

Programul Operațional Competitivitate

Axa prioritară 1 *Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare (CDI) în sprijinul competitivității 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 investițiilor 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 și spin-off

2022

APEL 2

CUPRINS

CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte	3
1.1. Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific.....	3
1.2. Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte	3
1.3. Durata de implementare a proiectelor.	4
1.4. Acțiunile sprijinite și activități	4
1.5. Tipuri de solicitanți	5
1.6. Grup țintă.....	6
Se va menționa grupul țintă vizat de proiect.....	6
1.7. Indicatori	6
1.8. Alocarea financiară stabilită pentru apelul de proiecte	7
1.9. Valoarea maximă a proiectului, rata de cofinanțare (pe categorii de regiuni, dacă este cazul)	7
1.10 Ajutor de minimis.....	7
CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării	7
2.1. Eligibilitatea solicitanților	7
2.2. Eligibilitatea proiectului	18
2.3. Eligibilitatea cheltuielilor.....	18
CAPITOLUL 3. Depunerea propunerii de proiect	21
3.1 Completarea cererii de finanțare.....	21
3.2 Lista documentelor însoțitoare ale cererii de finanțare la depunere/înregistrare în MySMIS	24
CAPITOLUL 4. Procesul de evaluare și selecție	25
4.1 Descriere generală	25
4.2. Verificarea conformității administrative și eligibilității.....	26
4.3. Evaluarea tehnică și financiară (ETF) a propunerilor	29
4.4. Reguli specifice de selecție	34
CAPITOLUL 5. Depunerea și soluționarea contestațiilor.....	35
CAPITOLUL 6. Contractarea proiectelor - descrierea procesului.....	36
CAPITOLUL 7. Rambursarea cheltuielilor	37
7.1 Mecanismul cererilor de prefinanțare.....	37
7.2. Mecanismul cererilor de plată	37
7.3 Rambursarea cheltuielilor	37
7.4 Verificarea achizițiilor publice	38
CAPITOLUL 8. Monitorizarea și controlul	39
CAPITOLUL 9. Informare și publicitate	42
CAPITOLUL 10. Anexe	42
ANEXA 1 - CERERE DE FINANȚARE	42
ANEXA 2- MODELE DE DECLARAȚII	55
ANEXA 3 - LISTA DOMENIILOR SI SUBDOMENIILOR DE SPECIALIZARE INTELIGENTA SI SANATATE	63
ANEXA 4 - NOTA FUNDAMENTARE BUGET.....	66
ANEXA 5 - MODEL DE PLAN DE AFACERI.....	66
ANEXA 6.1 - GRILA CAE	76
ANEXA 6.2 - GRILA ETF.....	80
ANEXA 7	83
ANEXA 8	84

CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte

1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific

Axa prioritară 1 Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare (CDI) în sprijinul competitivității 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 investițiilor 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 îmbunătățite în scopul producției și comercializării.

1.2 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 și 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 finanțare se vor depune prin aplicația electronică MySMIS2014, împreună cu anexele solicitate prin Ghidul Solicitantului și se vor transmite către Autoritatea responsabilă, selectând, din nomenclatorul predefinit în aplicație, Organismul Intermediar pentru Cercetare. Modalitatea de utilizare a aplicației MySMIS2014 sunt publicate pe site-urile <https://2014.mysmis.ro> și www.mfe.gov.ro.

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

Solicitanții sunt rugați să consulte și conținutul instrucțiunilor 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 personal¹ (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.

1.3 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.

1.4 Acțiunile sprijinite și activități

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

Activități eligibile/sprijinite

- 1) activități de cercetare-dezvoltare (cercetare industrială și/sau dezvoltare experimentală)***
- 2) achiziția de servicii pentru cercetare-dezvoltare (cercetare industrială și/sau dezvoltare experimentală)***

***Nota**

- în cadrul **activităților (serviciului) de cercetare industrială** se pot efectua de exemplu următoarele activități: elaborarea, realizarea, experimentarea modelului sau soluției noi pentru produs/ metodă/ sistem/ tehnologie/ serviciu etc ;
- în cadrul activităților de **dezvoltare experimentală sau a serviciului de dezvoltare experimentală** se pot efectua, de exemplu, următoarele activități: proiectarea, realizarea, testarea/ experimentarea, certificarea prototipului, instalației pilot, serviciului etc. (bazate pe modelul sau soluția obținută în activitatea de cercetare industrială);

- 3) achiziția de servicii de consultanță pentru inovare referitoare la: asistență tehnologică; transfer tehnologic; achiziția, protecția și comercializarea drepturilor de proprietate intelectuală; utilizarea standardelor**;**

****Nota :**

- Serviciile de consultanță pentru inovare pot fi utilizate pe parcursul derulării proiectului, în diferite etape ale activităților de cercetare-dezvoltare și/sau pentru introducerea în producție a rezultatelor cercetării.
- Toate serviciile de consultanță sunt achiziționate în vederea obținerii de informații, proceduri, metode, instrumente, instrucțiuni privind modul de organizare, funcționare/ derulare și conducere a activităților firmei pentru realizarea obiectivelor proiectului.

- 4) achiziția de servicii suport pentru inovare referitoare la: încercări și testări în laboratoare de specialitate; marcarea calității, testare și certificare; studii de piață;**

- 5) activități pentru introducerea în producție și realizare produs/ proces/ tehnologie/ serviciu, din care pot face parte de exemplu următoarele activități**

¹ <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2019/08/b153da563961c2a18631ec663286e6c6.pdf>

- achiziția de active fixe necorporale (aplicații informatice, licențe) necesare pentru introducerea rezultatelor cercetării în ciclul productiv
- achiziția de utilaje și echipamente necesare pentru introducerea rezultatelor cercetării în ciclul productiv, dimensionate la volumul real de producție;
- elaborarea documentației de introducere în fabricație/ de punere în funcțiune/ de operare/ de aplicare;
- pregătirea de fabricație/ de punere în funcțiune/ de operare (experimentări, testări, încercări, analize);
- revizuirea documentației tehnice de introducere în fabricație/ punere în funcțiune/ operare/ aplicare;
- **realizarea produsului/ procesului/ tehnologiei/ serviciului și punerea în fabricație/ funcțiune/ operare/ aplicare pentru produs/ proces/ tehnologie/ serviciu** (executarea seriei „zero” a produsului ori a instalației-pilot/ realizarea procesului/tehnologiei/ serviciului nou semnificativ îmbunătățite pentru clienți, ca urmare a aplicării modelului/ procedeeului/ procesului/ metodei inovative) *; **Activitate obligatorie. Criteriu eliminatoriu.**

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

7) activități de informare și publicitate privind proiectul.

8) activități pentru înființarea și înregistrarea SPIN-OFF-urilor

NOTĂ:

- Activitatea “ **realizarea produsului/ procesului/ tehnologiei/ serviciului și punerea în fabricație/ funcțiune/ operare/ aplicare pentru produs/ proces/ tehnologie/ serviciu** (executarea seriei „zero” a produsului ori a instalației-pilot/ realizarea procesului/tehnologiei/serviciului nou semnificativ îmbunătățite pentru clienți, ca urmare a aplicării modelului/ procedeeului/ procesului/ metodei) **este obligatorie. Criteriu eliminatoriu.**
- Activitățile de cercetare-dezvoltare pot fi externalizate prin achiziția de servicii de cercetare-dezvoltare.
- Activitățile de realizare a produsului/ procesului/ tehnologiei/ serviciului și punerea în fabricație/ funcțiune/ operare/ aplicare pentru produs/ proces/ tehnologie/ serviciu (executarea seriei „zero” a produsului ori a instalației-pilot/ realizarea procesului/tehnologiei/ serviciului nou semnificativ îmbunătățite pentru clienți, ca urmare a aplicării modelului/ procedeeului/ 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 activitățile enumerate mai sus.
- Un proiect nu poate include ca activități eligibile numai activități de cercetare-dezvoltare sau achiziția de servicii pentru cercetare-dezvoltare.
- Activitățile și cheltuielile pentru managementul de proiect nu sunt eligibile, dar sunt obligatorii în cadrul proiectului.
- Activitățile și cheltuielile pentru auditul final al proiectului nu sunt eligibile, dar sunt obligatorii în cadrul proiectului.

1.5 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 dezvoltate² care urmează să se înființeze pe baza unui rezultat obținut în organizații de cercetare de drept public (instituție de CD sau de învățământ superior).

² Toate regiunile de dezvoltare ale României cu excepția București-Ilfov care este regiune mai dezvoltată

1.6 Grup țintă

Se va menționa grupul țintă vizat de proiect.

1.7 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 beneficiază de sprijin (echivalent normă întreagă);
Modul de calcul al indicatorului CO24 se regăsește în Instrucțiunea AM POC nr. 18/17.04.2019³, 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 unui 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

³ Disponibile la: <https://www.poc.research.gov.ro/ro/articol/4184/instructiuni-beneficiari-instructiuni-pentru-beneficiari>

1.8 Alocarea financiară stabilită pentru apelul de proiecte

Alocarea financiară stabilită pentru apelul de proiecte este de 39.583.200 lei (8.000.000 Euro⁴). Aceasta este dedicată exclusiv beneficiarilor eligibili care au locația de implementare a proiectului în regiunile mai puțin dezvoltate.²

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

Asistența financiară nerambursabilă pe proiect: nu poate depăși 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 naționale sau europene.

Pentru beneficiarii care își desfășoară activitatea în sectorul transportului rutier, valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile nu poate depăși 100.000 Euro⁴, (aprox. 494.790 lei), pe o perioadă de trei ani fiscali consecutivi, indiferent dacă ajutorul a fost acordat din surse naționale 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 contribuția proprie a beneficiarului din fonduri private.

1.10 Ajutor de minimis

Schema de ajutor de minimis „Ajutor de minimis pentru sprijinirea start-up-urilor și 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 înființeze pe baza unui rezultat obținut în organizații de cercetare de drept public (instituție de CD sau de învățământ superior). Directorul proiectului este angajatul unei organizații de drept public de cercetare, care a participat la obținerea rezultatelor pe care se bazează noul proiect propus de spin-off. Prin această acțiune se vor finanța proiectele de tip „spin-off” care asigură unui cercetător sau unui grup de cercetători posibilitatea să se desprindă din instituția publică, unde a dezvoltat un proiect de cercetare și a obținut un rezultat, în scopul continuării în cadrul firmei proprii a soluției cercetate până la finalizarea ei, în vederea producerii și comercializării rezultatelor pe piață. Cercetătorul nu este obligat să părăsească instituția publică.

În cazul spin-off-urilor, acestea nu trebuie să fie înregistrate ca întreprindere la Registrul Comerțului în momentul depunerii cererii de finanțare. După evaluarea și selectarea în vederea finanțării a propunerilor de proiecte, se solicită potențialilor beneficiari să-și înregistreze întreprinderea la Registrul Comerțului, ca întreprindere nouă, care nu preia datoriile altei societăți comerciale.

Solicitantul este eligibil dacă îndeplinește și justifică următoarele condiții:

A. Condiții de eligibilitate pentru start-up

⁴ La un curs inforeuro aferent lunii mai 2022 de 1 Euro = 4.9479 lei

1. 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 funcționează 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 Comerțului

2. 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.

- 3. Întreprinderea solicitantă nu se află în stare de faliment sau lichidare, afacerile sale nu sunt administrate de către un judecător sindic sau activitățile sale comerciale nu sunt suspendate ori nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau nu este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;**
- 4. Întreprinderea solicitantă nu are obligații de plată scadente către instituțiile publice, și-a îndeplinit la timp obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și a altor contribuții către bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;**
- 5. Reprezentantul legal al întreprinderii solicitante nu a furnizat informații false și asigură informațiile solicitate mai sus;**
- 6. 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 și anume:***
- a. 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;
 - b. 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;
- c. 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;
 - d. 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;
 - e. în cazul unei întreprinderi care nu este un IMM, atunci când, în ultimii doi ani:
 - a) raportul datorii/capitaluri proprii al întreprinderii este mai mare de 7,5; și
 - b) capacitatea de acoperire a dobânzilor calculată pe baza EBITDA se situează sub valoarea 1,0.

ATENȚIE!	<p>Îndeplinirea condiției că întreprinderea nu se află în dificultate va fi verificată <u>în etapa de contractare a proiectului</u>, doar dacă aplicantul va avea la acel moment, <u>o vechime mai mare de 3 ani</u>.</p> <p>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”.</p>
-----------------	--

7. Reprezentantul legal al întreprinderii solicitante nu a fost condamnat în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.
8. Solicitantul va utiliza finanțarea nerambursabilă strict pentru activitățile și cheltuielile eligibile precizate în proiect.

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

9. Solicitantul deține 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 în proiect pentru cazul unei cercetări finanțate 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 **instituție de cercetare** (o entitate care, indiferent de modul de organizare, are în obiectul de activitate cercetarea-dezvoltarea) **finanțată de către firma solicitantă (start-up)**.
 - Program pentru calculator, așa cum este definit în cap.IX din Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, deținut de firma aplicantă, care îndeplinește 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 și condițiile de eligibilitate sunt:

a) 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 finanțare;*
- *rezumat (semnat de solicitant) al conținutului (1-2 pagini) la care se referă brevetul, în care să se evidențieze rezultatele obținute 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 obținut în străinătate trebuie să fie validat în România de către OSIM, dacă este obținut într-o țară non-UE; în acest caz, suplimentar față de documentele de mai sus, se va depune documentul de validare și 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 finanțare*
- *contract de cesiune sau licență între titularul brevetului și firmă prin care se cedează firmei drepturile de utilizare a brevetului, dacă titularul brevetului nu este firma start-up aplicantă; în contract se poate prevedea clauza suspensivă prin care se precizează că, doar dacă proiectul este selectat pentru finanțare, 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 conținutului (1-2 pagini) la care se referă brevetul, în care să se evidențieze rezultatele obținute 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 obținut în străinătate trebuie să fie validat în România de către OSIM, dacă este obținut într-o țară non-UE; în acest caz, suplimentar față de documentele de mai sus, se va depune documentul de validare și traducerea brevetului de către un traducător autorizat.*

b) 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 finanțare;** 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 conținutului (1-2 pagini) la care se referă cererea de brevet, în care să se evidențieze rezultatele obținute 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 finanțare.** 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 licență între titularul cererii de brevet și firmă prin care se cedează firmei drepturile de utilizare a cererii de brevet, și brevetului după obținerea lui, dacă titularul cererii de brevet, nu este firma start-up aplicantă; în contract se poate prevedea clauza suspensivă prin care se precizează că, doar, dacă **proiectul cu titlul ... și cod MySMIS...** este selectat pentru finanțare, 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 conținutului (1-2 pagini) la care se referă cererea de brevet, în care să se evidențieze rezultatele obținute ce vor fi utilizate în noul proiect. Se va descrie și modul în care se vor folosi aceste rezultate în proiect;

c) 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 contractării proiectului) – maxim 8 ani la data depunerii cererii de finanțare de la data obținerii titlului de doctor:

- diploma de doctor în științe (copie) – titlul de doctor a fost obținut în maxim 8 ani împliniți la data depunerii cererii de finanțare;
- rezumatul tezei de doctorat, care să evidențieze rezultatele obținute 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** și firmă prin care se cedează firmei drepturile de utilizare a rezultatelor obținute prin lucrarea de doctorat; se poate prevedea clauza suspensivă prin care se precizează că, doar dacă **proiectul cu titlul ... și cod MySMIS.....** este selectat pentru finanțare, se cedează firmei drepturile de utilizare a rezultatelor obținute prin lucrarea de doctorat; beneficiarii vor insera o clauză suspensivă care va avea 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.”
- 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 obținută în străinătate a directorului de proiect (care să fie angajat al start-up-ului la momentul contractării proiectului) – maxim 8 ani la data depunerii cererii de finanțare de la data obținerii titlului de doctor:

- diploma de doctor în științe (copie conform cu originalul și traducerea în limba română de către un traducător autorizat) – titlul de doctor a fost obținut de maximum 8 ani împliniți la data depunerii cererii de finanțare;
- document de recunoaștere de către o universitate publică din România a titlului de doctor
- rezumatul tezei de doctorat, care să evidențieze rezultatele obținute în teză și modul în care acestea vor fi utilizate în noul proiect; rezumatul va fi semnat de directorul școlii doctorale a universității din România care a recunoscut titlul de doctor
- contract între titularul **tezei de doctorat** și firmă prin care se cedează firmei drepturile de utilizare a rezultatelor obținute prin lucrarea de doctorat; se poate prevedea clauza suspensivă prin care se precizează că, doar dacă **proiectul cu titlul ... și cod MySMIS.....** este selectat pentru finanțare, se cedează firmei drepturile de utilizare a rezultatelor obținute prin lucrarea de doctorat; beneficiarii vor insera o clauză suspensivă care va avea 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."
- Declarație pe proprie răspundere a titularului că teza de doctorat nu face obiectul unei suspiciuni de plagiat, la data depunerii cererii de finanțare.

d) Pentru cazul unei cercetări finanțate printr-un program public:

- contractul de cercetare/finanțare încheiat între o Autoritate contractantă/ finanțatoare publică și una sau mai multe instituții, printre care este și 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 științific (avizate de finanțator), care să evidențieze rezultatele obținute și modul în care acestea vor fi utilizate în noul proiect;
- acord/contract între părțile executante ale contractului de cercetare/finanțare pentru cedarea, în favoarea firmei solicitante (start-up-ul), a dreptului de utilizare a rezultatelor obținute, așa cum sunt înscrise în contractul de finanțare.

e) Pentru cazul unei cercetări efectuate de o instituție de cercetare (o entitate care, indiferent de modul de organizare, are în obiectul de activitate cercetarea-dezvoltarea) finanțată 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 științific, care să evidențieze rezultatele obținute și modul în care acestea vor fi utilizate în noul proiect
- procesul verbal de recepție sau de avizare a raportului științific sau de activitate, care să certifice obținerea rezultatelor urmărite prin contract
- dovada efectuării plății prevăzută în contract (ordin de plată)
- certificatul constatator de la Registrul Comerțului sau alt document legal din care să rezulte că instituția de cercetare are în obiectul de activitate cercetarea-dezvoltarea;

f) Pentru cazul program pentru calculator așa cum este definit în cap. IX din Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată

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

10. Întreprinderea solicitantă trebuie să dispună de un spațiu în care să-și desfășoare activitatea pentru implementarea proiectului, doar în regiunile mai puțin dezvoltate (locația proiectului)

Se justifică prin:

- contract de vânzare-cumpărare/titlu de proprietate;
- a) contract de închiriere concesiune sau comodat cu o valabilitate de **de minim 5 ani**, de la data depunerii cererii de finanțare; se poate prevedea clauza suspensivă prin care se precizează că, doar dacă **proiectul cu titlul ... și cod MySMIS...** este selectat pentru finanțare, contractul este aplicabil și că nu există clauze în contract care să afecteze bunurile achiziționate din valoarea grantului.
- a) beneficiarii vor insera o clauză suspensivă care va avea următoarea formă: "Contractul este valid din momentul semnării și intră în vigoare la data la care proiectul **cu titlul ... și cod MySMIS...** este selectat pentru finanțare."
- b) cu privire la bunurile achiziționate beneficiarii vor insera în contracte clauze conform cărora „proprietarii nu vor avea niciun drept cu privire la bunurile achiziționate din finanțare, renunțând astfel la orice drept de retenție, gaj, preemțiune și se vor abține de la orice acțiune sau inacțiune care ar putea face improprie utilizarea bunurilor pentru activitățile din proiect sau prin care să împiedice bună desfășurare a activităților proiectului”.

