapoarte de activitate sau altele, după caz).

Pentru actele adiţionale/contractele subsecvente încheiate la contractele de achiziţie/acodurile cadru, indiferent dacă acestea au sau nu impact financiar, beneficiarii vor urma aceleaşi proceduri de întocmire a documentelor ca şi pentru contractul-acordul cadru iniţial. Dosarul de achiziţie va cuprinde documentele justificative în baza căruia a fost încheiat aceste documente.

**Alte obligații ale beneficiarului specifice Programului Operațional**

1. Beneficiarul proiectului va transmite spre informare către AMPOC/OIC, documentele/livrabile elaborate în cadrul proiectului, în cazul în care AMPOC/OIC solicită expres acest lucru.
2. În cazul proiectelor generatoare de venit, Beneficiarul este obligat să declare toate veniturile direct realizate în timpul implementării Proiectului, ca rezultat al acestei implementări şi nepreconizate la data aprobării acestuia.
3. Beneficiarul are obligaţia de a transmite către OIC, în termen de 10 zile lucrătoare de la data atribuirii unui contract de achiziţie, dosarul procedurii de achiziţie desfăşurată. Aceste documente vor fi și încărcate de beneficiar în sistemul informatic MySMIS. În termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării verificărilor şi de către AMPOC, aceasta notifică Beneficiarul cu privire la rezultatul verificării.
4. Beneficiarul are obligaţia de a respecta instrucțiunile AMPOC/OIC emise conform legii .
5. Conform prevederilor Art.26 alin (1) şi (3) din OUG nr.40/2015 cu modificările şi completările ulterioare, beneficiarul unui proiect finanţat din fonduri europene are obligaţia îndosarierii şi păstrării în bune condiţii a tuturor documentelor aferente proiectului. În cazul nerespectării acestor prevederi, beneficiarul este obligat să restituie suma rambursată, în cadrul proiectului, aferentă documentelor lipsă.
6. Conform prevederilor Art.26 alin (2) şi (4) din OUG nr.40/2015 cu modificările şi completările ulterioare, beneficiarul are obligaţia de a asigura accesul neîngrădit al autorităţilor naţionale cu atribuţii de verificare, control şi audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curţii Europene de Conturi, al reprezentanţilor serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifraudă - OLAF, precum şi al reprezentanţilor Departamentului pentru Lupta Antifraudă - DLAF, în limitele competenţelor ce le revin, în cazul în care aceştia efectuează verificări/controale/audit la faţa locului şi solicită în scris declaraţii, documente, informaţii. În cazul nerespectării acestor prevederi beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente.
7. Conform prevederilor Art.26 alin (5) din OUG nr.40/2015 cu modificările şi completările ulterioare, AMPOC/OIC poate evalua şi controla capacitatea administrativă a beneficiarilor privind îndeplinirea cerinţelor determinate de asigurare a realităţii, legalităţii şi regularităţii cheltuielilor decontate şi respectării instrucţiunilor, procedurilor, reglementărilor, regulamentelor Comisiei Europene, precum şi a altor prevederi legale în domeniul implementării proiectelor finanţate din fonduri europene.

**Dreptul de proprietate/utilizare a rezultatelor și echipamentelor**

1. Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor şi/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală şi/sau industrială, obţinute în executarea sau ca urmare a executării acestui Contract de Finanțare, cu excepţia cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente acestuia, vor fi proprietatea Beneficiarului.
2. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor şi/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală şi/sau industrială, obţinute în executarea sau ca urmare a executării acestui Contract, vor fi proprietatea liderului de Proiect sau a partenerului/ partenerilor acestuia, conform celor prevăzute în Acordului de parteneriat inclus în Anexa 5 – Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri.