11. Întreprinderea solicitantă nu a mai beneficiat de ajutoare de stat sau ajutoare de minimis acordate pentru aceleași cheltuieli eligibile din cererea de finanțare.

- a) Se justifică prin Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al întreprinderii solicitante că îndeplinește acest criteriu (**conform Anexei 2.2 a Ghidului Solicitantului**).
- b) Se va verifica în conformitate cu prevederile Instrucțiunii AM POC nr. 22/22.07.2019³ – verificarea ajutorului de stat și de minimis în sistemul informatic RegAS.

12. 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:

- a) Se justifică prin declarația pe proprie răspundere privind ajutoarele de minimis de care a beneficiat întreprinderea pe parcursul precedentilor doi ani fiscali, precum și în anul fiscal în curs (**conform Anexei 2.9 a Ghidului Solicitantului**).
- b) Se va verifica în conformitate cu prevederile Instrucțiunii nr. 43311/21.07.2017 – verificarea încadrării în plafonul stabilit pentru ajutoarele de minimis

13. Directorul de proiect este angajatul start-up-ului (la momentul contractării).

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

Sau

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

B. Condiții de eligibilitate pentru spin-off

Spin-off-uri: întreprinderi care urmează să se înființeze pe baza unui rezultat obținut în organizații de cercetare de drept public (instituție de CD sau de învățământ superior). Directorul proiectului este angajatul unei organizații de drept public de cercetare, care a participat la obținerea rezultatelor pe care se bazează noul proiect propus de spin-off. Prin această acțiune se vor finanța proiectele de tip „spin-off” care asigură unui cercetător sau unui grup de cercetători posibilitatea să se desprindă din instituția publică, unde a dezvoltat un proiect de cercetare și a obținut un rezultat, în scopul continuării în cadrul firmei proprii a soluției cercetate până la finalizarea ei, în vederea producerii și comercializării rezultatelor pe piață;

- 1) Solicitantul, directorul de proiect, inițiatorul spin-off-ului, deține un rezultat care poate să fie:

- a) un brevet
- b) cerere de brevet
- c) teza de doctorat (a directorului de proiect –inițiatorul spin-off-ului)
- d) Drepturile de utilizare ale rezultatelor cercetării în proiect pentru cazul unei cercetări, efectuate în instituția publică de unde provine inițiatorul spin-off-ului și finanțate printr-un **program public (inițiatorul spin-off-ului a fost director de proiect)**

Pentru justificarea îndeplinirii criteriului 1, documentele justificative și condițiile de eligibilitate sunt:

a) 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 finanțare în cadrul prezentei competiții;
- b) *declarație prin care titularul brevetului se angajează ca, dacă proiectul este selectat pentru finanțare, să încheie un contract de cesiune sau licență cu firma spin-off, prin care să cedeze firmei drepturile de utilizare a brevetului; contractul de cesiune sau licență se va depune la semnarea contractului, dacă proiectul este selectat pentru finanțare; Se poate depune și un contract de licență sau cesiune cu clauza suspensivă. Beneficiarii vor insera o clauză suspensivă care va avea următoarea formă: ”Contractul de cesiune sau licență este valid din momentul semnării contractului și intră în vigoare la data la care se încheie contractul de finanțare. Contractul se va încheia cu firma spin-off înființată.”;*
- c) *rezumat (semnat de solicitant) al conținutului (1-2 pagini) la care se referă brevetul, în care să se evidențieze rezultatele obținute ce vor fi utilizate în noul proiect. Se va descrie și modul în care se vor folosi aceste rezultate în proiect;*
- d) *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);*
- e) *brevetul obținut în străinătate trebuie să fie validat în Romania de către OSIM, inclusiv dacă este obținut într-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 și titularul este organizația de cercetare de drept public (instituție de CD sau de învățământ superior) în care este angajat directorul de proiect*

Documente justificative :

- copie brevet; brevetul are maxim 8 ani vechime, față de data depunerii cererii de finanțare în cadrul prezentei competiții; titularul brevetului este organizația de cercetare de drept public (instituție de CD sau de învățământ superior) în care este angajat directorul de proiect;
- rezumat (semnat de solicitant) al conținutului (1-2 pagini) la care se referă brevetul, în care să se evidențieze rezultatele obținute 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 obținut în străinătate trebuie să fie validat în Romania de către OSIM dacă este obținut într-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 licență între titularul brevetului (instituția de cercetare de drept public în care este angajat directorul de proiect) și directorul de proiect prin care se cedează directorului de proiect drepturile de utilizare a brevetului; în contract se poate prevedea clauza suspensivă prin care se precizează că, doar dacă proiectul este selectat pentru finanțare, 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

- *declarație prin care titularul brevetului se angajează ca, dacă proiectul este selectat pentru finanțare, să încheie un contract de cesiune sau licență cu firma spin-off, prin care să cedeze firmei drepturile de utilizare a brevetului; contractul de cesiune sau licență se va depune la semnarea contractului, dacă proiectul este selectat pentru finanțare; Se poate depune și un contract de licență sau cesiune cu clauza suspensivă. Beneficiarii vor insera o clauză suspensivă care va avea următoarea formă: ”Contractul de cesiune sau licență este valid din momentul semnării contractului și intră în vigoare la data la care se încheie contractul de finanțare. Contractul se va încheia cu firma spin-off înființată.*

b) 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 finanțare 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;*
- *declarație prin care titularul cererii de brevet se angajează ca, dacă proiectul este selectat pentru finanțare, să încheie un contract de cesiune sau licență cu firma spin-off, prin care să cedeze firmei drepturile de utilizare a cererii de brevet și brevetului după obținerea lui ; contractul de cesiune sau licență se va depune la semnarea contractului, dacă proiectul este selectat pentru finanțare; Se poate depune și un contract de licență sau cesiune cu clauza suspensivă. Beneficiarii vor insera o clauză suspensivă care va avea următoarea formă: ”Contractul de cesiune sau licență este valid din momentul semnării contractului și intră în vigoare la data la care se încheie contractul de finanțare. Contractul se va încheia cu firma spin-off înființată.”;*
- *rezumat (semnat de solicitant) al conținutului (1-2 pagini) la care se referă cererea de brevet, în care să se evidențieze rezultatele obținute 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 este organizația de cercetare de drept public (instituție de CD sau de învățământ superior) în care este angajat directorul de proiect:

Documente justificative:

- *copia cererii de brevet care face obiectul contractului; titularul cererii de brevet este organizația de cercetare de drept public (instituție de CD sau de învățământ 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 finanțare 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 conținutului (1-2 pagini) la care se referă cererea de brevet, în care să se evidențieze rezultatele obținute 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 licență între titularul cererii de brevet, organizația de cercetare de drept public (instituție de CD sau de învățământ superior) și directorul de proiect prin care se cedează directorului de proiect drepturile de utilizare a cererii de brevet, și brevetului după obținerea lui; în contract se poate prevedea clauza suspensivă prin care se precizează că, doar, dacă **proiectul cu titlul ... și cod MySMIS...** este selectat pentru finanțare, se cedează drepturile de utilizare a cererii de brevet și 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
- declarație prin care directorul de proiect se angajează că, dacă proiectul este selectat pentru finanțare, să încheie un contract de cesiune sau licență cu firma spin-off, prin care să cedeze firmei drepturile de utilizare a rezultatelor de cercetare firmei spin-off înființate; contractul de cesiune sau licență se va depune la semnarea contractului, dacă proiectul este selectat pentru finanțare; Se poate depune și un contract de licență sau cesiune cu clauza suspensivă. Beneficiarii vor insera o clauză suspensivă care va avea următoarea formă: „Contractul de cesiune sau licență este valid din momentul semnării contractului și intră în vigoare la data la care se încheie contractul de finanțare. Contractul se va încheia cu firma spin-off înființată.

c) 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 înființat și inițiator al spin-off-ului la data contractării); maxim 8 ani la data depunerii cererii de finanțare de la data obținerii titlului de doctor

Documente justificative :

- diploma de doctor în științe (copie conform cu originalul) – titlul de doctor a fost obținut în maxim 8 ani vechime împliniți la data depunerii cererii de finanțare în cadrul prezentei competiții;
- 1. rezumatul tezei de doctorat, care să evidențieze rezultatele obținute în teză și modul în care acestea vor fi utilizate în noul proiect; rezumatul va fi semnat de conducătorul tezei de doctorat;
- 2. declarație din partea directorului de proiect prin care se angajează ca, în cazul selectării pentru finanțare a proiectului, să încheie un contract cu spin-off-ul pentru cedarea, în favoarea firmei, a dreptului de utilizare a rezultatelor obținute prin lucrarea de doctorat (document depus la încheierea contractului); se poate depune și un contract de licență 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 licență este valid din momentul semnării și intră în vigoare la data la care **proiectul cu titlul ... și cod MySMIS...** este selectat pentru finanțare. Contractul se va încheia cu firma spin-off înființată.”.
- 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 cercetări efectuate pentru teza de doctorat obținută în străinătate a directorului de proiect (angajat al spin –off-ului înființat și inițiator al spin-off-ului la data contractării proiectului) – maximum 8 ani de la data obținerii titlului de doctor, calculați la data depunerii cererii de finanțare în cadrul prezentei competiții:

Documente justificative :

- *diploma de doctor în științe (copie conform cu originalul și traducerea în limba română de către un traducător autorizat) – titlul de doctor a fost obținut în maximum 8 ani vechime împliniți la data depunerii cererii de finanțare;*
- *document de recunoaștere de către o universitate din România a titlului de doctor*
- *rezumatul tezei de doctorat, care să evidențieze rezultatele obținute în teză și modul în care acestea vor fi utilizate în noul proiect; rezumatul va fi semnat de directorul școlii doctorale a universității din România care a recunoscut titlul de doctor*
- *declarație din partea directorului de proiect prin care se angajează ca, în cazul selectării pentru finanțare a proiectului, să încheie un contract cu spin-off-ul pentru cedarea, în favoarea firmei, a dreptului de utilizare a rezultatelor obținute prin lucrarea de doctorat (document depus la încheierea contractului); se poate depune și un contract de licență 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 licență este valid din momentul semnării și intră în vigoare la data la care proiectul cu titlul ... și cod MySMIS...este selectat pentru finanțare. Contractul se va încheia cu firma spin-off înființată."*
- *Declarație pe proprie răspundere a titularului că teza de doctorat nu face obiectul unei suspiciuni de plagiat, la data depunerii cererii de finanțare.*

d) Pentru cazul unei cercetări finanțate printr-un program public:

Documente justificative :

- *copie după contractul de cercetare/finanțare încheiat între o Autoritate contractantă/ finanțatoare publică și instituția în care este angajat inițiatorul spin-offului și 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 științific (avizate), care să evidențieze rezultatele obținute și care vor fi utilizate în noul proiect;*
- *acord/contract între părțile executante ale contractului de cercetare/finanțare pentru cedarea dreptului de utilizare a rezultatelor obținute, așa cum sunt înscrise în contractul de finanțare, în favoarea inițiatorului spin-off-ului și, dacă proiectul este finanțat, spin-offului înființat.*

2) Spin-off-ul trebuie să dispună de un spațiu în care să-și desfășoare activitatea (locația proiectului).

Documente justificative:

- *acordul scris de utilizare a unui spațiu corespunzător în cadrul instituției publice de cercetare sau a instituției de învățământ superior în care și-a desfășurat activitatea reprezentantul spin-off-ului (directorul proiectului) sau în cadrul unui incubator, a unui parc științific sau tehnologic sau în cadrul altei categorii de infrastructură de inovare și transfer tehnologic; Acordul se va încheia pe o perioadă de minimum 5 ani, de la data depunerii cererii de finanțare;*
- *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 prevedea clauză suspensivă prin care se precizează că, doar dacă proiectul este selectat pentru finanțare, contractul este aplicabil și se va încheia cu spin-off-ul înființat, respectiv:
"Contractul este valid din momentul semnării și intră în vigoare la data la care proiectul cu titlul ... și cod MySMIS... este selectat pentru finanțare. Contractul se va încheia cu firma spin-off înființată."*
În contract, se va specifica că nu există clauze care să afecteze bunurile achiziționate din valoarea grantului, respectiv: „proprietarii imobilelor nu vor avea niciun drept cu privire la bunurile achiziționate din finanțare, renunțând astfel la orice drept de retenție, gaj, preemțiune și se vor abține de la orice acțiune sau inacțiune care ar putea face improprie utilizarea bunurilor pentru activitățile din proiect sau prin care să împiedice bună desfășurare a activităților proiectului".

- contract de vânzare-cumpărare/ act de proprietate a unui spațiu corespunzător pentru desfășurarea proiectului propus (încheiat pe numele directorului de proiect) și declarație din partea directorului de proiect ca va încheia, după înființarea spin-off-ului, pentru locația proiectului, un contract de închiriere cu firma spin-off înființată.
- 3) Reprezentantul spin-off-ului (directorul de proiect) este angajatul unei organizații de drept public de cercetare, care face parte din una din următoarele categorii:**
- instituții de învățământ superior de drept public acreditate, inclusiv spitale clinice și universitare (conform Legii 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare), cu activitate de cercetare în statut / ROF;
 - instituții CD de drept public:
 - institute naționale de cercetare-dezvoltare,
 - institute, centre sau stațiuni de cercetare ale Academiei Române și de cercetare-dezvoltare ale academiilor de ramură,
 - institute, centre sau stațiuni de cercetare-dezvoltare organizate ca instituții publice,
 - centre internaționale de cercetare-dezvoltare înființate în baza unor acorduri internaționale.

Se justifică prin:

Adeverință pentru directorul de proiect prin care se dovedește că este angajat în cadrul unei instituții 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 și 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 și în altă țară decât România, 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 condițiile de eligibilitate menționate în Ghid.
- Aceste condiții se aplică atât start-up-urilor cât și 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;
2. Valoarea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele permise și respectă procente de finanțare;
3. Durata proiectului se încadrează în durata maximă permisă;
4. Activitățile nu sunt și nu au mai fost finanțate din alte surse publice;
5. Activitățile eligibile ale proiectului nu au început înainte de data depunerii cererii de finanțare;
6. Proiectul conține activități și cheltuieli pentru informare și publicitate, managementul de proiect și audit final de proiect.
7. Indicatorii selecției de aplicant respectă prevederile din prezentul ghid – subcapitol 1.6.

2.3. Eligibilitatea cheltuielilor

Următoarele tipuri de cheltuieli sunt eligibile:

- 1. Cheltuieli pentru activitățile de cercetare-dezvoltare (cercetare industrială/ dezvoltare experimentală) minim 30% din cheltuielile totale eligibile**
 - 1.1. Cheltuieli de personal (cheltuieli salariale și de deplasare pentru cercetători, tehnicieni și personal auxiliar în măsura în care aceștia sunt angajați în proiectul de cercetare); (categoria 25/ subcategoria 85, categoria 25/ subcategoria 86), (categoria 27/ subcategoria 96)
 - 1.2. Cheltuieli pentru achiziția de servicii de cercetare-dezvoltare (cercetare industrială/ dezvoltare experimentală); (categoria 29/ subcategoria 119; categoria 29/ subcategoria 120)
 - 1.3. Cheltuieli pentru achiziția de materii prime și materiale, necesare desfășurării activităților de cercetare-dezvoltare; (categoria 21/ subcategoria 72; categoria 21/ subcategoria 73)
- 2. Cheltuieli pentru introducerea în producție a rezultatelor cercetării și realizarea produsului/procesului/tehnologiei/serviciului – minim 40% din cheltuielile totale eligibile – criteriu eliminativ**
 - 2.1. Cheltuieli de personal (cheltuieli salariale și de deplasare pentru personalul implicat în activitățile de introducere în producție a rezultatelor cercetării și realizarea produsului); (categoria 25/ subcategoria 90; (categoria 27/ subcategoria 96)
 - 2.2 Cheltuieli pentru achiziția de utilaje, instalații și echipamente strict necesare pentru introducerea rezultatelor cercetării în ciclul productiv; (categoria 21/ subcategoria 74)
 - 2.3 Cheltuieli pentru achiziția de materii prime și materiale, necesare pentru introducerea în producție a rezultatelor cercetării și realizarea produsului/procesului/tehnologiei/serviciului; (categoria 21/ subcategoria 75)
 - 2.4 Cheltuieli pentru achiziția de active necorporale necesare pentru introducerea rezultatelor cercetării în ciclul productiv: (categoria 22/ subcategoria 77)
 - 2.4.1 *Aplicații informatice*
 - 2.4.2 *Licențe*
- 3. Cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul inovării și pentru serviciile de sprijinire a inovării**
 - 3.1 Cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul inovării (categoria 29/ subcategoria 121)
 - 3.1.1 *Asistență tehnologică*
 - 3.1.2 *Servicii de transfer de tehnologie*
 - 3.1.3 *Consultanță în materie de achiziție, protejare și 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 și testări în laboratoarele de specialitate;*
 - 3.2.3 *Servicii referitoare la certificarea, testarea și marcarea calității produselor obținute în proiect.*
- 4. Cheltuieli generale de administrație (de regie) (categoria 10/ subcategoria 30)**

Cheltuielile generale de administrație 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 administrație pot fi 0 sau 25% din totalul costurilor directe eligibile, exceptând costurile directe eligibile pentru achiziția de servicii.
- 5. Cheltuieli pentru informare și publicitate pentru proiect (obligatorii) (categoria 8/ subcategoria 17)**
- 6. Cheltuieli pentru înființarea și înregistrarea SPIN-OFF-urilor (categoria 11/ subcategoria 33)**
- 7. Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului – în scopul obținerii certificatului digital pentru accesarea MySMIS (categoria 11/ subcategoria 32)**

ATENȚIE!

- a) Cheltuielile și activitățile efectuate de beneficiar sunt considerate eligibile de la data înregistrării cererii de finanțare cu excepția Cheltuielilor cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/ autorizații

necesare pentru implementarea proiectului – în scopul obținerii certificatului digital pentru accesarea MySMIS și a **cheltuielilor pentru înființarea și înregistrarea SPIN-OFF-urilor**.

b) Cheltuielile de achiziție a rezultatului de la care pornește 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 asistenței 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.**

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

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

- a) să respecte prevederile art. 65 alin. (2)-(5) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013, precum și perioada de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul/decizia/ordinul de finanțare;
- b) să fie însoțite de facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate, cu respectarea prevederilor art.131 alin.(2) și (4) din Regulamentul (UE) 1303/2013;
- c) să nu contravină prevederilor programului
- d) să fie cuprinsă în contractul/decizia/ordinul de finanțare 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;
- e) să fie în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene aplicabile.
- f) să fie rezonabile și necesare realizării proiectului;
- g) 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 activitățile propuse în proiect și să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-rezultate;
- să nu fi făcut obiectul altor finanțări publice, în condițiile legii;
- să fie efectuate după data depunerii cererii de finanțare și a documentelor însoțitoare.

Condiții specifice de eligibilitate a cheltuielilor

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

Condiții specifice pentru achizițiile efectuate pe proiect:

- a) Investiția trebuie să fie menținută 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 și să rămână în locația care primește ajutorul de stat cel puțin 3 ani.
- c) **Nu sunt** permise achiziții în regim de leasing;
- d) Toate activele achiziționate trebuie să fie noi;
- e) Achizițiile de echipamente second-hand **nu sunt eligibile**.
- f) Achiziția activelor fixe necorporale, pentru a fi folosite în cadrul proiectului, se face pe bază de:

- contract pentru obținerea dreptului de proprietate (în cazul cunoștințelor tehnice sau al brevetului);
- contract de licență sau de cesiune pentru obținerea unui drept de utilizare;

CAPITOLUL 3. Depunerea propunerii de proiect

3.1 Completarea cererii de finanțare

Cererile de finanțare se vor depune prin aplicația electronică MySMIS2014, cu toate anexele solicitate prin Ghidul Solicitantului și se vor transmite către 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 asistență nerambursabilă din fonduri publice pentru proiecte finanțate 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 în parteneriat)

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

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

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

2. Atribute proiect

<Se răspunde cu NU la toate întrebările>

3. Responsabil de proiect (nume, prenume, telefon, fax, e-mail)

4. Persoana de contact (nume, prenume, funcție, telefon, fax, e-mail)

5. 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*).

6. Localizare proiect

7. 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.

8. Rezultate așteptate

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

9. 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*

10. Justificare

Se vor prezenta aspecte referitoare la: gradul de nouitate 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.

11. Grup țintă

Se va completa cu grupul țintă relevant pentru proiect.

12. Sustenabilitate

Se va preciza modul în care proiectul se va susține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica și estima impactul pe care îl au activitățile de diseminare/conștientizare, atât în perioada de implementare, cât și 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: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.*
- *cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activități 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 încadrează 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 generală a proiectului, a activităților/sub-activităților și legătura lor cu rezultatele așteptate din proiect.

27.Descrierea tehnică a proiectului

40. Maturitatea proiectului

Se descrie existența studiului/studiilor însoțitor/insoțitoare, dacă este cazul, stadiul obținerii aprobărilor pentru implementarea proiectului, aspectele financiare – decizii de angajament în 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 și 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 achizițiilor propuse în 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 și tipuri de ajutor de stat pentru întreprindere.

56. Buget – Plan anual de cheltuieli

Se estimează sumele pe ani, corelate cu previziunile de cheltuieli cuprinse în 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 prefinanțare/ plata/ rambursare, cu datele și 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	Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea	2.1.2	Solicitant
2	Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări din fonduri	2.2	Solicitant
3	Declarația de certificare a aplicației	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	Declarație pe propria răspundere că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu	2.5	Solicitant
6	Declarație pe proprie răspundere privind ajutoarele <i>de minimis</i>	2.9	Solicitant
7	Nota de fundamentare și 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 spații/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 Comerțului		Solicitant
14	Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social		Solicitant
15	Statut și act juridic de înființare a instituției		Solicitant
16	Bilanțurile oficiale pe ultimii 2 ani (sau pe perioada de funcționare), inclusiv Contul de Profit și Pierdere; în cazul în care întreprinderea este nou înființată, această cerință nu se aplică		Solicitant

17	Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal	2.1	Solicitant
18	Declarație de angajament	Anexa 7	Solicitant
Pentru SPIN-OFF			
1	Declarația de certificare a aplicației	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 spațiu în care să-și desfășoare activitatea (așa cum sunt precizate în ghid în capitolul 2.1		Solicitant
7	Adeverință din partea instituției – directorul de proiect este angajatul unei organizații de drept public de cercetare		Solicitant
8	Declarație 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	Declarație 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 și selecție, în vederea stabilirii proiectelor eligibile pentru contractare. Procesul de verificare, evaluare și selecție constă în parcurgerea următoarelor etape:

- etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității (CAE) a solicitantului și a proiectului;
- etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF) a propunerii de proiect
- etapa de selecție 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 și 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, solicitanților li se trimit scrisori de acceptare sau de respingere, după caz (prin MySMIS sau e-mail).

Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității

CRITERII	DA	NU	Observații
VERIFICARE CONFORMITATE ADMINISTRATIVA START-UP			
1. Cererea de finanțare are toate câmpurile obligatorii completate și respectă modelul standard			Se verifică cererea de finanțare
13. Solicitantul are datele actualizate încărcate în cererea de finanțare la capitolul “solicitant”: <ul style="list-style-type: none">• Statutul;• Act juridic de înființare a instituției;• Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului;			

<ul style="list-style-type: none"> Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social; Situațiile financiare, pe ultimii doi ani. 			
3. Solicitantul a încărcat în MySMIS toate documentele însoțitoare solicitate conform cerințelor și modelelor precizate în Ghidul solicitantului, (conținutul documentelor corespunde cerințelor, sunt semnate și în termenul de valabilitate):			
3.1.Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea			Anexa 2.1.2
3.2. Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice			Anexa 2.2
3.3.Declarația pe proprie răspundere de certificare a aplicației			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.Declarație că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu			Anexa 2.5
3.6.Declarație pe proprie răspundere privind ajutoare de minimis			Anexa 2.9
3.7.Nota de fundamentare și ofertele			Anexa 4
3.8 Planul de afaceri și anexele acestuia (27nclusive 27nclusi 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 spații/imobile			Conform cap.2.1 cond.start-up punctul 10
3.11.Documentele pentru Drept de proprietate asupra unui rezultat așa cum este definit în ghid			Conform cap.2.1 cond.start-up punctul 9
3.12. Certificatul constatator			
3.13.Declarație de angajament			Anexa 7
VERIFICARE CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ - SPIN-OFF	DA	NU	Observații
1. Cererea de finanțare are toate câmpurile obligatorii completate și respectă modelul standard			
2. Solicitantul a depus toate documentele însoțitoare solicitate conform cerințelor și modelelor precizate în Ghidul solicitantului, (conținutul documentelor corespunde cerințelor, sunt semnate și în termenul de valabilitate):			
2.1.Declarația pe proprie răspundere de certificare a aplicației			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 (28nclusive 28nclusi 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 spațiu în care să-și desfășoare activitatea			Conform cap.2.1 cond.spin-off punctul 2
2.7.Adeverință din partea instituției – directorul de proiect este angajatul unei organizații de drept public de cercetare			Conform cap.2.1 cond.spin-off punctul 3
2.8.Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea			Anexa 2.1.2
2.9.Declarație de angajament			Anexa 7

Eligibilitatea propunerii (start-up și spin-off)	DA	NU	Observații
1.Proiectul va fi derulat în România			CF
2. Valoarea finanțării nerambursabile solicitată se încadrează în limitele premise			CF
3. Durata proiectului se încadrează în durata maximă permisă			CF
4. Activitățile nu sunt și nu au mai fost finanțate 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 activităților propuse spre finanțare în cadrul proiectului, nu s-a produs înainte de înregistrarea cererii de finanțare 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
14. Proiectul conține indicatorii obligatorii prevăzuți în subcapitolul 1.6 din prezentul ghid. Toate câmpurile aferente indicatorilor au fost completate.			CF

Eligibilitatea SOLICITANTULUI (START- UP)	DA	NU	Observații
1.Solicitantul este înregistrat și funcționează pe teritoriul României			<i>Certificatul Constatator emis de Registrul Comerțului</i>
2. Întreprinderea solicitantă are maximum 3 ani vechime, la data depunerii cererii de finanțare			<i>Certificatul Constatator emis de Registrul Comerțului</i>
3.Solicitantul nu se află într-una din situațiile descrise în Anexa 2.1.2- declarația de eligibilitate din Ghidul solicitantului			Anexa 2.1.2
4. Întreprinderea solicitantă dispune de un spațiu în care să-și desfășoare activitatea.			Conform cap.2.1 cond.start-up punctul 10
5. Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal			Anexa 2.1
Eligibilitatea SOLICITANTULUI (SPIN-OFF)			
1.Spin-off-ul dispune de un spațiu în care să-și desfășoare activitatea.			Conform cap.2.1 cond.spin-off punctul 2
2.Reprezentantul spin-off-ului (directorul de proiect) este angajatul unei organizații de drept public de cercetare care face parte din una din categoriile definite în ghid			<i>Adeverință pentru directorul de proiect prin care se dovedește că este angajat în cadrul unei instituții de drept public de cercetare, conform definiției de la pct. 3.1 și înregistrarea REVISAL</i>
3. Consimțământ 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 desfășoară în două faze:

- **Faza evaluării individuale**

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

✓ **Faza evaluării în panel**

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

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

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

1 punct – propunerea răspunde elementului de evaluare, deși unele aspecte mai pot fi îmbunătățite,

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 și punctat corespunzător. Fiecare punctaj acordat trebuie justificat cu argumente relevante pentru Solicitantul finanțării nerambursabile. Punctajul pentru criterii este ponderat.

CRITERII ELIMINATORII	DA	NU
15. Propunerea de proiect se încadrează în unul dintre domeniile și subdomeniile de specializare inteligentă și sănătate definite în Anexa 3 a ghidului solicitantului Se analizează datele din cererea de finanțare punctul „10 Justificare.”		
16. Rezumatul depus pentru rezultatele de cercetare deținute și aplicate în proiect răspunde cerințelor din ghid, respectiv: <ul style="list-style-type: none"> • <i>evidențiază rezultatele obținute ce vor fi utilizate în noul proiect.</i> • <i>descrie modul în care se vor folosi aceste rezultate în proiect</i> 		
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 conține activități de punerea în fabricație/ funcțiune/ operare/ aplicare pentru produs/ proces/ tehnologie/ serviciu: executarea seriei „zero” a produsului ori a instalației-pilot/ realizarea procesului/tehnologiei/ serviciului nou semnificativ îmbunătățite pentru clienți, ca urmare a aplicării modelului/ procedeului/ procesului/ metodei inovative		
5.Obiectivele propunerii sunt în conformitate cu obiectivele competiției, respectiv: ”realizarea de produse, tehnologii/procese/servicii noi sau semnificativ îmbunătățite în scopul producției și comercializării” Se analizează din cererea de finanțare punctul 7 „Obiectivul proiectului”		
6. Propunerea de proiect respecta procentele de finanțare pe tipuri de cheltuieli eligibile, conform cerințelor din ghid capitolul „Eligibilitatea cheltuielilor” Se verifică datele din cererea de finanțare de la punctele: „Activități previzionate” și „Buget – Activități și cheltuieli”		

Criteriul 1. Relevanță

Criteriu	Scor maxim neponderat	Scor maxim (pondere x4)	Scor obținut neponderat	Scor final
1. Relevanța proiectului	10	40		

1.1. Aportul științific și/sau de inovare a proiectului	2	8		
1.2. Viabilitatea implementării proiectului prin obținerea de rezultate aplicabile în economie	2	8		
1.3. Contribuția proiectului la dezvoltarea activităților de CDI în întreprindere	2	8		
1.4. Dezvoltarea de produse/tehnologii/procese/servicii care să răspundă unei probleme/nevoi/oportunități 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 secțiune se vor examina Cererea de Finanțare, 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 și VI.

Se va evalua:

- 1.1. Gradul de noutate/originalitate al soluțiilor, metodelor, instrumentelor de lucru propuse, nivelul parametrilor de performanță și calitate ai soluției propuse, gradul de conformitate cu cerințele reglementărilor și standardelor corespunzătoare de nivel european sau internațional (calitate, mediu, risc etc). Vor fi corelate informațiile din Cererea de finanțare – Descrierea investiției, Justificare, Context – și capitolul IV din Planul de Afaceri
- 1.2. Măsura în care activitățile propuse în cadrul proiectului sunt viabile din punct de vedere tehnic și/sau economic pentru a produce și/ sau a comercializa rezultatele proiectului. Măsura în care proiectul propune utilizarea și asimilarea de servicii avansate, contribuția proiectului la dezvoltarea domeniului/ domeniilor vizate sau sectorului economic vizat (dinamizarea sectorului economic). Vor fi analizate informațiile prezentate în Cererea de finanțare, Obiective, Descrierea investiției, Rezultate așteptate, Activități previzionate și capitolul IV din Planul de Afaceri. De asemenea se va analiza măsura în care scopul, obiectivele și ideea propunerii sunt în conformitate cu obiectivele cererii de propuneri de proiecte și cu Planul de afaceri. Se vor analiza pct. Obiective proiect, Descrierea investiției și cap.I din Planul de Afaceri și obiectivele din cererea de propuneri de proiecte.
- 1.3. Modul în care, prin realizarea proiectului, întreprinderea va dezvolta aptitudini/competențe pentru a deveni o entitate inovativă. Vor fi analizate pct. Justificare, Descrierea investiției și capitolul VI din Planul de Afaceri.
- 1.4. Modalitatea prin care, prin implementarea proiectului de CDI, se va răspunde concret unei probleme/nevoi/oportunități identificate într-un domeniu/sector economic, ca prioritate într-o Strategie Regională de inovare sau într-o strategie sectorială. Se vor corela informațiile din Cererea de finanțare (Descrierea investiției și pct. Relevanță) și capitolele III și IV din Planul de Afaceri. Se va analiza modul în care au fost corect identificați beneficiarii/grupul țintă care vor fi vizați de rezultatele obținute prin implementarea proiectului direct sau indirect. Se vor analiza pct. Potențialii beneficiari/ Grup țintă ai proiectului și capitolul III din Planul de Afaceri.
- 1.5. Măsura în care proiectul contribuie la crearea de noi locuri de muncă. Vor fi corelate informațiile din Cererea de finanțare pct. Indicatori și capitolul V din Planul de Afaceri. De asemenea se vor evalua

și CV-urile echipei care va asigura implementarea proiectului (Resurse umane implicate).

Criteriul 2. Calitatea și maturitatea proiectului

Criteriu	Scor maxim neponderat	Scor maxim (pondere x3)	Scor obținut neponderat	Scor final
2. Calitatea și maturitatea proiectului	10	30		
2.1. Corelarea între activitățile propuse, resursele necesare și 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 și riscurile asumate	2	6		
2.4. Capacitatea de implementare a proiectului	2	6		
2.5. Calitatea Planului de afaceri	2	6		

Pentru această secțiune se vor examina din Cererea de Finanțare în special pct.Descrierea investiției, Activități previzionate, Maturitatea proiectului, , Principii orizontale, Buget – Activități și cheltuieli, Resurse materiale implicate, Indicatori prestabiliți, Indicatori suplimentari, Metodologie, Plan de achiziții, precum și capitolele IV și 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:

- 2.1. Măsura în care solicitantul a identificat corect activitățile în funcție de tipul de proiect propus și de scopul acestuia. Derularea activităților trebuie să urmeze o secvență logică și să conducă la rezultatele propuse, iar resursele umane și financiare să fie estimate și repartizate adecvat pe activități. Descrierea clară a obiectivelor urmărite prin realizarea proiectului. Activitățile, planificarea acestora sunt realiste și asigură realizarea obiectivelor proiectului. Proiectul conține indicatori de performanță măsurabili și cuantificabili ce pot fi verificați în mod obiectiv.
- 2.2. Corelarea între Cererea de Finanțare și datele din Planul de afaceri capitolul VII și calitatea propunerii tehnice și financiare: obiective și activități clare, planificarea adecvată a implementării, coerența obiectivelor planificate cu activitățile propuse, graficul de implementare și bugetul proiectului. Se va urmări eligibilitatea cheltuielilor propuse și respectarea condițiilor de finanțare și dacă bugetul este corelat cu activitățile proiectului.

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

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

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

3. 2.3. Se va evalua metodologia de implementare a proiectului. Aceasta va fi corelată cu informațiile privind modul de realizare a fiecărei activități, cu persoanele responsabile, rezultatele preconizate și durata de realizare a acestora. Se va evalua dacă activitățile proiectului sunt clar identificate, detaliate și strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și cu planificarea achizițiilor publice.
- De asemenea se vor aprecia riscurile implicate de implementarea proiectului și se va evalua modul în care acestea sunt identificate de către solicitant precum și modul în care sunt propuse soluții fezabile.
4. 2.4. Se vor analiza CV-urile echipei care va asigura managementul proiectului, sarcinile și responsabilitățile în cadrul proiectului corelate cu activitățile previzionate a se realiza. Vor fi corelate informațiile din Cererea de Finanțare și capitolul V din Planul de Afaceri.
5. 2.5 Datele prezentate sunt suficiente, corecte și susțin implementarea proiectului. Analiza pieței susține cererea de produse/ servicii propuse, competitorii sunt corect identificați și analizați, este prezentat avantajul competitiv al produselor/serviciilor/tehnologiilor rezultate ca urmare a implementării proiectului. De asemenea strategia de marketing identifică instrumente adecvate și eficiente de susținere a rezultatelor cercetării și mai ales a dezvoltării pe termen mediu și lung a întreprinderii. Proiecțiile financiare sunt corelate cu strategia de marketing și cu analiza pieței, sunt realiste și realizabile. Estimarea costurilor și a veniturilor sunt corelate cu întreg planul de afaceri și susțin bugetul de venituri și cheltuieli. Se vor evalua datele din Cererea de Finanțare și cap.III, VII și VIII din Planul de afaceri.

Criteriul 3. Sustenabilitatea și capacitatea de operare

Criteriu	Scor maxim nepond erat	Scor maxim (pondere x3)	Scor obținut neponde rat	Scor final
3. Sustenabilitatea proiectului și 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 instituțională administrativă	2	6		

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

Se va evalua:

- 3.1. Capacitatea întreprinderii de a aplica rezultatele proiectului în activitățile sale și a genera venituri precum și capacitatea de a acoperi costurile de operare și întreținere după încetarea finanțării nerambursabile prin valorificarea rezultatelor activității 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 activității de cercetare. Se va ține cont de indicatorii de rentabilitate financiară analizați în capitolul VIII- - Planul financiar din Planul de Afaceri
- 3.2. Modul în care proiectul contribuie la introducerea și/sau utilizarea de echipamente, tehnologii care asigura protecția mediului și/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 șanse în activitățile proiectului. Vor fi corelate informațiile din Cererea de Finanțare și capitolul IV și V din Planul de Afaceri.

- 3.3. Estimarea costurilor și a veniturilor fundamentează corect proiecțiile financiare și există o corelare strânsă între acestea și rezultatele financiare. De asemenea se va evalua modul în care solicitantul a identificat riscurile asociate planului financiar și 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 și cooperări cu alte instituții de cercetare sau întreprinderi din țară și străinătate pentru a menține caracterul inovativ și a dezvolta activitățile de cercetare. Se va ține cont de cap. VI din Planul de afaceri.
- 3.5. Se va evalua capacitatea de a asigura menținerea, întreținerea, funcționarea investiției/întreprinderii, după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile. Se vor corela informațiile din Cererea de Finanțare și capitolele V și VI din Planul de Afaceri. Se va ține cont de CV-urile echipei proiectului din cadrul întreprinderii și efectul stimulator al activității acestora pentru a deveni o entitate inovativă.