**Modificarea Contractului de Finanțare**

1. Beneficiarul poate efectua cheltuieli în condițiile modificate prevăzute în notificare sau în propunerea de modificare prin act adițional, dar le poate solicita la rambursare numai după intrarea în vigoare a notificării/actului adițional.
2. În completare la alin.(7) al art. 10 – Modificări și completări din Condiții generale, beneficiarul transmite OIC notificări privind:
   1. modificarea informațiilor privind ”Resursele umane implicate” din cererea de finanțare, cu respectarea cerințelor din Ghidul solicitantului;
   2. modificarea achizițiilor publice din cererea de finanțare, cu condiţia ca aceste modificări să nu afecteze valoarea totală și valoarea totală eligibilă a proiectului, așa cum sunt prevăzute la art.3 alin.(1) din Condițiile generale, și/sau perioada de implementare şi să respecte prevederile legislației naționale și comunitare în vigoare;
   3. modificarea informațiilor privind “Localizarea proiectului” din cererea de finanțare;
   4. modificări asupra Anexei 2 - Cererea de finanţare, în scopul actualizării caracteristicilor tehnice pentru echipamentele şi dotările ce urmează a fi achiziţionate, având în vedere progresul tehnologic înregistrat de la momentul scrierii cererii de finanţare şi până în momentul lansării procedurii de achiziţie, cu condiţia ca aceste modificări să nu afecteze bugetul proiectului, indicatorii, valoarea achiziţiei, perioada de implementare şi să respecte prevederile contractuale legale în vigoare;
3. În cazul în care, pe perioada de implementare a proiectului, se înregistrează economii constând în diferențe între valoarea estimată a procedurilor de achiziție și valoarea atribuită, acestea se pot utiliza în scopul implementării proiectului, cu acordul prealabil al OIC, și fără a afecta obiectivul proiectului, prin act adițional cu respectarea Condițiilor generale și specifice.

**Dezangajare**

1. În conformitate cu prevederile art.12, alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020,cu modificările şi completările ulterioare, în scopul utilizării eficiente a fondurilor publice, AMPOC dezangajează fondurile rămase neutilizate în urma finalizării contractelor de achiziţie publică aferente Contractului de Finanţare, în condiţiile legii. AMPOC poate dezangaja fondurile rămase în urma atribuirii contractelor, dacă nu a primit sau nu a aprobat solicitări de reutilizare a sumelor.
2. În vederea aplicării prevederilor alin. (17), beneficiarul va transmite la AMPOC/OIC, în luna iulie a fiecărui an din perioada de la semnarea Contractului de Finanțare și până la finalul perioadei de implementare a proiectului, înurma analizei stadiului derulării procedurilor de achiziție și/sau implementării contractelor de achiziție publică la 30 iunie a anului respectiv, dacă înregistrează economii în urma atribuirii și/sau finalizării acestor contracte, o solicitare de modificare a Contractului de Finanțare în sensul diminuării valorii cu fondurile rămase neutilizate sau realocării acestor economii, dacă este cazul.
3. Beneficiarul are obligația de a notifica OIC/AMPOC, in termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea contractului/contractelor de achiziție, cu privire la suma cu care s-a/s-au finalizat implementarea respectivului contract/ respectivelor contracte în vederea dezangajării fondurilor în conformitate cu prevederile prezentului contract de finanțare.
4. În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la primirea notificării de la OIC/Beneficiar, AMPOC dezangajează, prin notificarea unilaterală, fondurile rămase neutilizate ca urmarea a finalizării implementării contractului/contractelor de achiziție din cadrul prezentului contract.

**Încetarea contractului de finanțare**

1. În cazul încetării Contractului de Finanțare, conform Art. 15, alin (2) și (3) din Conditii Generale, Beneficiarul are obligaţia restituirii finanţării acordate în termen de 10 zile lucrătoare de la încetarea Contractului. În cazul în care Beneficiarul nu va respecta acest termen i se vor percepe majorări de întârziere în valoare de 0,02% pe zi întârziere din suma datorată.
2. AM POC/OIC îşi rezervă dreptul de a decide rezilierea prezentului contract, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, fără îndeplinirea altor formalităţi şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti, cu excepţia unei simple notificări de informare a Beneficiarului, în următoarele cazuri:

a) nu respectă termenele şi condiţiile pentru acordarea tranşelor de prefinantare şi/sau recuperarea prefinanţării, conform prevederilor legale si contractuale;

b) nu depune cererile de rambursare, precum şi cererile de rambursare aferente cererilor de plată/prefinantare pentru cheltuielile efectuate, în termenele şi formatul prevăzut de prezentul contract de finanţare şi în conformitate cu documentele subsecvente emise de AMPOC în vederea implementării proiectului.