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

BONUS:

BONUS	Scor
Dacă propunerea de proiect se adresează, prin rezultatele obținute, încadrate în unul din domeniul și subdomeniul de specializare inteligentă și sănătate, una dintre sectoarele de competitivitate cu potențial de creștere definite de Strategia de Competitivitate – se acordă un bonus de 5 puncte . (Anexa 3.1)	
Se va analiza justificarea din capitolul „Justificarea și contextul”	
TOTAL (CRITERIUL1+CRITERIUL2+CRITERIUL3)+BONUS:	

OIC transmite solicitanților grilele de evaluare și furnizează informații legate de modul de depunere a eventualelor contestații. Rezultatele evaluării se publică pe pagina 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 \geq 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:

- a) 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);
- b) pentru proiectele care obțin la evaluarea tehnico-economică 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 obținut pentru **Relevanță**
- punctajul obținut pentru **Sustenabilitate și capacitatea de operare.**

Propunerile de proiecte admise pentru finanțare se publică pe pagina www.poc.research.ro (pe pagina destinată competiției de propuneri de proiecte).

Bugetul propus pentru finanțare este stabilit în urma verificării eligibilității cheltuielilor din propunerea de proiect în conformitate cu ghidul competiției și în condițiile de finanțare din Schema de ajutor de minimis „Ajutor de minimis pentru sprijinirea start-up-urilor și spin off-urilor inovatoare”, aprobată prin Ordinul MCID nr. 836/2021 din 23.12.2021, cu modificările și completările ulterioare. Vor fi acceptate pentru finanțare doar cheltuielile eligibile, care nu au beneficiat de alte ajutoare de stat sau ajutoare de minimis acordate pentru aceleași cheltuieli eligibile care fac obiectul prezentei propuneri, și 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. Soluționarea contestațiilor 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.

Contestațiile vor fi semnate de către directorul de proiect și reprezentantul legal al instituției.⁵

Contestațiile primite după termenul de depunere se resping. După înregistrarea contestațiilor la OIC, acestea sunt analizate de experți evaluatori, diferiți de cei care au efectuat evaluarea inițială. OIC va transmite la AM, în termen de cel mult 10 zile de la data înregistrării contestației la OI POC, punctul de vedere privind contestațiile formulate de solicitanți 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 soluționare a contestației 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.

⁵ Conform Ordin MCI nr. 433/17.07.2019

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 finanțării, lista documentelor obligatorii ce urmează a fi transmise pentru această etapă, precum și clarificările necesare în vederea soluționării neconcordanțelor rezultate în urma etapei de evaluare tehnică și financiară, dacă este cazul. OIC va transmite către beneficiar și formatul standard al contractului de finanțare 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 Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE) în calitate de Autoritate de Management (AM) pentru Programul Operațional Competitivitate (POC), Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării (MCID), în calitate de Organism Intermediar (OIC) și beneficiar, conform Acordului de Delegare nr. 492/23.02.2017 și 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 și specimen de semnătură a a directorului de proiect
- c) Titlu de proprietate pentru teren/imobil sau contract de vânzare-cumpărare/ (unde este cazul), împreună cu:
 - Extras de Carte Funciară cu precizarea „libere de orice sarcini” și Declarație 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 spații/imobile (unde este cazul), în care să nu existe clauze care să afecteze activitățile proiectului
- d) Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea întreprinderii
- e) Declarația solicitantului cu privire la evitarea dublei finanțări din fonduri publice
- f) Declarația solicitantului privind eligibilitatea/ nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor eligibile incluse în bugetul proiectului propus spre finanțare (unde este cazul)
- g) Declarație pe proprie răspundere privind ajutoare *de minimis*
- h) Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice
- i) Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice
- j) Certificatul constatator de la Registrul Comerțului
- k) Cazierul judiciar al reprezentantului legal al beneficiarului
- l) Adeverință din partea instituției/societății, conform căreia directorul de proiect este angajatul acesteia și înregistrarea din REVISAL, după 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 licență între titularul brevetului (instituția de cercetare de drept public în care este angajat directorul de proiect) și directorul de proiect prin care se cedează directorului de proiect drepturile de utilizare a brevetului; în contract se poate prevedea clauza suspensivă prin care se precizează că, doar dacă proiectul este selectat pentru finanțare, 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 licență între titularul cererii de brevet, organizația de cercetare de drept public (instituție de CD sau de învățământ superior) și directorul de proiect prin care se cedează directorului de proiect drepturile de utilizare a cererii de brevet, și brevetului după obținerea lui; în contract se poate prevedea clauza suspensivă prin care se precizează că, doar, dacă proiectul cu titlul ... și cod MySMIS... este selectat pentru finanțare, se cedează drepturile de utilizare a cererii de brevet și 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, după 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 financiară 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 financiară 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 acțiuni, conform OUG. Nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu completările și modificările ulterioare.

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

7.3 Rambursarea cheltuielilor

Rambursarea cheltuielilor se face în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu graficul de rambursare a cheltuielilor.

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

Beneficiarii au obligația 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 și justificate de documente.

ATENȚIE!	<p>Pentru a fi eligibile, toate plățile aferente proiectului, solicitate pentru rambursare, trebuie să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului, cu excepția cheltuielilor efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare.</p> <p>Cererea finală nu poate fi decât de rambursare!</p> <p>Plata finală va fi efectuată numai după ce a fost verificată funcționalitatea proiectului (activele achiziționate prin proiect sunt puse în funcțiune și sunt în uz conform scopului proiectului).</p>
-----------------	--

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: Modalitățile de depunere a cererilor de rambursare sunt orientative, urmând a fi detaliate prin instrucțiuni emise de AM POC/OIC.

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

ATENȚIE!

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

O a doua condiție care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta, în vederea asigurării independenței opiniei pe care o furnizează, să fie o persoană distinctă de prestatorii/furnizorii serviciilor/produselor/lucrărilor cu privire la care urmează să desfășoare activitatea de audit și totodată, să nu se afle într-o relație de subordonare/incompatibilitate față de aceștia.

O a treia condiție care trebuie îndeplinită de către auditorul extern este ca acesta să dețină toate autorizările necesare impuse de legislația în vigoare privind protecția informațiilor clasificate – dacă este cazul.

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

7.4 Verificarea achizițiilor publice

Achizițiile efectuate în cadrul proiectului vor respecta legislația în vigoare pentru achiziții:

a)În cazul proiectelor implementate în parteneriat constituit din una sau mai multe autorități contractante și una sau mai multe entități 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 și completările ulterioare, și trebuie să achiziționeze produse, servicii sau lucrări în cadrul proiectului, conform prevederilor Legii nr. 98/2016, cu modificările și 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 achizițiilor în cadrul proiectelor cu finanțare 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 și a prevederilor contractului de finanțare.

Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, beneficiarii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese

ATENȚIE!	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 și post-implementare, pe perioada de durabilitate a proiectului.

Beneficiarul va transmite Rapoarte de Progres, la cel mult 3 luni calendaristice, precum și alte informații și date solicitate de OIC/AM. Aceste Rapoarte de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informații tehnice și financiare referitoare la stadiul derulării proiectului și 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 funcție de calendarul cererilor de plată/rambursare, pe lângă rapoartele trimestriale de progres beneficiarul va întocmi rapoarte de progres care să însoțească 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 finanțare, de la data efectuării plății 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 și avizează Raportul de Progres transmis de către Beneficiar, în vederea:

- A. colectării și verificării informațiilor furnizate de Beneficiar;
- B. analizării gradului de realizare a indicatorilor ;
- C. analizării evoluției implementării proiectului, raportat la graficul de activități stabilit prin contract, bugetul proiectului și calendarul estimativ al achizițiilor;
- D. 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 existenței fizice și funcționalitatea a unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului și permite verificarea corectitudinii, completitudinii și acurateții informației furnizate de beneficiar în Rapoartele de Progres și a gradului de realizare a indicatorilor stabiliți prin Contractul de Finanțare;
- (2) facilitează contactul dintre reprezentanții AM/OIC și beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului; urmărește:
- (3) să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform Contractului de Finanțare;
- (4) să identifice, în timp util, posibilele probleme și să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum și îmbunătățirea activității de implementare;
- (5) să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici;

Analiza durabilității 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 contribuțiile 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:

- (6) schimbarea substanțială care să le afecteze natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestora;
- (7) schimbarea asupra proprietății unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;

- I. încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei eligibile.
Vizita de monitorizare a durabilității proiectului
- II. se realizează la locul de implementare a proiectului/sediul beneficiarului și la entitățile care utilizează echipamentele;
- III. are ca scop verificarea la fața locului a faptului ca beneficiarul a asigurat durabilitatea proiectului.

Beneficiarul are obligația de a participa la vizitele de monitorizare, de a furniza echipei de monitorizare a AM/OIC toate informațiile solicitate și de a permite accesul neîngrădit al acestora la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obținute pe parcursul implementării acestuia.

Vizitele de monitorizare la fața locului, în echipe mixte cu personal din cadrul serviciului cu atribuții în verificarea cererilor de rambursare și/sau experți 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 și alte structuri cu atribuții de control/verificare/audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control în perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanțare, cât și 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 țină o evidență contabilă distinctă a proiectului și să asigure înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/registrele timp de 10 ani de la data plății finale către beneficiari.

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

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

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

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

ATENȚIE!	Beneficiarul trebuie să păstreze timp de minim 10 ani de la data efectuării plății finale toate documentele referitoare la finanțarea primită. Această evidență trebuie să conțină informațiile necesare pentru a demonstra respectarea tuturor condițiilor impuse prin actul de acordare a finanțării, cum sunt: datele de identificare a beneficiarului, durata, cheltuielile eligibile, valoarea, momentul și modalitatea acordării ajutorului, originea acestuia, durata, metoda de calcul a ajutoarelor acordate.
-----------------	---

CAPITOLUL 9. Informare și publicitate

Măsurile de informare și comunicare privind operațiunile finanțate din instrumente structurale sunt definite în conformitate cu prevederile Regulamentului UE Nr. 1303/2013 și 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 și completările ulterioare. Astfel, este important ca rezultatele obținute 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 finanțării 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 și completările ulterioare.

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea măsurilor de informare și comunicare în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin POC, în acord cu prevederile Regulamentelor menționate și în conformitate cu cele declarate în Cererea de finanțare și cu cele specificate în MANUALUL DE IDENTITATE VIZUALĂ, publicat pe site-ul (<http://mfe.gov.ro/comunicare/strategie-de-comunicare/>). Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință aplicarea de corecții financiare.

Informații suplimentare privind activitatea de informare și publicitate care intră în obligațiile asumate de beneficiar vor fi preluate în anexa aferentă din contractul de finanțare

Eventualele întrebări pot fi trimise la:

email: structurale@research.gov.ro

fax: 021.318.30.60

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

CAPITOLUL 10. Anexe

ANEXA 1 – CERERE DE FINANȚARE

17. 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 în 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 Asociațiilor și Fundațiilor*
- *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 selectează 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*

Data încep ere	Data înche iere	Număr mediu	Cifra de	Active totale	Venitu ri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profi t în	Venit uri	Cheltuie li
----------------------	-----------------------	----------------	-------------	------------------	------------------------	-------------------------------	------------------------------	---------------	------------------	--------------	----------------

		angaja ți	aface ri						explo atare	cerce tare	cercetar e

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

FINANTARI

Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior

Cod SMI S	Titlu	Nr.inre g. contrac t	Data semna re	Data incepe re	Data finaliza re	Valoa re Totala Proiec t	Eligibil Proie ct	Eligibil Benefici ar	Sprijin Benefici ar	Ramburs are Efectiva	Entitate finanțatoa re*	Moned a*	Curs de schimb	Data curs de schimb

* se selectează din nomenclator

Asistență solicitată

Asistență solicitată

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

* se selectează din nomenclator

Structura grupului

Descrierea structurii grupului

--

18. Atribute proiect

Tip proiect

Se selectează din nomenclator

Proiect major DA / NU

Codul comun de identificare (CCI)

NU este cazul

Proiectul figurează în 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 în 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

19. Responsabil de proiect

Nume	Prenume	Funcție
<i>Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect</i>		<i>manager de proiect</i>

Telefon	Fax	Email

20. Persoana de contact

Nume	Prenume	Funcție
<i>Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare. Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau Managerul de Proiect</i>		<i>Se completează cu denumirea funcției pe care o deține persoana de contact desemnată, în cadrul proiectului.</i>

Telefon	Fax	Email

5. Capacitate solicitant

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

Sursa de cofinanțare

<i>Se selectează din nomenclator</i> <ul style="list-style-type: none"> a. Buget local b. Buget de stat c. Bugetul asigurărilor sociale d. Venituri proprii ale autorității publice e. Contribuție privată

Calitatea entității în proiect

<i>Se selectează din nomenclator</i>

Alegeți cod CAEN relevant

<i>Se selectează din nomenclator – și se precizează și domeniul de încadrare conform anexei 3 „Domenii de specializare inteligentă și sănătate” – unul sau mai multe dintre subdomeniile (x.y.z- denumirea) din Anexa 3 la ghidul solicitantului</i>
--

Capacitate administrativă

<i>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).</i>
--

Capacitate financiară

<i>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)</i>
--

Capacitate tehnică

<i>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)</i>
<i>Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)</i>

Capacitate juridică

<i>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).</i>
--

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, județe sau localități, se vor menționa regiunile, județele, localitățile.	Se va/vor selecta județul/județele În cazul în 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 în Ghid

7. Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Se va prezenta și descrie obiectivul general al 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 activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține

21. Rezultate așteptate

Se completează pentru fiecare componentă.

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

22. 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

23. Justificare

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta elemente precum:

- modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/ județ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, etc.
- principalele probleme care justifică intervențiile
- probleme legate de guvernanta în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului

Justificarea încadrării proiectului în domeniului și subdomeniului de specializare inteligentă și sănătate și justificarea încadrării rezultatelor obținute în urma implementării proiectului în sectoarele de competitivitate cu potențial de creștere definite de Strategia de Competitivitate:

- ✓ Justificarea încadrării proiectului în domeniului și subdomeniului de specializare inteligentă și sănătate din anexa 3.
- ✓ Justificarea încadrării rezultatelor obținute în urma implementării proiectului în sectoarele de competitivitate cu potențial de creștere definite de Strategia de Competitivitate (anexa3.1)(aplicantul va justifica prin date concrete aceasta încadrare):

24. Sustenabilitate

Descriere/valorificarea rezultatelor:

Se va preciza modul in care proiectul se va autosusține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica și estima impactul pe care îl au activitățile de diseminare/conștientizare, atât în perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului):

- *Ce acțiuni/activități vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului*
- *Cum vor fi realizate aceste acțiuni/activități și ce resurse vor fi necesare*
- *Posibilitatea de a obține alte fonduri după finalizarea proiectului*
- *Nivelul/Statutul de protecție vizat conform legislației naționale cu privire la (dacă este relevant)*
- *Cum, unde și de cine va fi utilizat echipamentul/locația/etc. După finalizarea proiectului*
- *În ce măsură vor fi diseminate rezultatele și experiențele după finalizarea proiectului către persoanele și/sau organizațiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificați pe cât posibil aceste persoane/organizații)*

Alte aspecte relevante

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

--

Oferiți detalii cu privire la modul in care va fi gestionata infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție – administrare publică 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 contribuției 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 și aeriene*
- *Încurajarea energiilor durabile*
- *Promovarea culturii și a turismului, a contactelor directe între oameni*
- *Restaurarea și întreținerea calității apelor*
- *Gestionarea riscurilor de mediu*
- *Conservarea biodiversității, a peisajelor și a calității aerului și solurilor*
- *Dezvoltarea societății bazate pe cunoaștere prin cercetare, educație și tehnologii ale informației*
- *Sprijinirea competitivității întreprinderilor, inclusiv dezvoltarea grupurilor*
- *Investiția în oameni și capacități*
- *Ameliorarea capacității instituționale și 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 și 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 Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014 – 2020*
- *Strategia Națională 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 și Promovarea Îmbătrânirii Active 2014-2020*
- *Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)*
- *Planul de Implementare a Garanției pentru Tineret 2014-2015*
- *Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2014-2020*
- *Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020*
- *Strategia Națională de Sănătate 2014-2020*
- *Strategia privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii în România*
- *Strategia Națională pentru Învățământ Terțiar 2015-2020*
- *Strategia Națională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții*
- *Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020*
- *Strategia Națională 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 Protecția și Reabilitarea Zonei Costiere Românești*
- *Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020*
- *Strategia Națională de Management al Riscului la Inundații pe termen mediu și lung (perioada 2010 – 2035)*
- *Strategia Națională a României privind Schimbările Climatice 2013 – 2020*
- *Strategia Națională și Planul Național de Acțiune Pentru Gestionarea Siturilor Contaminate din România*
- *Strategia Națională pentru Siguranță Rutieră 2013 – 2020*
- *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000*
- *Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 – 2020*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Eficienței 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 Național de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile*
- *Strategia pentru Mediul Marin*
- *Planul de Amenajare a Spațiului 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 și riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:

Nr. Crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
	<i>Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului</i>	<i>Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.</i>

15. Principii orizontale

Egalitate de șanse

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 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 acțiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menționat.

Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferile 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 șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate 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 înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții 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 investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și 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 de 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 finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 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 contribuție 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 și asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea și protejarea biodiversității în orice proiect de dezvoltare viitoare.

Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică și diversitatea etnoculturală.

Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc...

Utilizarea eficientă a resurselor

Se va completa cu descrierea efectivă a activităților 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 activitățile 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 activitățile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecție a biodiversității, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor și alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reținerea naturală a apei și reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.

16. Metodologie

Metodologie

Vor fi descrise/detaliat:

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

17. Specializare inteligentă

Specializare inteligentă:

Modificare:

Selectați grupul	Bioenergie TIC, spațiu și securitate Energie, mediu, schimbări climatice Eco-nanotech și 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 documentației proiectului (studiul de evaluare a impactului asupra mediului, studiul de fezabilitate în cazul proiectelor de infrastructură, autorizații/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), achizițiile publice, etc.

Se va descrie stadiul obținerii aprobărilor, autorizațiilor, avizelor prevăzute de legislația în vigoare și necesare pentru implementarea proiectului.

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

Pentru proiectele care includ activități de infrastructură vor fi prezentate rezultatele studiilor de fezabilitate inclusiv opțiunile analizate și concluziile acestora

În cazul în care proiectul a început 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 și să justifici contribuția propusă din bugetul Uniunii în această privință
INTREPRINDEREA A FOST ÎN TRECUT SUPUSĂ SAU ESTE ÎN PREZENT SUPUSĂ UNEI PROCEDURI DE RECUPERARE A SPRIJINULUI UNIUNII CA URMARE A DELOCALIZĂRII UNEI ACTIVITĂȚI DE PRODUCȚIE ÎN AFARA ZONEI AVIZATE DE PROGRAM?

Da / Nu

Dacă DA – Te rugăm să furnizezi detalii și să justifici contribuția propusă din bugetul Uniunii în această privință

45. Indicatori prestabiliți*Se completează pentru fiecare componentă*

Indicatori prestabiliți de rezultat

Nr. Crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate

Indicatori prestabiliți de realizare

Nr. Crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Anul de referință	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin 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 toți experții cu următoarele informații: rol în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator.

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	<i>Se va completa cu descrierea competenței specifice</i>
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	
Înțelegere	<i>Se va detalia nivelul de audiție și scriere</i>
Vorbire	<i>Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie</i>
Scriere	<i>Se va detalia nivelul de scriere</i>
CURRICULUM VITAE	
Comepetente	
Nume	
Prenume	
Data nasterii	
Tara	
Telefon	
Fax	
Email	
EDUCAȚIE	
Data începerii	

Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Calificare	
EXPERIENȚĂ	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Poziție	
Detalii	
COMPETENȚE	
Denumire	
Detalii	
LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE	
Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută	
Limba 1	
Înțelegere	<i>Se va detalia nivelul de audiție și scriere</i>
Vorbire	<i>Se va detalia nivelul de conversație și pronunție</i>
Scriere	<i>Se va detalia nivelul de scriere</i>

49. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Titlu	
Pus la dispoziție de	<i>Se selectează din nomenclator. Se va completa cu numele entității implicate în proiect care pune la dispoziție resursa materială</i>
Adresa	<i>Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată</i>
Informații extra	<p><i>Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială</i></p> <p><i>Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,</i> <p><i>Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. Cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.</i></p> <p><i>În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.</i></p> <p><i>În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. Cadastral pentru fiecare dintre acestea (ex. Aree naturale protejate, situri contaminate, prevenirea inundațiilor etc.).</i></p> <p><i>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.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;</i> <p><i>se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare</i></p> <p><i>Se va introduce inclusiv lista achizițiilor propuse în cadrul proiectului cu evidențierea caracteristicilor tehnice ale acestora.</i></p>
ȚARĂ	
LOCALITATE	
COD POSTAL	

Resursa	Cantitate	UM	Partener
---------	-----------	----	----------

Se va preciza tipul de resursă materiale aferente activităților 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 –

Activități /Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziție	U.M.	Cantitate	Pret unitar (fara TVA) [LEI]	Valoarea totala (fara TVA) [LEI]	Valoarea 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 al⁶:

- [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 subiecții datelor cu caracter personal le dețin, 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]

⁶ Enumerați toate entitățile juridice la care dețineți calitățile respective și menționați datele acestora de identificare (CUI/CIF, adresă sediu social)

Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea

- **Certificăm prin prezenta că întreprinderea nu se află în nici una din situațiile enumerate în continuare:**
 - a) în stare de faliment ori lichidare, afacerile administrate de un judecător-sindic sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
 - b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat (buget de stat, bugete speciale, bugete locale), în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - c) reprezentantul legal a fost condamnat în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
 - d) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile cerute mai sus.
- 2. **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) și anume:**
- 25. 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;
- 26. 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 excepția 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.
- i. **Certificăm pe proprie răspundere că proiectul cu titlul: „.....” și numărul de înregistrare electronică,**
depus la competiția
 - nu solicită finanțare pentru activități de export
 - 3. nu va utiliza cu precădere produse naționale în detrimentul produselor importate
 - 4. activitățile eligibile ale proiectului nu au început înainte de data depunerii propunerii de proiect
- ii. **Certificăm pe proprie răspundere că vom utiliza finanțarea nerambursabilă strict pentru activitățile și costurile precizate în proiectul (titlul proiectului), cu numărul de înregistrare electronică,**
depus la competiția

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

Data: (ZI/LUNĂ/AN)	
Reprezentantul legal	Funcție Nume și prenume* Semnătura
Directorul de proiect	Nume și prenume* Semnătura

*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

ANEXA 2.2

DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI DIN FONDURI PUBLICE

Subsemnatul/subsemnata (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante), în calitate de (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al (denumirea instituției solicitante), declar pe proprie răspundere că activitățile și cheltuielile propuse spre finanțare în cadrul proiectului cu titlul: “..... ” și numărul de înregistrare electronică, depus la competiția (codul competiției), **nu sunt și nu au fost finanțate din alte fonduri publice, inclusiv ajutoare de stat și ajutoare de minimis.**

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

<denumire oficială solicitant>

Reprezentant legal

<funcție reprezentant legal >

<nume, prenume reprezentant legal*>

<semnătură reprezentant legal>

Data : <zz/ll/aa>

*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

Declarație pe proprie răspundere de certificare a aplicației

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

confirm că informațiile incluse în cererea de finanțare cu titlul și numărul de înregistrare electronică, depus la competiția (codul competiției), precum și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

De asemenea, confirm că nu cunosc nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat. Înțeleg că dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv această declarație, propunerea de proiect ar putea fi respinsă.

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

<denumire oficială solicitant>

Reprezentant legal

<funcție reprezentant legal >

<nume, prenume reprezentant legal>*

<semnătură reprezentant legal>

Data : *<zz/ll/aa>*

*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

ANEXA 2.4

Declarație privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor eligibile incluse în bugetul proiectului propus spre finanțare din instrumente structurale

27. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE

Cod de identificare	<input type="text"/>						
Denumire	<input type="text"/>						
Domiciliul fiscal							
Județ	<input type="text"/>	Localitate	<input type="text"/>	Strada	<input type="text"/>		
Ap.	<input type="text"/>	Cod poștal	<input type="text"/>	Sector	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>				

28. DATE DE IDENTIFICARE A PROIECTULUI

Titlul proiectului	<input type="text"/>
Numele programului	<input type="text"/>
Axa prioritară	<input type="text"/>
Prioritate de investiție	<input type="text"/>
Data depunerii proiectului	<input type="text"/>

29.(numele și statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....
.....(numele Autorității de Management/Organism Intermediar), în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și 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 și completările ulterioare
- b) [] persoană înregistrată în scopuri de TVA, conform art. 316 din Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare

D.(numele și statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....(numele Autorității de Management/Organism Intermediar), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achizițiile, 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.	Achiziția	Scopul achiziției/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii ⁷

Numele și prenumele*:

Funcția:

Semnătura

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

⁷ Atenție! Se va completa cu aceleași informații corespunzătoare din Cererea de Finanțare

Declarația că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu

Subsemnatul/ subsemnata, (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante), în calitate de (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al (denumirea instituției solicitante), declar pe proprie răspundere că terenul/imobilul din în care se va realiza proiectul cu titlul „.....” și numărul de înregistrare electronică depus la Competiția (codul competiției), îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- nu face obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești, cu privire la situația juridică,
- nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun.

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

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

Data

zi...../lună...../an.....

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

Nume și prenume*

Semnătură

*) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

ANEXA 2.9**Declarație pe proprie răspundere privind ajutoare *de minimis***

Declar că ajutoarele “de minimis” de care am beneficiat în cursul prezentului an fiscal ____ și 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 relațiile următoare:

- 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.

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

Data: (ZI/LUNA/AN)	
Reprezentantul legal	Funcție Nume și prenume ** Semnătura
Directorul de proiect	Nume și prenume ** Semnătura

**) Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

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

Domenii și subdomenii de specializare inteligentă și sănătate

2 BIOECONOMIE

2.1 Agro-alimentare

- 1.1.1. Produse alimentare sigure, accesibile și optimizate nutrițional
- 1.1.2. Dezvoltarea de noi produse, practici, procese și tehnologii în sectorul horticola
- 1.1.3. Adaptarea sectorului de zootehnie, medicină veterinară, pescuit, acvacultură și sericicultură, la provocările secolului XXI
- 1.1.4. Dezvoltarea durabilă a sectorului forestier, creșterea competitivității acestuia și a calității vieții
- 1.1.5. Dezvoltarea durabilă a producției culturilor de câmp adaptate impactului schimbărilor climatice globale

2.2 Bioenergie – biogaz, biomasă, biocombustibil

2.3 Biotehnologii

- 2.3.1 Bionanotehnologii
- 2.3.2 Biotehnologii de mediu
- 2.3.3 Biotehnologii agro-alimentare
- 2.3.4 Biotehnologii industriale
- 2.3.5 Biotehnologii medicale și farmaceutice
- 2.3.6 Bioanaliza

2.4 Știința medicamentului

- 2.2.1 Evaluarea in vitro/ in vivo în procesul de proiectare a medicamentelor generice
- 2.2.2 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 și de transport la țintă și tehnologiile aferente, pentru optimizarea profilului biofarmaceutic și farmacocinetic
- 1.4.4 Design molecular (bio)sinteză, semi-sinteză, screening de înaltă performanță
- 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 ȘI DE COMUNICATII, SPAȚIU ȘI SECURITATE

2.1. Tehnologii informaționale și de comunicații

- 2.3.1 Analiza, managementul și securitatea datelor de mari dimensiuni
- 2.3.2 Internetul viitorului
- 2.3.3 Tehnologii, instrumente și metode pentru dezvoltarea de software
- 2.3.4 Calcule de înaltă performanță și noi modele computaționale

2.2. Spațiu

- Aplicații spațiale dedicate (Observarea Terrei, GNSS, Satcom)
- Aplicații spațiale integrate

2.3. Securitate

- 3.1.1 Metode și tehnologii inovative pentru combaterea transfrontalieră a terorismului, crimei organizate, traficului ilegal de bunuri și persoane
- 3.2 Cercetare în domeniile electronică, mecanică, fonică, ICT, sisteme inteligente, nanotehnologie pentru dezvoltarea de echipamente de securitate
- 3.1.2 Evaluarea și reducerea riscului la dezastre – (modelarea și simularea dinamicii sistemelor generatoare de hazard; dezvoltarea tehnicilor de monitorizare și cartare interactive; optimizarea sistemelor rapide de evaluare și luare a deciziei; dezvoltarea sistemelor suport de decizie în vederea integrării în rețelele europene; dezvoltarea unor soluții inovative de protecție antiseismică, eficiente, funcționale și economice pentru zonele seismice din România)
- 3.1.3 Infrastructuri și servicii critice (creșterea rezilienței și reducerii vulnerabilității sistemelor „Smart-Grid”; protecția sistemelor de control industrial; securitatea informatică a infrastructurilor și serviciilor critice; sistemele de intelligence)

OBSERVAȚIE:

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

3. ENERGIE, MEDIU ȘI SCHIMBĂRI CLIMATICE

3.1. Energie

- 1.1.1 Creșterea eficienței energetice la generare, transport și distribuție și la consumator
- 1.1.2 Resurse energetice convenționale, neconvenționale și regenerabile
- 1.1.3 Tehnologii inovative de stocare a energiei
- 1.1.4 Tehnologii curate de producere a energiei pe baza combustibililor fosili
- 1.1.5 Instalații energetice de generație nouă

30. Mediu și schimbări climatice

- 5.3.1 Utilizarea optimă a resurselor convenționale și neconvenționale de apă
- 5.3.2 Gestionarea riscului indus de schimbările climatice asupra resurselor

3.3. Sisteme inteligente

3.3.1 Orașul inteligent

4. ECO-NANO-TEHNOLOGII ȘI MATERIALE AVANSATE

4.1. Echipamente de transport

- Noi generații de vehicule și tehnologii ecologice și eficiente energetic

4.2 Echipamente pt producerea de bioresurse

- 4.2.1 Tehnologii, echipamente și sisteme tehnice pentru producția de bioresurse

4.3. Tehnologii de depoluare

- 4.3.1 Tehnologii de depoluare și valorificare a deșeurilor

4.4. Materiale

- 4.4.1 Substituția materialelor critice și creșterea 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 și tehnologii destinate aplicațiilor de nișă ale economiei

5. SĂNĂTATE

- 5.1 Diagnostic precoce, tratament personalizat, monitorizare și 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 și sănătate publică
- Medicină reproductivă, medicină materno-fetala și perinatală
- Cercetarea bolilor neurodegenerative și neuroinflamatorii
- Studierea și metode de diagnoză și tratament pentru cele mai răspândite cauze de mortalitate și morbiditate din România
- Terapie personalizată / de grup și monitorizare terapeutică

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

- 5.9 Evaluarea calității și a riscului utilizării neraționale la nivel populațional a medicamentelor și suplimentelor alimentare

- 5.10 Farmacologie și toxicologie sistemică cantitativă: corelare, modelare și 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 și cu influență asupra ocupării	Turism și ecoturism
	Textile și pielărie
	Lemn și mobilă
	Industrii creative
Dinamica competitivă	Industria auto și componente
	Tehnologia informațiilor și comunicațiilor
	Procesarea alimentelor și a băuturilor
Inovare, dezvoltare tehnologică și valoare adăugată	Sănătate și produse farmaceutice
	Energie și management de mediu
	Bioeconomie (agricultură, silvicultură, pescuit și acvacultură), biofarmaceutică și biotehnologii
Altele	

ANEXA 4 – NOTA FUNDAMENTARE BUGET

Notă de fundamentare privind valorile cuprinse în bugetele orientative din Cererea de Finanțare

Nota de fundamentare trebuie să conțină:

- Justificări/fundamentări pentru valorile solicitate (pentru lucrări și bunuri din cererea de finanțare depusă);
- Prețurile orientative care au stat la baza fundamentărilor;
- Oferte de preț, 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 secțiunea *Planul de achiziții* și secțiunea *Buget – Activități și cheltuieli* din cererea de finanțare.

Cod	Denumire cheltuială (conform tabelului 8.1)	Număr	Prețuri 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 inițiatorii proiectului au o idee clară a ceea ce își propun să realizeze cu identificarea corectă a problemei/nevoii/opportunității.

Capitolul I. Scopul și 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 investiția propusă prin proiect. Obiectivele să fie „SMART”(specifice domeniului, măsurabile, adecvate proiectului de cercetare propus, realizabile și corect definite în timp) corelate cu pct. „Obiectivul proiectului” din formularul cererii de finanțare
- Descrierea echipei care va asigura managementul întreprinderii
- Descrierea ideii de proiect și cum va fi gestionat de managementul întreprinderii
- Surse de cofinanțare pentru contribuția întreprinderii, perioadă și modalitate de amortizare a investiției

Capitolul II. Descrierea întreprinderii și evoluția activității acesteia (în cazul start-up-urilor care au minim un exercițiu financiar încheiat)

În acest capitol se vor prezenta următoarele informații

- Prezentată tipul de proprietate al întreprinderii, conducerea întreprinderii, natura capitalului
- Activitatea curentă și/sau experiența în domeniul în care se dorește implementarea unui rezultat obținut

- dintr-un proiect de cercetare, a unui brevet sau a aplicării unei alte forme de proprietate industrială
- O scurtă descriere a evoluției întreprinderii (în cazul start-up-urilor mai vechi de un an) care să cuprindă descrierea produselor/tehnologiilor/proceselor/serviciilor obținute ca urmare a activității de CDI
- Experiența anterioară în operarea unor proiecte similare
- Sinteza situației financiare (unde este cazul)

Capitolul III. Descrierea pieței de desfacere – Cercetarea de marketing (ținând cont și de rezultatele implementării proiectului)

În acest capitol se vor prezenta informații despre:

- Clienții și piața țintă a întreprinderii care va cuprinde:
- *Descrierea pieței corelată cu pct. „Contextul proiectului” din Cererea de Finanțare*
- *Mărimea actuală a sectorului/industriei în care vă desfășurați/vă veți desfășura activitatea (folosiți date statistice relevante și concise care să susțină necesitatea implementării proiectului)*
- *Tendențele de evoluție la nivel național/internațional în sectorul identificat*
- *Caracteristicile specifice ale pieței*
- *Aplicațiile în economie a produselor/tehnologiilor/proceselor/serviciilor oferite*
- *Se va prezenta contribuția rezultatelor investiției la dezvoltarea sectorului privind nivelul cercetării-dezvoltării-inovării;*
- Prețurile practicate pe piață la produsele/tehnologiile/procese/serviciile realizate
 - *Identificarea segmentului de piață țintă*
 - *Trendul pieței – dimensiunea pieței și tendințele de evoluție*
- Principalii clienți existenți/potențiali
- Analiza mediului concurențial care va cuprinde:
 - Gradul de concurență
 - *Care sunt principalii competitori direcți?*
 - *Care este modul de pătrundere al acestora pe piață? Care este cota lor de piață?*
 - *Care sunt competitorii indirecti?*
 - *Care este mărimea competitorilor?*
 - *Care sunt produsele/tehnologiile/procese/serviciile lor față de cele ale întreprinderii d-voastră?*
 - *Cum își desfășoară activitatea? Produsele/tehnologiile/procese/serviciile lor sunt rezultatul activității de CDI? Cum își fac promovarea?*
 - *Cum se evidențiază calitățile, beneficiile și avantajele noilor produse/tehnologii/procese/servicii realizate față 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/distribuție a produselor*
 - *Politica/strategia de preț pentru rezultatele obținute 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 piață, acțiunile și nivelul concurenței, prețul pe care clientul/beneficiarul direct este dispus să-l accepte*
- *Promovarea produselor/proceselor/serviciilor și relațiile publice*
- *Ce cai specifice de promovare se vor folosi pentru a ajunge la beneficiarul final.*
- *De ce materiale va fi nevoie (pliante, broșuri, pagină web).*
- *Costurile pe care le implica promovarea (cât vă puteți permite, procentul din vânzări, etc)*
- *Mesajul ce va genera efectul dorit*
- *Mass-media ce va fi utilizată*
- Analiza rezultatelor promovării
 - *Identificarea riscurilor asociate și a factorilor de limitare a acestora corelate cu pct. “Riscurile implementării proiectului” din formularul cererii de finanțare*
 - *Analiza capacității de răspuns a întreprinderii la riscurile identificate și măsurile de reducere/contracurare*
 - *Analiza SWOT care va evidenția avantajele și beneficiile produselor/tehnologiilor/proceselor/serviciilor rezultate ca urmare a implementării proiectului și care cuprinde:*
- *Identificarea punctelor tari cu propuneri de dezvoltare/consolidare*
- *Identificarea punctelor slabe cu măsuri de eliminare*
- *Identificarea oportunităților cu măsuri de dezvoltare/fructificare*

- *Anticiparea amenințărilor cu măsuri de diminuare/reducere/contracarare*

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

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

- Se va prezenta rezultatul obținut: dintr-un proiect de cercetare, a unui brevet sau a aplicării unei alte forme de proprietate industrială corelat cu „Justificarea necesității implementării proiectului” din formularul cererii de finanțare
- Descrierea produsului/tehnologiei/procesului/serviciului obținut prin implementarea rezultatelor dintr-un proiect de cercetare, brevet sau a aplicării unei alte forme de proprietate industrială
- Datele tehnice ale investiției – se va ține cont de:
- *Avizele și acordurile necesare pentru implementare*
- *Utilitățile existente și/sau necesare implementării proiectului*
- *Descrierea capacității start-up-ului/spin-off-ului de a implementa proiectul de investiții corelată cu „Sustenabilitatea instituțională a întreprinderii” din cererea de finanțare*
- *Echipamentele/utilajele necesare și capacitățile tehnice de producție. Se vor corela cu activitățile de cercetare/rezultatele estimate și „Resursele materiale implicate în realizarea proiectului” din formularul cererii de finanțare*
- *Materiile prime și materiale necesare implementării și operaționalizării rezultatelor implementării proiectului de cercetare*
- *Ponderele materiilor prime și a materialelor, în funcție de proveniență (e.g. local, indigen, import)*
- *Sursele de materii prime – se vor prezenta furnizorii principali, procedeele de achiziție, cerințe speciale dacă sunt necesare*
- *Cum va fi măsurată, controlată, îmbunătățită calitatea/rezultatele implementării proiectului (se vor prezenta măsurile de îmbunătățire continuă a calității)*
- *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 și obiectivele declarate
- Strategia de dezvoltare a resurselor umane
- Analiza cerințelor atât pentru implementarea proiectului cât și pentru perioada de exploatare cu descrierea responsabilităților, competențelor și abilităților necesare
- Identificarea necesarului de personal
- Se va prezenta organigrama întreprinderii
- Prezentări nivelul salarial pentru cei implicați atât în activitatea de implementare cât și exploatare a rezultatelor cercetării
- Recrutarea, selecția și integrarea (pentru posturile nou create; prezentați profilul pentru fiecare post nou creat)

Capitolul VI. Managementul întreprinderii

Descrieți proprietarii întreprinderii și a echipei manageriale. De asemenea descrieți:

- Cum este organizată afacerea
- Prezentări modalitatea de dezvoltare a aptitudinilor/competențelor întreprinderii pentru a fi o entitate inovativă;
- Evidențiați efectul stimulator al activităților de CD pentru întreprindere.
- Evidențiați modalitatea prin care întreprinderea va dezvolta activități de cooperare cu alte IMM-uri din țară/străinătate, cu instituții de cercetare pentru a menține activitatea inovativă

Capitolul VII. Necesarul de finanțare

- Destinația fondurilor cu prezentarea capitolelor de cheltuieli necesare implementării proiectului
- Modul de finanțare al proiectului de cercetare
- Modalitatea finanțării prin prezentarea unei diagrame Gantt cu alocarea resurselor financiare pe activitățile și subactivitățile proiectului de cercetare pentru perioada de implementare a proiectului. Informațiile se vor corela cu Activitățile proiectului și Calendarul Activităților din Cererea de finanțare.