1. Constituie temei de reziliere a prezentului contract, orice cauză de neeligibilitate a proiectului şi/sau a beneficiarului şi/sau a oricăruia dintre parteneri, determinată de o acţiune sau omisiune a Beneficiarului, chiar dacă respectiva cauză de neeligibilitate a fost identificată ulterior încheierii prezentului contract, Beneficiarul fiind obligat să returneze integral sumele primite în baza prezentului Contract de finanțare.
2. În situaţia în care cauza de neeligibilitate a fost identificată ulterior încheierii perioadei de implementare a prezentului contract, AMPOC/OIC va proceda la rezoluţiunea contractului.
3. Prin excepţie de la prevederile art. 15 alin. (2) lit. d) din Contractul de finantare -Conditii Generale, se prevede ca în cazul proiectului se aplică legislaţia specifică şi regulile specifice aplicabile privind dubla finanţare a cheltuielilor, aplicabile proiectelor finanţate din POC.
4. AM POC isi rezerva dreptul de a decide rezilierea prezentului contract si pentru alte cazuri impuse de legislatia aplicabilă Contractului si care nu au fost cuprinse in situaţiile de mai sus.
5. Prin excepţie de la prevederile art. 15 alin. (1) din Contractul de finantare - Conditii Generale, se prevede ca Beneficiarul are dreptul de a decide si de a initia din proprie inițiativă rezilierea contractului, cu condiţia ca solicitarea acestuia să fie deplin justificată prin informarea în prealabil a AM POC/OIC.
6. AM POC poate suspenda aplicarea prevederilor contractului de finanţare şi, în mod subsecvent, poate suspenda plata/rambursarea sumelor solicitate de beneficiar, ca măsură de prevedere, anterior suspendării, în situaţia în care se îndeplinesc condiţiile de suspendare prevăzute în prezenta anexa.
7. În situația în care prezentul Contract de finanțare va fi reziliat din culpa Beneficiarului/Liderului de parteneriat/Partenerilor, acesta/aceștia, după caz, poate/pot fi exclus/excluși de la participarea la selecția publică de proiecte și de la acordarea finanțării nerambursabile pentru o perioadă de 2 (doi) ani.
8. Prin exceptie de la prevederile art. 15 , alin. (2) lit. (a) din Contractul de finantare – Conditii generale, AM POC/OIC îşi rezervă dreptul si poate decide rezilierea prezentului contract, fără îndeplinirea altor formalităţi şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti, cu excepţia unei simple notificări de informare a Beneficiarului, în cazul in care, din motive imputabile Beneficiarului, acesta nu a început implementarea proiectului în termen de 60 (șaizeci) zile de la data începerii implementării proiectului, aşa cum este prevăzută aceasta la art.2, alin (2) din Condiţii generale sau de la data ce decurge din aprobarea notificării prevazute la art. 10, alin. (7), din Condiţii generale.

**Implementarea în parteneriat a proiectelor (dacă este cazul)**

1. Toţi partenerii sunt ţinuţi să respecte întocmai şi în integralitate prevederile prezentului Contract de Finanțare, ca lider al parteneriatului, răspunde în faţa AMPOC/OIC de îndeplinirea prevederilor prezentului Contract și de cele ale Anexei 2 – Cererea de finanțare.
2. Liderul parteneriatului este responsabil cu transmiterea cererilor de rambursare/plată/rapoartelor de progres către OIC conform prevederilor prezentului Contract de Finanţare.
3. Pentru neregulile identificate în cadrul proiectelor implementate în parteneriat, AMPOC emite notificările și titlurile de creanță pe numele liderului de parteneriat sau după caz partenerului care a efectuat cheltuielile afectate de nereguli conform Anexei 5 Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri.
4. În cazul în care, unul dintre Parteneri se retrage sau nu-şi îndeplineşte obligaţiile conform Acordului de parteneriat încheiat cu Beneficiarul, acesta din urmă are obligaţia de a prelua activităţile Partenerului în cauză, indiferent de prevederile Acordului de parteneriat.
5. Beneficiarul poate înlocui Partenerii aprobaţi prin act adițional la Contractul de Finanțare, în cazuri temeinic justificate, cu aprobarea AMPOC/OIC și cu respectarea prevederilor legale, precum și a tuturor condițiilor stipulate în Acordul de parteneriat și prin Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte.

**Publicarea datelor**

1. Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate de către OIC: denumirea beneficiarului, denumirea proiectului, valoarea totală a finanţării nerambursabile acordate, datele de începere şi de finalizare ale proiectului, locul de implementare a acestuia, precum şi orice alte documente cu condiţia de a nu se aduce atingere prevederilor legale.