Capitolul VIII. Planul financiar

La acest capitol detaliați și explicați ipotezele care au stat la baza realizării previziunilor pentru perioada de exploatare a proiectului de cercetare. Corelați informațiile din proiecțiile financiare cu cele prezentate în celelalte capitole ale planului de afaceri. Detaliați și explicați fiecare categorie de venituri și cheltuieli.

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

În analiza sustenabilității financiare a investiției se va aprecia:

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

Profitabilitatea financiară a investiției se poate evalua prin estimarea valorii financiare nete actuale și a ratei rentabilității financiare a investiției (VFNA/C și RRF/C). Acești indicatori arată capacitatea veniturilor nete de a acoperi costurile de investiții, indiferent de modalitatea în care acestea sunt finanțate. Pentru ca un proiect să poată fi considerat eligibil pentru acordarea cofinanțării din Fonduri, VFNA/C trebuie să fie negativ și RRF/C trebuie să fie așadar mai mici decât 4% (adică rata de actualizare folosită pentru analiză).

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

La determinarea fluxului de numerar net, inclusiv cu proiectul de investiții, se vor lua în considerare toate costurile (eligibile și ne-eligibile) și toate sursele de finanțare (atât pentru investiție cât și pentru operare și funcționare), inclusiv veniturile generate de proiect.

Previziunile financiare vor avea următoarea structură:

- 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.

a) **Bugetul proiectului și planul investițional**

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

- a. **Buget_cerere finanțare:** Se va completa cu valorile din bugetul proiectului, așa cum au fost incluse în formularul cererii de finanțare.
- b. **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:

- c. Fundamentați bugetul proiectului, spre exemplu prin oferte de preț/ cataloage/ website-uri, trimitere la o analiză, 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
- d. Justificați valorile estimate ale costurilor de investiție și necesitatea acestora în contextul investiției.
- e. Furnizați detalii în legătură cu planul de finanțare a investiției, respectiv sursele de finanțare a costurilor investiționale

b) **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):

- f. **Proiecții financiare investiție:** completați cu proiecțiile de venituri și cheltuieli, în următoarele scenarii:
 - i. Fără adoptarea proiectului de investiție (Tabel 1) – completați cu veniturile și cheltuielile rezultate din activitățile curente ale societății
 - ii. Cu adoptarea proiectului de investiție (Tabel 2) – completați cu veniturile și cheltuielile rezultate din activitatea curentă împreună 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 și cheltuieli suplimentare în această perioadă).

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

- g. **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, cât și perioada de operare. În acest sens, costurile investiționale sunt considerate fluxuri de ieșire, iar la finalul perioadei de referință este luată în calcul și valoarea reziduală 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:

- h. Detaliați 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. Corelați informațiile din această proiecție financiară cu cele menționate în restul planului de afaceri.
 - i. 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);
 - ii. 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);
- i. Detaliați **veniturile din exploatare:**
 - i. În proiecția veniturilor din exploatare se vor avea în 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 reflectând rentabilitatea activității de baza a societății și indirect, eficiența deciziilor manageriale luate.
 - ii. Completați tabelul de mai jos (model orientativ) în scopul justificării proiecțiilor veniturilor din exploatare. Acestea trebuie să fie corecte, realiste, justificate prin analiza pieței. În ceea ce privește modalitatea stabilirii prețurilor sau tarifelor se vor face considerații asupra ipotezelor conform cărora prețurile/tarifelor folosite nu depășesc “capacitatea de plată” a utilizatorilor în condițiile locale concrete și a nivelurilor istorice de preț pe respectiva piață.

iii.

Denumire produs/ serviciu	AN 1					AN 2				
	UM	Preț 71nclusi (lei)	Cantitate 71nclusi v, lunar	Cantitate 71nclusi v, AN 1 (lei)	Valoare 71nclusi v, AN 1 (lei)	UM	Preț 71nclusi (lei)	Cantitate 71nclusi v, lunar	Cantitate 71nclusi v, AN 2 (lei)	Valoare 71nclusi v, AN 2 (lei)
Denumire produs/ serviciu	AN 3					... AN n				
	UM	Preț 71nclusi (lei)	Cantitate 71nclusi v, lunar	Cantitate 71nclusi v, AN 1 (lei)	Valoare 71nclusi v, AN 1 (lei)	UM	Preț 71nclusi (lei)	Cantitate 71nclusi v, lunar	Cantitate 71nclusi v, AN n (lei)	Valoare 71nclusi v, AN n (lei)

- j. Detaliați **Costurile de exploatare (operare)** pe elemente componente (costuri de personal, costuri de mentenanță/întreținere, costuri materiale, costuri administrative, etc), asociate veniturilor din exploatare.
- Datele și calculele din tabelul de mai jos vor justifica proiecțiile cheltuielilor. Acestea trebuie să fie realiste (corect estimate) și necesare investiției.
 - 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.
 - Fluxurile financiare de natura dobânzilor și rambursările de credite se exclud din fluxurile de numerar pentru calculul indicatorilor de performanță ai proiectului.
 - Nu se iau în considerare impozitele, taxele și alte ieșiri de numerar care nu sunt legate de costurile de operare. Aferent activității de exploatare trebuie determinat impozitul pe profit (în funcție de veniturile de exploatare impozabile și cheltuielile de exploatare deductibile) sau, după caz, impozitul pe cifra de afaceri (în funcție de cifra de afaceri).
 - 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 71nclusi lei	Valoare medie lunara	Valoare medie anuala
Cheltuieli cu materiile prime și cu 71nclusi consumabile	Materii prime:				
				
				
	Materiale consumabile				
				
				
Subtotal					
Alte cheltuieli cu 71nclusi (71ncluse cheltuieli cu prestații externe)	Energie electrică				
	Gaz				
	Apă				
				
Subtotal					
Alte cheltuieli de exploatare	Telecomunicații				
	Servicii de protecția muncii				
	Servicii de medicina muncii				
	Servicii prestate de colaboratori				

	Servicii de salubritate				
	Servicii de paza și protecție				
	Chirie				
	Intretinere echipamente				
				
Total					

vi. 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 și protecția socială	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			

c) Analiza întreprinderii solicitante – proiecții financiare

Analiza proiecțiilor financiare a întreprinderii solicitante face obiectul foii de lucru

k. Sustenabilitatea financiară:

- Tabel 1 – Proiecția fluxului de numerar la nivelul întregii activități a întreprinderii, cu ajutor nerambursabil, pe perioada de implementare și operare a investiției – 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.
- Tabel 2 – Proiecția Contului de profit și pierdere la nivelul întregii activități a întreprinderii, 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				
	U M	Preț unitar (lei)	Cantitate estimată, lunar	Cantitate estimată, AN 1 (lei)	Valoarea estimată, AN 1 (lei)	U M	Preț unitar (lei)	Cantitate estimată, lunar	Cantitate estimată, AN 2 (lei)	Valoarea estimată, AN 2 (lei)
Vanzari produse										

1. Pr od us 1										
m. Pr od us ...										
Prestari servicii										
...										
...										
Vanzari marfuri										
...										
...										
Închiriere de spatii										
...										
...										
Alte activitati										
...										
...										
Alte venituri din exploatare										
...										
...										
Denumire	AN 3					... AN n				
	U M	Preț unita r (lei)	Cantita te estimat ă, lunar	Cantita te estimat ă, AN 1 (lei)	Valoar e estimat ă, AN 1 (lei)	U M	Preț unita r (lei)	Cantita te estimat ă, lunar	Cantita te estimat ă, AN n (lei)	Valoar e estimat ă, AN n (lei)

Proiecția cheltuielilor societății (întreaga activitate)

Completați cu toate tipurile/ categoriile de cheltuieli aferente întregii activități

Denumire cheltuială	Costuri	UM/ Consum/ Cantitate	Pret 73nclusi lei	Valoare medie lunara	Valoare medie anuala
Cheltuieli cu materiile prime si cu 73nclusiv consumabile	Materii prime:				
	Materiale consumabile				
Subtotal					
Alte cheltuieli cu 73nclusiv (73nclusive 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 protecție				
	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 amortizat, de pe lună	Valoare amortizat, pe an

1. Verificarea sustenabilității financiare a societății

- 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.
- La determinarea fluxului de numerar net, se vor lua în considerare toate costurile (eligibile și ne-eligibile) și toate sursele de finanțare (atât pentru investiție cât și pentru operare și funcționare), inclusiv veniturile generate de proiect.
- 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.
- 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).
- Valoarea reziduală nu se ia în considerare.
- Ieșirile reprezintă costurile investiționale, costurile de operare, rambursările de credite, plăți dobânzi și alte cheltuieli ocazionate de obținerea creditării, taxele și impozitele, alte plăți

generate de aranjamentele financiare încheiate pentru asigurarea surselor de finanțare a investiției .

Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității**Competiția 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	Observații
VERIFICARE CONFORMITATE ADMINISTRATIVA START-UP			
1. Cererea de finanțare are toate câmpurile obligatorii completate și respectă modelul standard			Se verifica cererea de finantare
31. Solicitantul are datele actualizate incarcate in cererea de finantare la capitolul “solicitant”: <ul style="list-style-type: none"> • Statutul; • Act juridic de înființare a instituției; • Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului; • Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social; • Situațiile financiare, pe ultimii doi ani. 			
3. Solicitantul a încărcat în MySMIS toate documentele însoțitoare solicitate conform cerințelor și modelelor precizate în Ghidul solicitantului, (conținutul documentelor corespunde cerințelor, sunt semnate și în termenul de valabilitate):			
3.1.Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea			Anexa 2.1.2
3.2. Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice			Anexa 2.2
3.3.Declarația pe proprie răspundere de certificare a aplicației			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.Declarație că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu			Anexa 2.5
3.6.Declarație pe proprie răspundere privind ajutoare de minimis			Anexa 2.9
3.7.Nota de fundamentare și 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 spații/imobile			Conform cap.2.1 cond.start-up punctul 10
3.11.Documentele pentru Drept de proprietate asupra unui rezultat așa cum este definit în ghid			Conform cap.2.1 cond.start-up punctul 9
3.12. Certificatul constatator			
3.13.Declarație de angajament			Anexa 7
VERIFICARE CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ - SPIN-OFF	DA	NU	Observații
1. Cererea de finanțare are toate câmpurile obligatorii completate și respectă modelul standard			
2. Solicitantul a depus toate documentele însoțitoare solicitate conform cerințelor și modelelor precizate în Ghidul solicitantului, (conținutul documentelor corespunde cerințelor, sunt semnate și în termenul de valabilitate):			
2.1.Declarația pe proprie răspundere de certificare a aplicației			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 spațiu în care să-și desfășoare activitatea			Conform cap.2.1 cond.spin-off punctul 2
2.7.Adeverință din partea instituției - directorul de proiect este angajatul unei organizații de drept public de cercetare			Conform cap.2.1 cond.spin-off punctul 3
2.8 Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea			Anexa 2.1.2

2.9 Declarație de angajament			Anexa 7
------------------------------	--	--	---------

Eligibilitatea propunerii (start-up și spin-off)	DA	NU	Observații
1. Proiectul va fi derulat în România			CF
2. Valoarea finanțării nerambursabile solicitată se încadrează în limitele premise			CF
3. Durata proiectului se încadrează în durata maximă permisă			CF
4. Activitățile nu sunt și nu au mai fost finanțate 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 activităților propuse spre finanțare în cadrul proiectului, nu s-a produs înainte de înregistrarea cererii de finanțare 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	Observații
1. Solicitantul este înregistrat și funcționează pe teritoriul României			<i>Certificatul Constatator emis de Registrul Comerțului</i>
2. Întreprinderea solicitantă are maximum 3 ani vechime, la data depunerii cererii de finanțare			<i>Certificatul Constatator emis de Registrul Comerțului</i>
3. Solicitantul nu se află într-una din situațiile descrise în Anexa 2.1.2- declarația de eligibilitate din Ghidul solicitantului			Anexa 2.1.2
4. Întreprinderea solicitantă dispune de un spațiu în care să-și desfășoare activitatea.			Conform cap.2.1 cond.start-up punctul 10
Eligibilitatea SOLICITANTULUI (SPIN-OFF)			

1.Spin-off-ul dispune de un spațiu în care să-și desfășoare activitatea.			Conform cap.2.1 cond.spin-off punctul 2
2.Reprezentantul spin-off-ului (directorul de proiect) este angajatul unei organizații de drept public de cercetare care face parte din una din categoriile definite în ghid			<i>Adeverință pentru directorul de proiect prin care se dovedește că este angajat în cadrul unei instituții de drept public de cercetare, conform definiției de la pct. 3.1 și înregistrarea REVISAL</i>

Nume și semnătură

GRILĂ DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ INDIVIDUALĂ/ PANEL

Competiția 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 și 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: <ul style="list-style-type: none"> evidențiază rezultatele obținute 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 conține activități de punerea în fabricație/ funcțiune/ operare/ aplicare pentru produs/ proces/ tehnologie/ serviciu: executarea seriei „zero” a produsului ori a instalației-pilot/ realizarea procesului/tehnologiei/ serviciului nou semnificativ îmbunătățite pentru clienți, ca urmare a aplicării modelului/ procedului/ procesului/ metodei inovative		
5. Obiectivele propunerii sunt în conformitate cu obiectivele competiției, respectiv: „realizarea de produse, tehnologii/procese/servicii noi sau semnificativ îmbunătățite în scopul producției și comercializării” Se analizează din cererea de finanțare punctul 7 „Obiectivul proiectului”		
6. Propunerea de proiect respecta procentele de finanțare pe tipuri de cheltuieli eligibile, conform cerințelor din ghid capitolul „Eligibilitatea cheltuielilor” Se verifică datele din cererea de finanțare de la punctele: „Activități previzionate” și „Buget – Activități și cheltuieli”		

Criteriu	Scor maxim neponderat	Scor maxim (pondere x4)	Scor obținut neponderat	Scor final
1. Relevanța proiectului	10	40		
1.1. Aportul științific și/sau de inovare a proiectului	2	8		
1.2. Viabilitatea implementării proiectului prin obținerea de rezultate aplicabile în economie	2	8		
1.3. Contribuția proiectului la dezvoltarea activităților de CDI în întreprindere	2	8		
1.4. Dezvoltarea de produse/tehnologii/procese/servicii care să răspundă unei probleme/nevoi/oportunități 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 obținut neponderat	Scor final
2. Calitatea și maturitatea proiectului	10	30		
2.1. Corelarea între activitățile propuse, resursele necesare și 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 și 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 obținut neponderat	Scor final
3. Sustenabilitatea proiectului și 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 instituțională administrative	2	6		
TOTAL				
Comentarii:				

BONUS	Scor
Dacă propunerea de proiect se adresează, prin rezultatele obținute, unuia dintre sectoarele de competitivitate cu potențial de creștere definite de Strategia 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 și semnătură/i

Declarație de angajament

Subsemnatul (numele și prenumele reprezentantului legal al organizației solicitante) _____, posesor al CI seria _____, nr. _____, eliberată de _____, CNP _____/ pașaport nr. _____, eliberat de _____, în calitate de (funcția reprezentantului legal al organizației solicitante), cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că institutia pe care o reprezint poate dovedi că are resursele financiare necesare pentru susținerea implementării proiectului și mă angajez:

1. să asigur condițiile de desfășurare optimă a activităților proiectului și să acord sprijin echipei de management și implementare în luarea deciziilor legate de proiect;
2. să asigur contribuția proprie din costurile eligibile și să finanțez costurile neeligibile care îmi revin, aferente proiectului;
3. să finanțez cheltuielile care îmi revin până la rambursarea sumelor aprobate, astfel încât să se asigure implementarea optimă a proiectului;
4. să nu încerc să obțin informații confidențiale legate de stadiul evaluării proiectului sau să influențez personalul OI/comitetul de evaluare/expertii evaluatori în timpul procesului de evaluare și selecție .
5. să mențin rezultatul proiectului, natura activității pentru care s-a acordat finanțarea și să asigur exploatarea și mentenanța conform prevederilor din ghidul solicitantului;
6. să asigur folosința echipamentelor și aplicațiilor pentru scopul declarat în proiect;
7. să atașez la ultima cerere de rambursare raportul de audit final realizat de un auditor extern, care certifica faptul că proiectul este implementat în locația menționată în contract, că este în stare de funcționare și că din punct de vedere tehnic și economic respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare –
8. să asigur capacitatea operațională și administrativă necesare implementării proiectului (resurse umane suficiente și 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 și voi respecta toate condițiile prevăzute în Ghidul Solicitantului, precum și în legislația comunitară și națională în vigoare, cu modificările și completările ulterioare, în caz contrar sunt de acord cu rezilierea contractului.

Data: Reprezentant legal
Prenume și Nume:
Semnătura:

Model

CONTRACT DE FINANȚARE
PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMPETITIVITATE

NR:

BENEFICIAR:

TITLUL PROIECTULUI

Cod SMIS 2014+

CONTRACT DE FINANȚARE

1. Părțile

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

și

Ministerul....., în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional 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

și

[Persoana juridică]....., cod de identificare fiscală , înregistrată la sub nr...../...../....., cu sediul în localitatea , strnr..... sector/județul România, telefon fax..... , poștă electronică reprezentată legal prin..... (funcția deținută), identificat prin în calitate de Beneficiar al finanțării,

au convenit încheierea prezentului Contract de Finanțare, în următoarele condiții:

2. Precizări prealabile

- (1) În prezentul Contract de Finanțare, cu excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:
 - (a) cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și singularul;
 - (b) cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
 - (c) termenul „zi” reprezintă zi calendaristică dacă nu se specifică altfel;
- (2) Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.
- (3) În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului Contract de Finanțare este sau devine nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii, legalitatea, valabilitatea și posibilitatea de executare a celorlalte prevederi din prezentul Contract de Finanțare vor rămâne neafectate, iar Părțile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte și/sau modificări care ar conduce la același rezultat legal și/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii Contractului de Finanțare.
- (4) În înțelesul prezentului Contract de Finanțare, atunci când există și parteneri, drepturile și obligațiile beneficiarilor revin și partenerilor.
- (5) Finanțarea nerambursabilă acordată Beneficiarului este stabilită în termenii și condițiile prezentului Contract.

CONDIȚII GENERALE

Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanțare

- (1) Obiectul acestui Contract de Finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AMPOC, pentru implementarea proiectului nr. <cod SMIS2014+> intitulat: (titlul proiectului) denumit în continuare Proiect, pe durata stabilită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul Contract de Finanțare inclusiv Anexele care fac parte integrantă din acesta.
- (2) Beneficiarul se angajează să implementeze Proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract și în legislația europeană și națională aplicabile acestuia.
- (3) AMPOC se angajează să plătească finanțarea nerambursabilă, la termenele și în condițiile prevăzute în prezentul contract și în conformitate cu legislația europeană și națională aplicabile acestuia.

Articolul 2 - Durata contractului și perioada de implementare a proiectului

- (1) Contractul de Finanțare produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte.
- (2) Perioada de implementare a proiectului este deluni, de la data semnării contractului, la care se adaugă, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea Contractului de Finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.
- (3) Perioada de implementare a proiectului poate fi prelungită prin acordul părților, în conformitate cu prevederile art. 10 - Modificări și completări și/sau a Anexei 1 - Condiții specifice.
- (4) Contractul de Finanțare își încetează valabilitatea la data încheierii Programului Operațional Competitivitate, sau la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
- (5) În cazul proiectelor care includ investiții productive sau de infrastructură și care nu sunt co-finanțate din FSE, perioada de durabilitate a proiectului este de minim 3 ani pentru beneficiarii încadrați în categoria IMM, respectiv minim 5 ani pentru celelalte categorii de beneficiari de la efectuarea plății finale în cadrul prezentului contract sau durata prevăzută în reglementările privind ajutorul de stat, oricare dintre acestea este mai mare.
- (6) În cazul unei operațiuni constând în investiții în infrastructură sau producție, contribuția din partea fondurilor ESI se rambursează dacă, în termen de 10 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, activitatea de producție în cauză este delocalizată în afara Uniunii Europene, cu excepția situației în care beneficiarul este un IMM.

Articolul 3 - Valoarea contractului

- (1) Valoarea totală a Contractului de Finanțare este delei
(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 național		Valoarea co-finanțării 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)

Valoarea totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea veniturilor nete generate	Valoarea necesară de finanțare	Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR/FC/FSE	Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național	Valoarea co-finanțării eligibile a Beneficiarului	Valoarea neeligibilă inclusiv 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 finanțare nerambursabilă în sumă maximă deLEI

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

- (3) În cazul în care valoarea totală a proiectului crește față de valoarea convenită prin prezentul Contract de Finanțare, diferența astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar ¹
- (4) Finanțarea va fi acordată, în baza cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, elaborate în conformitate cu anexele corespunzătoare - Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor la contract.
- (5) În cazul în care, valoarea totală autorizată este mai mică decât valoarea prevăzută în coloana 2/5 ², după caz, din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la aliniatul (2) se va reduce corespunzător.

Articolul 4 - Eligibilitatea cheltuielilor

- (1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu :
- (a) Legislația națională și europeană aplicabila
 - (b) Ghidul unic al Solicitantului/Ghidurile specifice fiecărui apel de proiecte
 - (c) Prezentul Contract de Finanțare
 - (d) Instrucțiunile AMPOC, pentru Contractele de finanțare semnate, după data publicării acestora
- (2) Cheltuielile aferente prezentului Proiect sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în Cererea de Finanțare.

Articolul 5 - Acordarea și recuperarea prefinanțării

- (1) Beneficiarul are dreptul de a primi prefinanțare în condițiile legislației în vigoare, conform Secțiunii "Acordarea și recuperarea prefinanțării" din Anexa 1 - Condiții Specifice, după caz.

Articolul 6 - Rambursarea / plata cheltuielilor

- (1) Rambursarea sau plata se va realiza de către AMPOC în conformitate cu Secțiunea "Condiții de rambursare și plata cheltuielilor" din Anexa 1 - Condiții 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 însoțite de documentele justificative prevăzute în Secțiunea „d” "Condiții specifice Programului Operațional" din Anexa 1 - Condiții 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 depăși 10 zile lucrătoare.

¹ Prevederile art. 3, alin. (3) nu se aplică proiectelor finanțate din asistență tehnică

² Se va alege una dintre opțiuni

- (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, și 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 Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și HG 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.
- (5) AMPOC va efectua transferul fondurilor în limita disponibilităților, iar în cazul insuficienței 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 aceeași perioadă, fără a se depăși perioada de finalizare a programului aferent.

Articolul 7- Drepturile și obligațiile Beneficiarului

- (1) Beneficiarul are obligația și responsabilitatea să asigure managementul și implementarea proiectului în concordanță cu prevederile acestui contract, ale legislației europene și naționale aplicabile.
- (2) Beneficiarul are obligația de a începe executarea contractului în cel mult 6 luni de la intrarea în vigoare a acestuia și de a realiza toate activitățile prevăzute în Anexa 2 -Cererea de Finanțare, fără a depăși 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 instituțiilor publice, indiferent de sistemul de finanțare și 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 legislația aplicabilă.
- (5) Beneficiarul și/sau partenerii au obligația de a pune la dispoziția AMPOC, OIC, sau oricărui alt organism abilitat de lege documentele și/sau informațiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen de maximum 5 zile lucrătoare, și să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.
- (6) În vederea efectuării verificărilor prevăzute la alin.(5), Beneficiarul și membrii Parteneriatului se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât, să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze organismele și autoritățile menționate la alin.(5) cu privire la locul arhivării documentelor, în termen de 3 zile de la transmiterea solicitării de către AMPOC/OIC/organismul abilitat și de a asigura accesul neîngrădit al acestora la documentație în locul respectiv.
- (7) Beneficiarul se va asigura că în contractele/acordurile încheiate cu terțe părți se prevede obligația acestora de a asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AMPOC/OIC sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz.
- (8) Beneficiarul are obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum și copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile

eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu legislația europeană și națională. Toate documentele vor fi păstrate până la închiderea oficială a Programului Operațional Competitivitate sau până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.

- (9) În cazul nerespectării prevederilor alin. (5) și (8), Beneficiarul este obligat să restituie suma aferentă cheltuielilor pentru care sunt documente lipsă, rambursată în cadrul proiectului, reprezentând asistența 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 și 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 cofinanțării eligibile și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform articolului 3.
- (12) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.
- (13) În situația în care implementarea proiectului presupune achiziționarea de produse, servicii ori lucrări, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în vigoare în domeniul achizițiilor publice sau ale dispozițiilor legale privind achizițiile efectuate de beneficiarii privați, în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă autoritate contractantă, în sensul legislației naționale privind atribuirea contractelor de achiziții publice.
- (14) Beneficiarul are obligația întocmirii Rapoartelor de Progres și a Cererilor de Rambursare și, după caz, a Cererilor de Plată, și de a pune la dispoziția OIC documentele justificative ce însoțesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către OIC în vederea efectuării rambursării/plății de către AMPOC.
- (15) Beneficiarul, pentru asigurarea finanțării cheltuielilor necesare implementării proiectului, precum și pentru asigurarea durabilității, poate constitui garanții, în favoarea unei instituții de credit, sub forma instituirii unei ipotecii asupra activelor fixe care fac obiectul Contractului de Finanțare, în condițiile legii. Beneficiarul este obligat să transmită AMPOC și OIC, o copie a Contractului de Credit și Ipotecă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea acestuia; în cazul imobilelor, aceasta va fi însoțită de raportul de evaluare a imobilului finanțat în cadrul prezentului Contract de Finanțare, realizat de către un evaluator bancar sau independent.
- (16) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în Anexa 2 - Cererea de Finanțare, referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.
- (17) Beneficiarul este obligat să includă în bugetul propriu sumele necesare finanțării proiectului, inclusiv asigurarea co-finanțării și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării proiectului.
- (18) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza AMPOC, OIC, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați orice document sau informație solicitată, în termenul indicat, în vederea realizării evaluării Programului Operațional Competitivitate și/sau a proiectului implementat.
- (19) Beneficiarul are obligația să asigure resursele necesare desfășurării activităților proiectului, conform Cererii de Finanțare, în termenele stabilite prin prezentul Contract de Finanțare.
- (20) Beneficiarul este obligat să realizeze măsurile de informare, comunicare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin Anexa 2 - Cererea de Finanțare, cu respectarea prevederilor din Anexa 3 - Măsurile de informare, comunicare și publicitate.

- (21) Beneficiarul/Partenerii are/au obligația de a restitui AMPOC, orice sumă ce constituie plată nedatorată/sume necuvenite plătite în cadrul prezentului contract de finanțare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.
- (22) Beneficiarul este obligat să informeze AMPOC și OIC despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului de Finanțare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație, urmând ca AMPOC să decidă cu privire la măsurile corespunzătoare, conform Anexei 1 - Condiții Specifice.
- (23) Beneficiarul are obligația 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:
- (a) schimbarea denumirii, schimbarea adresei sediului beneficiarului;
 - (b) schimbarea contului special deschis pentru Proiect;
 - (c) înlocuirea reprezentantului legal;
- (24) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa, pe durata contractului. AMPOC și OIC vor fi degrevate de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract de Finanțare, cu excepția celor care pot fi direct imputabile acestora.
- (25) În cazul în care se realizează verificări la fața locului, Beneficiarul este obligat să participe și să invite persoanele care sunt implicate în implementarea proiectului și care pot furniza informațiile și documentele necesare verificărilor, conform solicitărilor AMPOC/OIC.
- (26) Beneficiarul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării Contractului de Finanțare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum și după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare și/sau a respectării clauzelor contractuale și a legislației naționale și europene.
- (27) În cazul unei defecțiuni a sistemului MySMIS 2014 sau a forței majore, Beneficiarul poate prezenta informațiile solicitate în format scriptic. De îndată ce imposibilitatea folosirii sistemului sau forța majoră încetează, Beneficiarul va adăuga documentele respective în MySMIS 2014.
- (28) În cazul în care proiectul include investiții în infrastructură sau producție, beneficiarul (cu excepția situației în care beneficiarul este un IMM) are obligația de a nu delocaliza activitatea de producție în afara Uniunii Europene, în termen de 10 ani de la efectuarea plății 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 și obligațiile AMPOC/OIC

- (1) AMPOC și OIC au obligația de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea proiectului.
- (2) AMPOC și OIC are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările care au impact asupra proiectului acestuia, formulate de către Comisia Europeană și orice altă autoritate competentă.
- (3) AMPOC și OIC au obligația de a răspunde în scris conform competențelor stabilite, în termen de 15 zile lucrătoare, oricărei solicitări a beneficiarului privind informațiile sau clarificările pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea proiectului.

- (4) AMPOC și OIC au obligația de a procesa cererile de prefinanțare, cererile de rambursare și cererile de plată în conformitate cu Secțiunile aferente din Anexa 1 - Condiții Specifice.
- (5) AMPOC are obligația de a efectua transferul prefinanțării, în condițiile prevăzute în prezentul Contract de Finanțare, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării Cererii de Prefinanțare la AM/OIC, beneficiarilor care au acest drept conform legii.
- (6) AMPOC are obligația 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 și financiar implementarea proiectului în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului și prevenirii neregulilor.
- (8) AMPOC și OIC au dreptul de a verifica legalitatea și realitatea tuturor activităților aferente implementării proiectului care face obiectul prezentului Contract de Finanțare.
- (9) În situația în care, în urma constatării unor indicii de fraudă sau tentativă la fraudă, organul de urmărire penală transmite cazul spre soluționare instanțelor de judecată devin incidente prevederile art. 8 din OUG nr. 66/2011.
- (10) AMPOC și OIC au obligația de a efectua verificarea la fața locului a activităților aferente implementării proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului, asigurând cel puțin o vizită de verificare pe durata de implementare a proiectului.
- (11) AMPOC și OIC vor informa despre data închiderii oficiale/parțiale a Programului Operațional 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 și cesiunea

- (1) În cazul externalizării/contractării unor activități din cadrul proiectului, responsabilitatea pentru implementarea acelor activități revine Beneficiarului, în conformitate cu dispozițiile legale.
- (2) Prezentul Contract, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii totale sau parțiale, novăției, subrogației sau a oricărui alt mecanism de transmisiune și/sau transformare a obligațiilor și drepturilor.

Articolul 10 - Modificări și completări

- (1) Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract de Finanțare, de a conveni modificarea clauzelor și/sau Anexelor acestuia, prin act adițional, încheiat în aceleași condiții ca și Contractul de Finanțare, cu excepțiile menționate la alin. (7) al prezentului articol.
- (2) În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are obligația de a o transmite OIC cu cel puțin 20 de zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenționată a intra în vigoare, cu excepția circumstanțelor 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 adițional, în termen de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării.

- (4) În cazul propunerilor de acte adiționale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinsă prin proiect, valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.
- (5) Actul adițional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau europeană relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.
- (6) Actul adițional nu poate avea caracter retroactiv și nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în Contract, care ar putea aduce atingere condițiilor inițiale de acordare a finanțării sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanților, în cadrul cererilor de propuneri de tip competitiv.
- (7) Prin excepție de la prevederile alin. (1), Contractul de Finanțare poate fi modificat prin notificarea adresată OIC în următoarele situații:
- (a) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita a 10% între capitole bugetare (categorii bugetare, cu condiția încadrării în limitele maxime prevăzute în Ghidul Solicitantului, după caz, prin respectarea tratamentului egal, la nivelul Programului Operațional având în vedere că acele capitole bugetare implicate în modificare trebuie să respecte limitele mai sus menționate, cu justificarea motivelor care au condus la aceasta;
 - (b) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în cadrul aceluiași capitol bugetar, între tipurile de cheltuieli;
 - (c) înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de implementare a proiectului acolo unde este cazul;
 - (d) modificarea graficului de activități fără să depășească perioada de implementare a proiectului;
 - (e) modificarea Graficului de Rambursare a cheltuielilor eligibile;
 - (f) alte situații prevăzute în Anexa 1 - Condiții Specifice din prezentul Contract.
- (8) Notificarea va intra în vigoare și 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.
- (9) Contractul poate fi suspendat de către părți, prin comunicarea unei notificări în termen de 5 zile de la intervenirea situației, după cum urmează:
- (a) De către AMPOC/OIC, la solicitarea Beneficiarului, în cazul insuficienței fondurilor;
 - (b) De către AMPOC/OIC în cazul incidenței articolului 8 din OUG nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare ;
 - (c) De către AMPOC/OIC /Beneficiar în caz de forță majoră.

Articolul 11 - Conflictul de interese

- (1) Părțile se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform capitolului 2, secțiunea 2, din OUG nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Părțile din categoria subiecților de drept public au obligația de a urmări respectarea prevederilor Legii nr. 161/2003, în materia conflictului de interese, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice.

Articolul 12 - Nereguli

- (1) Părțile se obligă să ia toate măsurile pentru prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor în conformitate cu OUG nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Dacă în procesul de verificare a cererilor de rambursare/plată, AMPOC/OIC identifică abateri de la aplicarea prevederilor legislației naționale și europene (în domeniul achizițiilor publice aferente contractelor de lucrări/servicii/furnizare), înainte de efectuarea plății, AMPOC/OIC aplică reduceri procentuale/corecții financiare/declară cheltuieli neeligibile din sumele solicitate la plată de către Beneficiar, în condițiile legii care reglementează sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
- (3) Pentru recuperarea sumelor virate în baza cererilor de plată și nejustificate prin cereri de rambursare/cheltuieli neeligibile, Beneficiarul/partenerii vor fi notificați de către AMPOC/OIC cu privire la obligația restituirii acestora în termen de 5 (cinci) zile de la primirea notificării. În situația nerestituirii respectivelor sume în termenul anterior menționat, recuperarea sumelor se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 13 – Monitorizarea

- (1) Monitorizarea Contractului de Finanțare este realizată de către OIC în conformitate cu prevederile Anexei 4 - Monitorizarea și raportarea.

Articolul 14 - Forța majoră

- (1) Prin forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.
- (2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo.
- (3) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 zile de la data apariției și de a dovedi existența situației de forță 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 obligația de a comunica data încetării situației de forță majoră, în termen de 5 zile.
- (4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii de forță majoră.
- (5) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
- (6) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.
- (7) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 luni, părțile 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 Finanțare.

Articolul 15 - Încetarea Contractului de Finanțare și recuperarea sumelor plătite

- (1) Oricare dintre părți poate decide rezilierea prezentului contract, fără îndeplinirea altor formalități, în cazul neîndeplinirii culpabile de către cealaltă parte a obligațiilor prezentului contract.
- (2) AMPOC/OIC poate decide rezilierea prezentului Contract fără îndeplinirea altor formalități, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, în următoarele cazuri:
 - (a) în situația în care Beneficiarul nu a început implementarea Contractului într-un termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Contractului de Finanțare în cazul în care AMPOC/OIC și-a respectat obligațiile legale/contractuale;
 - (b) în situația în care, ulterior încheierii prezentului Contract, se constată că Beneficiarul/Partenerii/Proiectul nu au îndeplinit condițiile de eligibilitate la data depunerii cererii de finanțare și după caz, la data semnării contractului de finanțare conform cerințelor de acordare a finanțării prevăzute în Ghidul Solicitantului;
 - (c) Dacă Beneficiarul încalcă prevederile art. 9 alin. (2);
 - (d) Dacă se constată faptul că Proiectul face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau europene sau faptul că a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau europene, pentru aceleași costuri în ultimii 3/5 ani, după caz;
- (3) Prezentul Contract poate înceta prin acordul părților cu recuperarea proporțională a finanțării acordate, dacă este cazul.
- (4) În situația încălcării prevederilor art. 7 alin. (28), contribuția din partea fondurilor ESI se recuperează.

Articolul 16 - Soluționarea litigiilor

- (1) Părțile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere sau dispută care poate apărea între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului de Finanțare.
- (2) În cazul în care nu se soluționează amiabil divergențele contractuale, litigiul va fi soluționat de către instanțele românești competente.

Articolul 17 Transparența

- (1) Contractul de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele vizând executarea acestora constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta și a celor stabilite prin prezentul contract.
- (2) Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidențial:
 - (a) denumirea proiectului, denumirea completă a beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare ale proiectului, date de contact - minimum o adresă de email și număr de telefon - funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului - localitate, județ, regiune și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;
 - (b) valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate și intensitatea sprijinului, exprimate atât ca suma concretă, cât și ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și valoarea plăților efectuate;
 - (c) dimensiunea și caracteristicile grupului țintă și, după caz, ale beneficiarilor finali ai proiectului;
 - (d) informații privind resursele umane din cadrul proiectului: nume, denumirea postului, timpul de lucru;

- (e)rezultatele estimate și cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzătoare obiectivelor, cât și cele corespunzătoare activităților, cu referire la indicatorii stabiliți;
- (f)denumirea furnizorilor de produse, prestatorilor de servicii și executanților de lucrări contractați în cadrul proiectului, precum și obiectul contractului, valoarea acestuia și plățile efectuate;
- (g) elemente de sustenabilitate a rezultatelor proiectului respectiv de durabilitate a investițiilor în infrastructură sau producție – informații conform contractului de finanțare, respectiv conform condițiilor prevăzute în art. 71 din Regulamentul CE 1303/2013.