**Subcontractarea şi cesiunea**

1. Subcontractorii nu sunt parteneri sau asociaţi ai beneficiarului sau partenerilor în baza prezentului contract.
2. Partenerii nu pot subcontracta activitatea pentru care au fost alesi parteneri.

**Conflictul de interese şi regimul incompatibilităţilor**

(1) Reprezintă conflict de interese sau incompatibilitate orice situaţie definită ca atare în legislaţia naţională şi comunitară. Părţile contractante se obligă să întreprindă toate diligenţele necesare pentru a identifica si evita orice conflict de interese sau incompatibilitate definită de legislaţia comunitara si naţională în vigoare şi să se informeze reciproc, cu celeritate, în legătură cu orice situaţie de conflict de interese sau incompatibilitate, potenţiala, actuala sau consumată.

(2) Dispoziţiile menţionate la alin. (1) se aplică partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor şi angajaţilor Beneficiarului, precum şi angajaţilor AMPOC/OIC implicaţi în realizarea prevederilor prezentului contract de finanţare.

(3) AMPOC/OIC îşi rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de Beneficiar sunt potrivite şi de a solicita Beneficiarului să ia măsuri suplimentare, dacă este necesar, pentru evitarea conflictului de interese sau a unei incompatibilităţi. În aceste situaţii, AM POC/OIC poate impune sancţiuni administrative sau/si financiare proporţionale cu gravitatea abaterii şi tinand cont de imprejurarile si circumstantele in care s-a constatat abaterea.

(4) Dispoziţiile prevăzute la alin. (1) - (3) se completează cu regulile în materia conflictului de interese prevăzute în Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările şi completările ulterioare, şi în Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 875/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

**Nereguli si fraude**

(1) Termenii ”neregulă” şi „fraudă” au înţelesul dat si în Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013.

(2) Pentru neregulile identificate în cadrul proiectelor implementate în parteneriat, notificările şi titlurile de creanţă se emit pe numele liderului de parteneriat/ partenerului care a efectuat cheltuielile afectate de nereguli, conform acordului de parteneriat.

(3) AM POC/OIC poate suspenda aplicarea prevederilor contractului de finanţare şi, în mod subsecvent, poate suspenda plata/rambursarea sumelor solicitate de beneficiar, în condiţiile prevăzute de art. 8 alin. (2) din OUG 66/2011, respectiv doar în situaţia în care organul de urmărire penală, transmite cazul spre soluţionare instanţelor de judecată.

**Acordarea finanţării în condiţiile ajutorului de minimis/ ajutorului de stat**

* 1. În cadrul prezentului contract, finanțarea nerambursabilă se acordă sub formă de ajutor de minimis/stat, după caz.
  2. Data acordării ajutorului de minimis este data la care intră în vigoare contractul de finanțare, indiferent de momentul efectuării plăților/ rambursărilor efective în cadrul proiectului.
  3. În completarea obligațiilor Beneficiarului menționate la art. 7 alin. (5)-(8) din Condițiile Generale, în vederea asigurării monitorizării ajutoarelor de minimis/stat, Beneficiarul are obligaţia să păstreze evidenţa detaliată a finanțării nerambursabile acordate în cadrul prezentului contract pe o perioadă de minimum 10 ani fiscali de la data intrării în vigoare a prezentului contract sau până la închiderea oficială a programului, oricare intervine ultima. Această evidenţă trebuie să conţină toate informaţiile necesare pentru a demonstra respectarea condiţiilor impuse de legislaţia comunitară în domeniul ajutorului de stat şi de minimis, sub sancțiunea recuperării ajutorului de stat acordat în conformitate cu prevederile prezentului contract de finanțare.
  4. În cazul proiectelor finanțate prin scheme de ajutor de stat/minimis se vor calcula dobânzi de întârziere în condițiile prevederilor legale privind ajutoarele de stat/minimis.

**ANEXA 3**

**Măsurile de informare, comunicare și publicitate**

Măsurile de informare, comunicare şi publicitate privind operaţiunile finanţate din instrumente structurale sunt definite în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) Nr. 1303/2013 privind stabilirea unor dispoziții comune privind FEDR, FSE, FC, FEADR și FEPAM, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind FEDR, FSE, FC, FEADR și FEPAM și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1083/2006 al Consiliului cu modificările şi completările ulterioare şi a Regulamentului (UE) Nr. 821/2014 (art.3, art.4 și Anexa II) privind stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului, cu modificările şi completările ulterioare.

Acceptarea finanţării conduce la acceptarea de către Beneficiar a introducerii pe lista Operațiunilor în conformitate cu prevederile art. 115 alin.(2) din Regulamentul (UE) Nr. 1303/2013 cu modificările şi completările ulterioare.

**1. Reguli generale – cerinţe pentru toate proiectele**

1. Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităţilor de informare şi publicitate în legătură cu asistenţa financiară nerambursabilă obţinută prin Programul Operaţional Competitivitate 2014-2020, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanţare.
2. Neîndeplinirea acestor obligaţii poate avea drept consecinţă pierderea fondurilor alocate pentru informare şi publicitate şi aplicarea unor sancţiuni conform prevederilor legislației europene.
3. Beneficiarul este de acord ca odată cu acceptarea finanţării nerambursabile, următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: denumirea Beneficiarului, titlul și rezumatul proiectului, valoarea totală a finanţării, datele de începere şi de finalizare ale proiectului, locul de implementare al acestuia.
4. Beneficiarul este obligat să expună cel puțin un afiș cu informații despre proiect (dimensiunea minimă A3), inclusiv despre contribuția financiară din partea Uniunii, într-un loc ușor vizibil publicului, cum ar fi zona de intrare în sediul acestuia.
5. Beneficiarii sunt obligaţi să utilizeze pentru toate materialele de comunicare realizate în cadrul proiectelor finanţate prin Programul Operaţional Competitivitate: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, precum şi cea a Instrumentelor Structurale 2014-2020, însoţite de menţiunea „Proiect co-finanţat din Fondul European de Dezvoltare Regională/Fondul de Coeziune/Fondul Social European/Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime/Garanția pentru Tineret prin Programul Operational Competitivitate 2014-2020”. Prin materiale de comunicare se înţelege: fluturaşi, pliante, broşuri, afişe, bannere, comunicate de presă, website-uri, newsletters, spoturi radio-TV, inserţii în presa scrisă, standuri expoziţionale, autocolante, materiale promoţionale sau orice alte produse prin care este promovat proiectul şi rezultatele acestuia.
6. Beneficiarii vor utiliza indicaţiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 în România.
7. Publicaţiile tipărite care sunt realizate în cadrul Proiectului trebuie să menţioneze pe ultima copertă obligatoriu titlul programului/proiectului, editorul materialului, data publicării, elementele de vizibilitatea menţionate la alin. (5), precum şi textul *“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.*
8. Website-urile dezvoltate în cadrul proiectelor finanţate prin Programul Operaţional Competitivitate vor conţine obligatoriu pe pagina de deschidere: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, precum şi cea a Instrumentelor Structurale 2014-2020, textul *“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”* șiun link către site-ul web al Programului Operațional Competitivitate, [www.mfe.gov.ro](http://www.mfe.gov.ro) însoţit de textul: „Pentru informaţii detaliate despre celelalte programe cofinanţate de Uniunea Europeană, va invităm să vizitaţi [www.mfe.gov.ro](http://www.mfe.gov.ro)” (textul reprezentând un link la adresa web (URL): <http://www.mfe.gov.ro> )
9. Bannerele expuse în acţiunile proiectelor finanţate prin Programul Operaţional Competitivitate vor avea inscripţionate titlul programului/proiectului, sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României şi sigla Instrumentelor structurale 2014-2020, precum și menţiunea „Proiect co-finanţat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operaţional Competitivitate 2014-2020”.
10. Dimensiunile recomandate pentru bannere sunt:
11. 2,5m x 1 m pentru o sală cu o capacitate de maxim 100 de persoane;
12. 4 m x 1,5 m pentru o sală mai mare sau în exterior.
13. În cazul achiziţiilor de echipamente, acestora li se va aplica pe partea cea mai vizibilă pentru public un autocolant (dimensiune recomandată 90mm x 50mm) care să conţină următoarele elemente informative obligatorii: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumentelor Structurale 2014-2020. De asemenea, autocolantul trebuie să conțină numele proiectului, menţiunea „Proiect co-finanţat din Fondul European prin PO..... 2014-2020” şi o afirmaţie aleasă de Autoritatea de Management, care să sublinieze contribuţia intervenţiei realizate din instrumente structurale, după caz. Pentru produsele cu o suprafaţă foarte mică de expunere, în care informaţiile nu ar fi suficient de vizibile şi inteligibile, se utilizează cel puţin sigla Uniunii Europene, celelalte elemente fiind opţionale.
14. Beneficiarii sunt obligaţi să asigure o informare transparentă şi corectă a mass-media asupra Proiectului finanţat prin Programul Operaţional Competitivitate.
15. La începutul şi la finalizarea unui program/ proiect finanţat din Instrumente structurale, vor fi publicate anunţuri publicitare sau comunicate de presă (anunţuri de presă, pe pagina web sau alte mijloace). Beneficiarii finanţărilor vor face dovada apariţiei comunicatelor (ştirilor rezultate) sau anunţurilor în mass media relevante pentru program/ proiect la prima cerere de rambursare depusă pentru anunțul de început al proiectului și la cererea de rambursare finală pentru anunțul de finalizare al proiectului. Acestea vor conţine valoarea proiectului (evidenţiind suma finanţării primite din Programul Operaţional Competitivitate), titlul proiectului/ investiţiei, Beneficiarul, rezultatele prevăzute/ obţinute.
16. Informaţii şi elemente grafice obligatorii pentru un comunicat de presă (anunţ de presă):

* Sigla Uniunii Europene (în stânga sus);
* Sigla Guvernului României va fi plasată la mijloc, sus;
* Sigla Instrumentelor Structurale în România va fi plasată în colţul din dreapta sus.
* Menţiunea „Proiect co-finanţat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operaţional Competitivitate 2014-2020”.

Nota: În cazul în care există: sigla  proiectului/ beneficiarului va fi aşezată conform indicațiilor din Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumente Structurale 2014-2020 în România, secţiunea - Reguli generale de identitate vizuală https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2019/05/be2ee097dc64a79229d5aa432287a599.pdf.

**ANEXA 4**

**Monitorizarea şi raportarea**

1. Beneficiarul monitorizează permanent implementarea proiectului și a rezultatelor acestuia și furnizează periodic către OIC informații și date necesare analizării progresului proiectului și monitorizării programului operațional;
2. OIC analizează progresul implementării proiectului, obținerea rezultatelor, atingerea obiectivelor, iar în cazul proiectelor de infrastructură și al celor de investiții productive, durabilitatea acestora, prin:
   1. Verificare documentară: Rapoarte de progres și de sustenabilitate transmise de beneficiar;
   2. Verificarea datelor introduse în MySMIS/SMIS;
   3. Vizite de monitorizare: vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare a proiectului, cât şi post-implementare, pe perioada de durabilitate a proiectului~~[[10]](#footnote-10)~~3
3. Beneficiarul va transmite Rapoarte de Progres, la cel mult 3 luni calendaristice, precum şi alte informații și date ori de câte ori se vor solicita în scris de OIC. Aceste Rapoarte de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informaţii tehnice şi financiare referitoare la stadiul derulării proiectului şi probleme întâmpinate pe parcursul derulării.
4. Transmiterea rapoartelor de progres ale Beneficiarului se va face către OIC, în 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru de implementare a proiectului/perioade decise de OIC pe parcursul perioadei de implementare a proiectului.
5. Rapoartele de progres pot conține cel puțin următoarele tipuri de date și informații:
   1. modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
   2. date privind stadiul achizițiilor;
   3. date privind stadiul activităților;
   4. date privind nivelul atins al indicatorilor incluși în cererea de finanțare, cu defalcare pe gen și categorii de regiuni, acolo unde este potrivit;
   5. date privind atingerea rezultatelor și obiectivului/obiectivelor proiectului;
   6. date privind nivelul atins al indicatorilor suplimentari, considerați de AMPOC relevanți pentru monitorizarea și evaluarea programului operațional;
   7. date privind participanții FSE/YEI la intrarea și ieșirea din operațiune;
   8. date privind cheltuielile efectuate de beneficiari, inclusiv previziuni ale cheltuielilor;
   9. informații privind problemele întâmpinate în implementarea proiectului și acțiunile de remediere întreprinse sau necesare.
6. Beneficiarul va transmite anual Rapoarte de Durabilitate, după depunerea situațiilor financiare la ANAF, pe întreaga perioada de durabilitate a proiectului, începând cu primul an calendaristic ce urmează anului în care a fost finalizată implementarea.
7. Rapoartele de durabilitate vor conține cel puțin următoarele tipuri date și informații privind:
8. modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
9. modul și locul de utilizare a infrastructurilor, echipamentelor și bunurilor realizate sau achiziționate în cadrul proiectului;
10. modul în care investiția în infrastructură sau investiția productivă continuă să genereze rezultate.
11. Analizarea implementării proiectului

OIC verifică şi avizează Raportul de Progres transmis de către Beneficiar , în vederea:

* + 1. colectării, revizuirii şi verificării informaţiilor furnizate de Beneficiar;
    2. analizării gradului de realizare a indicatorilor;
    3. analizării evoluţiei implementării proiectului, raportat la graficul de activităţi stabilit prin contract, bugetul proiectului și calendarul estimativ al achizițiilor;
    4. identificării problemelor care apar pe parcursul implementării proiectului, precum și a cazurilor de succes și bunelor practici.

1. Vizita OIC de monitorizare pe parcursul implementării proiectului
2. are în vedere verificarea existenţei fizice a unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului şi permite verificarea corectitudinii, completitudinii şi acurateţei informaţiei furnizate de beneficiar în Rapoartele de Progres şi a gradului de realizare a indicatorilor stabiliţi prin Contractul de Finanţare;
3. facilitează contactul dintre reprezentanţii OIC şi beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului;
4. urmăreşte:
   * 1. să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform Contractului de Finanţare;
     2. să identifice, în timp util, posibilele probleme şi să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum şi îmbunătăţirea activităţii de implementare;
     3. să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici;
5. Analizarea durabilităţii proiectului

Se realizează de OIC pe baza Rapoartelor de Durabilitate întocmite de beneficiar și a vizitelor de monitorizare, pentru a se asigura de sustenabilitatea proiectelor, precum și de faptul că toate contribuţiile din fonduri se atribuie numai proiectelor care, în termen de 3/5 ani de la încheierea acestora, nu au fost afectate de nicio modificare din categoria celor enunțate mai jos, respectiv:

1. o schimbare substanțială care să le afecteze natura, obiectivele sau condiţiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestora;
2. o schimbare asupra proprietăţii unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
3. încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei eligibile.
4. Vizita de monitorizare a durabilităţii proiectului
5. se realizează la locul de implementare a proiectului/sediul beneficiarului;
6. are ca scop verificarea la fața locului a faptului ca beneficiarul a asigurat durabilitatea proiectului.
7. Beneficiarul are obligaţia de a participa la vizitele de monitorizare, de a furniza echipei de monitorizare a OIC toate informaţiile solicitate şi de a permite accesul neîngrădit al acesteia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obţinute pe parcursul implementării acestuia.

1. https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2019/08/b153da563961c2a18631ec663286e6c6.pdf [↑](#footnote-ref-1)
2. Toate regiunile de dezvoltare ale României cu excepția București-Ilfov care este regiune mai dezvoltată [↑](#footnote-ref-2)
3. Disponibile la: https://www.poc.research.gov.ro/ro/articol/4184/instructiuni-beneficiari-instructiuni-pentru-beneficiari [↑](#footnote-ref-3)
4. La un curs inforeuro aferent lunii mai 2022 de 1 Euro = 4.9479 lei [↑](#footnote-ref-4)
5. Conform Ordin MCI nr. 433/17.07.2019 [↑](#footnote-ref-5)
6. Enumerați toate entitățile juridice la care dețineți calitățile respective și menționați datele acestora de identificare (CUI/CIF, adresă sediu social) [↑](#footnote-ref-6)
7. Atenţie! Se va completa cu aceleaşi informaţii corespunzătoare din Cererea de Finanţare [↑](#footnote-ref-7)
8. 1 Prevederile art. 3, alin. (3) nu se aplică proiectelor finanţate din asistenţă tehnică [↑](#footnote-ref-8)
9. 2 Se va alege una dintre opţiuni [↑](#footnote-ref-9)
10. 3Vizitele de monitorizare pot fi efectuate și de către AM POC, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. [↑](#footnote-ref-10)