Articolul 18 Confidențialitate

(1) Părțile 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 legale aplicabile, conform justificării inclusă în anexa menționată.

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

(a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante în 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 finanțării nerambursabile acordate, datele de începere și de finalizare ale proiectului, locul de implementare a acestuia, principalii indicatori ai proiectului, categoriile de beneficiari finali/grupul țintă, precum și 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 - Corespondența

(1) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract de Finanțare se va face exclusiv prin MySMIS 2014, cu excepția situației prevăzute de art.7, alin. (27) din prezentul contract, caz în care corespondența se trimite la următoarele adrese:

Pentru Beneficiar:.....

Pentru AMPOC:

Pentru OIC:

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

Articolul 22 - Legea aplicabilă și limba utilizată

- (1) Legea care guvernează acest Contract de Finanțare și în conformitate cu care este interpretat este legea română.
(2) Limba acestui Contract de Finanțare este limba română.

Articolul 23 - Anexele Contractului

- (1) Următoarele documente sunt anexe la prezentul Contract și constituie parte integrantă a prezentului Contract de Finanțare, având aceeași forță juridică:

Anexa 1 - Condiții Specifice, din care fac parte:

- (a) Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor
- (b) Acordarea și recuperarea prefinanțării
- (c) Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor
- (d) Condiții aferente Programului Operațional Competitivitate

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

- (a) Bugetul Proiectului
- (b) Calendarul estimativ al achizițiilor
- (c) Indicatori
- (d) Graficul de activități
- (e) Echipa de management și experți pe termen lung

Anexa 3 - Măsurile de informare, comunicare și publicitate

Anexa 4 - Monitorizarea și raportarea

Anexa 5 - Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri

- (2) În cadrul prezentului Contract, prevalează Condițiile Specifice față de cele Generale, precum și asupra celorlalte anexe.

Articolul 24 - Dispoziții finale

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

Pentru Autoritatea de Management

Nume:

Funcție:

Semnătura:

Data:

Pentru Beneficiar

Nume:

Funcție:

Semnătura:

Data:

Pentru Organismul Intermediar pentru Cercetare

Nume:

Funcție:

Semnătura:

Data:

CONTRACT DE FINANȚARE

-Condiții Specifice-

(a) Valoarea totală a Contractului de Finanțare 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			
2	Cerere de rambursare finală			
	TOTAL (LEI)			

* Beneficiarul are obligația 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 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.

** 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, alții decât cei prevăzuți la art. 6 alin. (1)-(4) și (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 tranșe de maximum 10% din valoarea eligibilă a proiectului, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare.

(2) Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de prefinanțare, iar AM POC

virează valoarea cheltuielilor solicitate în conturile liderului de parteneriat/partenerilor care urmează să le utilizeze, conform prevederilor contractului de finanțare și 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 condiția îndeplinirii cumulativ a următoarelor cerințe:

1. Pentru beneficiarii care nu primesc finanțare sub incidența 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 și/sau a partenerilor care vor utiliza sumele acordate din prefinanțare;
- b) existența conturilor deschise, pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerilor pentru activitățile proprii/partenerilor unde trebuie virate sumele aferente prefinanțării, conform activităților asumate în contractul de finanțare;
- 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 prefinanțării acordate anterior (cu excepția primei tranșe de prefinanțare).

2. Pentru beneficiarii care primesc finanțare sub incidența ajutorului de stat/ de minimis cu condiția îndeplinirii cumulativ a cerințelor prevăzute la pct.1 și cu constituirea unei garanții pentru suma aferentă prefinanțării solicitate prin depunerea unui instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară, de o instituție financiară nebancară sau de o societate de asigurări. În acest caz, valoarea cumulată a tranșelor de prefinanțare nu

poate depăși 40% din valoarea totală a ajutorului care trebuie acordat unui beneficiar pentru o anumită operațiune. Beneficiarii care primesc finanțare sub incidența ajutorului de stat/minims li se poate acorda prefinanțare într-o singură tranșă de maxim 40% din contribuția publică eligibilă a proiectului.

(4) Solicitățile privind acordarea tranșelor de prefinanțare, cu excepția primei solicitări, includ obligatoriu, pe lângă informațiile prevăzute la alin. (3), sumele rambursabile rămase neachitate din FEDR și cofinanțare publică asigurată de la bugetul de stat și neincluse în cererea/cereri de rambursare aferentă/aferente tranșei anterioare de prefinanțare. În situația în care AM/OIC pentru Programul Operațional Competitivitate constată erori în raportul de justificare a prefinanțării, aferent tranșei/tranșelor anterioare, poate sista acordarea următoarelor tranșe de prefinanțare.

(5) Suma efectiv transferată de către unitățile de plată aferentă fiecărei solicitări de tranșă de prefinanțare, cu excepția celei aferente primei tranșe, nu poate fi mai mare decât diferența dintre valoarea maximă a tranșei de prefinanțare reglementată la art. 15 alin. (1) din Ordonanță și prefinanțarea nejustificată prin cheltuieli eligibile validate de autoritatea de management din tranșa anterioară.

(6) Beneficiarul/Liderul de parteneriat care a depus cerere de prefinanțare conform alin. (1) are obligația depunerii unei cereri de rambursare care să cuprindă cheltuielile efectuate din tranșa de prefinanțare 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 prefinanțarea în contul beneficiarului, fără a depăși durata contractului de finanțare.

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

(8) Beneficiarii/Liderii de parteneriat/Partenerii au obligația restituirii integrale/parțiale a prefinanțării acordate, în cazul în care aceștia 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 tranșă de prefinanțare și nejustificată.

(10) AMPOC notifică beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii cu privire la obligația 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 prefinanțării, prin care se individualizează sumele de restituit exprimate în moneda națională. Decizia constituie titlu de creanță și cuprinde elementele actului administrativ fiscal prevăzute de Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare. În titlul de creanță se indică și contul în care beneficiarul trebuie să efectueze plata.

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

(13) Introducerea contestației nu suspendă executarea titlului de creanță.

(14) Debitorul are obligația efectuării plății sumelor stabilite prin decizia de recuperare a prefinanțării, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia.

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

(16) Debitorul datorează pentru neachitarea la termen a obligațiilor stabilite prin titlul de creanță 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 prefinanțării, AM POC va comunica titlul executoriu împreună cu dovada comunicării acestuia organelor fiscale competente din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, care vor efectua procedura de executare silită precum și 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 și sumele stinse prin compensare se virează de îndată de către organele fiscale în conturile indicate în titlul de creanță.

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

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

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

(22) Acolo unde OUG nr. 40/2015 cu modificările și 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 prefinanțare, beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii, are obligația să deschidă un cont dedicat exclusiv pentru primirea prefinanțării și efectuarea cheltuielilor pentru care a fost solicitată aceasta.

(24) Sumele primite ca prefinanțare, 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 condiția 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 obligația de a face deducerile necesare din rambursarea aferentă fondurilor europene și cofinanțării publice asigurate din bugetul de stat, cel mai târziu la cererea de rambursare finală.

(27) Prefinanțarea acordată beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului care are calitatea de ordonator de credite al bugetului local, precum și beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului instituție publică finanțată integral din venituri proprii și/sau finanțată parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale, rămasă neutilizată la finele exercițiului bugetar, se utilizează de către beneficiar în anul următor cu aceeași destinație.

(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) și (6) din OUG nr. 40/2015, cu modificările și completările ulterioare, tranșa de prefinanțare acordată partenerului nu poate depăși 10% din valoarea bugetului aferent activităților derulate de acesta în cadrul proiectului.

(d) Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor

- (1) Beneficiarul/Liderul de parteneriat are obligația de a depune la OIC cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate, care nu se încadrează la art. 20 alin (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 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, cu excepția primei cereri de rambursare care poate cuprinde și cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare.
- (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 finanțare, AMPOC autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare și 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 plății, AMPOC notifică beneficiarului/liderului de parteneriat plata aferentă cheltuielilor autorizate din cererea de rambursare, conform Formularului nr. 2 din anexa 2 din Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 din 18 februarie 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.
- (3) Pentru depunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a unor documente adiționale 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 depășească 10 zile lucrătoare.
- (4) Prin excepție 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

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.142 din 18.07.2012, se va realiza în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la efectuarea plății.

- (5) Împotriva reducerilor procentuale și/sau a cheltuielilor neautorizate la plată se poate formula contestație în termen de 30 de zile de la data comunicării, care se depune la AMPOC, față 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 plății finale, fără a depăși 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 finanțare atrage respingerea parțială 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 prefinanțare și rambursarea cheltuielilor eligibile efectuate se gestionează de către beneficiar/lider de parteneriat, care are calitatea de instituție publică, prin conturi de venituri bugetare ale bugetelor din care acesta este finanțat, deschise la solicitarea acestuia, la unitățile Trezoreriei Statului, pe codurile de identificare fiscală al instituției publice respective. În cazul beneficiarului/liderului de parteneriat, care are calitatea de instituție publică finanțată 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 finanțării valorii totale a proiectului.
- (10) În cazul beneficiarului/liderului de parteneriat, altul decât cel prevăzut la alin. (9), sumele reprezentând prefinanțare și/sau rambursare de cheltuieli eligibile efectuate în scopul implementării proiectului se încasează în contul de disponibilități deschis la solicitarea acestuia.
- (11) Beneficiarul/liderul de parteneriat prevăzut la alin. (9) poate opta pentru deschiderea conturilor de disponibilități la unitățile Trezoreriei Statului sau la instituții de credit.
- (12) După autorizarea cheltuielilor de către AMPOC, conform legislației Uniunii Europene și celei naționale, sumele din fonduri europene cuvenite a fi rambursate beneficiarilor/liderilor de parteneriat prevăzuți la art. 6 alin. (1)-(5) și 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 finanțare, se virează de către AMPOC în conturile de venituri ale bugetelor din care a fost finanțat proiectul respectiv.
- (13) După autorizarea cheltuielilor de către AMPOC, conform legislației Uniunii Europene și celei naționale, sumele cuvenite a fi rambursate altor beneficiari decât cei prevăzuți la art. 6 alin. (1)-(5) și 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 finanțare, se virează de către AMPOC pentru Programul Operațional Competitivitate în conturile indicate în contractul de finanțare/cererea de rambursare, deschise în sistemul Trezoreriei Statului sau la instituții de credit, în funcție de opțiunea acestora.
- (14) Conturile de venituri bugetare care se deschid la unitățile Trezoreriei Statului pe numele beneficiarului/liderului de parteneriat, în calitate de instituții publice, în funcție de bugetul prin care se finanțează proiectul, inclusiv pe numele ordonatorilor principali de credite prevăzuți 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 Ordonanței de urgență 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:

- (16) 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 Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020.

- (17) 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 și respectă regulile naționale și comunitare de eligibilitate, conform reglementărilor în vigoare.
- (18) Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile respective trebuie să fie deja efectuate și plătite de Beneficiar. Data plății se consideră data efectuării transferului bancar din contul Beneficiarului.
- (19) Fiecare cerere de rambursare transmisă de Beneficiar trebuie să reflecte separat pentru fiecare an calendaristic cheltuielile efectuate.
- (20) 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.
- (21) Beneficiarul proiectului are obligația să țină o evidență contabilă distinctă pentru proiect, folosind conturi analitice dedicate.
- (22) Beneficiarul instituție publică finanțată integral din bugetul de stat care implementează proiectul, înregistrează în conturi în afara bilanțului rambursările de cheltuieli aferente fondurilor europene, pe baza notificărilor primite de la AMPOC conform alin. (2).
- (23) În vederea efectuării reconcilierii contabile dintre conturile contabile ale AMPOC și cele ale beneficiarului/liderului de parteneriat pentru operațiunile gestionate în cadrul proiectului, beneficiarul are obligația 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 Ordonanței de urgență 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 și cele plătite acesteia, conform prevederilor din contractul/decizia/ordinul de finanțare.

Mecanismul decontării cererilor de plată

- (1) În procesul de implementare a Programului Operațional Competitivitate, 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, instituție 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 condiția ca acești 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, alții decât cei prevăzuți la art. 6 și 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionare financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, au obligația de a-și plăti integral contribuția proprie aferentă facturilor incluse în cererea de plată anterior depunerii acesteia.
- (4) După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor recepționate, acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectului acceptate la plată, a statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvențiilor, premiilor și onorariilor, beneficiarul depune la OIC cererea de plată și 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) și (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 unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului. În ziua următoare virării, AMPOC transmite beneficiarului/liderului de parteneriat o notificare întocmită distinct pe numele fiecăruia dintre aceștia. În vederea asigurării unui management financiar riguros, în situația în care nu există posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecții din cereri de rambursare, AMPOC/OIC diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererea de plată, în aceste situație beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.
- (7) Notificarea prevăzută la alin. (6) va conține cel puțin 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 Ordonanței de urgență 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 își are deschise conturile.
- (9) Beneficiarul/Liderul de parteneriat prevăzuți la art. 17 alin. (2) și (3) din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 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 prezintă la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului, pentru fiecare factură în parte, stat privind plata salariilor, ordine de plată întocmite distinct pe fiecare element, pentru suma totală virată de către AMPOC și, respectiv, ordine de plată întocmite distinct pe fiecare element pentru suma achitată din contribuția proprie, cu excepția beneficiarilor prevăzuți la art. 17 alin. (1) din Hotărârea nr. 93/2016 din 18 februarie 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.
- (10) Operațiunile 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) și (5).
- (11) Sumele virate beneficiarului/liderului de parteneriat pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate.
- (12) Pentru depunerea de către beneficiar/liderul de parteneriat a unor documente adiționale 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 depășească 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 obligația de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la OIC, în care sunt incluse

sumele din facturile și statele 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 și statele privind plata salariilor decontate prin cererea de plată, atât liderului, cât și partenerului/partenerilor.

- (14) Beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii are/au obligația restituirii integrale sau parțiale 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 destinațiilor, precum și de restituirea fondurilor virate în cazul în care nu justifică utilizarea lor.
- (16) Pentru sumele virate și nejustificate prin cereri de rambursare, AMPOC/OIC notifică beneficiarului/liderului de parteneriat în termen de 5 zile lucrătoare obligația restituirii acestora.
- (17) Nerespectarea prevederilor alin. (13) de către beneficiar/ lider de parteneriat constituie încălcarea contractului/ordinului/deciziei de finanțare, AMPOC/OIC putând decide rezilierea acestuia.
- (18) AMPOC/OIC autorizează, potrivit prevederilor legale ale Uniunii Europene și naționale, cheltuielile pentru care s-a depus cerere de rambursare potrivit alin. (13) și notifică beneficiarul, evidențiind distinct sumele aferente FEDR și sumele reprezentând cofinanțare 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) și la alin. (14) nu poate depăși 15 zile de la data primirii notificărilor prevăzute la alin. (16) și (18).
- (22) Recuperarea sumelor, inclusiv a sumelor rezultate din aplicarea prevederilor alin. (20), se efectuează potrivit 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.

(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	Data 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)	

- (2) 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.
- (3) Formularul Cererii de Rambursare/Cererii de Plată/Cererii de rambursare aferentă cererii de plată se depune prin intermediul aplicației MySMIS.
- (4) Documentele justificative care însoțesc Cererea de Rambursare/Cererea de Plată/Cererea de rambursare aferentă cererii de plată vor fi depuse la OIC, prin aplicația MySMIS.

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

În funcție de tipul cererii, se depun:

(a) ÎN CAZUL DEPUNERII CERERII DE RAMBURSARE:

- I. OPIS
- II. Formularul Cererii de rambursare;
- III. Raportul de progres aferent perioadei de referință a cererii de rambursare, precum și lista de verificare a acestuia (se transmite de către beneficiar/OIC)
- IV. Raportul final al proiectului (în cazul cererilor de rambursare finale);
- V. Documente financiar – contabile în copie, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli:
 - Contractul de executare lucrări/ furnizare bunuri/ prestare servicii și, după caz, acte adiționale, împreună cu dosarul de achiziții întocmit conform prevederilor legale în vigoare;
 - Facturi(facturile de avans sunt însoțite de instrumente de garantare conform prevederilor contractului de finanțare). Pe factura trebuie scris denumirea produsului/serviciului/lucrării corelate cu achizițiile aprobate prin proiect, 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..., codul SMIS.... si numărul contractului de finanțare...”
 - Ordine de plată/Dispoziții de plată /chitanță;
 - Extrase de cont/registru de casă, semnate și ștampilate de către unitatea emitentă, după caz;
 - Balanța analitică de verificare aferenta perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, note contabile, fișe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidența contabilă distinctă a proiectului, fișa mijlocului fix, fiecare cont analitic utilizat să aibă menționat codul SMIS al proiectului;
 - Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalității și regularității înregistrărilor contabile aferente proiectului;
 - Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de lucrări: autorizația de construire, autorizația dirigintei de șantier, garanția de bună execuție, procesul verbal de predare-primire a amplasamentului și a bornelor de repere, Programul de urmărire și control al calității lucrărilor, procesele verbale pe faze determinante, procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, situații de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de șantier și beneficiar;
 - Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare: declarații vamale (pentru bunurile din import, alte țări decât UE), CMR, garanția de bună execuție (dacă este prevăzută în contractul de furnizare), Procese verbale de predare – primire (cu excepția facturilor de avans) și Procese verbale de punere în funcțiune (se acceptă depunerea acestuia la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate), certificate de garanție, declarație de conformitate;
 - Pentru obligațiile 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: fișe de prezență la curs, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare cu evidențierea codului CAEN corespunzător, proces verbal de recepție;
 - Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de muncă încheiate în cadrul proiectelor: salarii și

asimilate acestora, contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul): Decizia de numire (pentru funcționarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/ acte adiționale la CIM; Stat de salarii (întocmit pentru proiect); Rapoarte de activitate pentru membrii echipei de implementare si/sau de management a proiectului (cu detalierea activităților și a numărului de ore lucrate); Fise de pontaj (timesheet); Fise de post (după caz); extrase Registru Evidența a Salariaților (Revisal/REGES), Declarații privind respectarea legislației muncii pentru numărul maxim de ore a fi efectuate în cadrul proiectelor, precum și prevederile legislației în vigoare privind plafoanele stabilite pentru norma întreaga, pentru toți membrii implicați 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 obligațiile 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 conferințe);
 - La ultima cerere de rambursare se va anexa o declarație din care reiese dobânda la prefinanțare din momentul încasării sumelor și până la momentul utilizării ei, însoțită de extrase de cont;
 - Dacă taxa pe valoare adăugată (TVA) este eligibilă, declarație pe propria răspundere privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare, certificată de organul fiscal competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală.
- VI.** Documente care atestă respectarea regulilor de informare și publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografiile după echipamentele etichetate, achiziționate prin proiect, anunțuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/ permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către ofițerul financiar.
- VII.** 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 și financiar respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare – obligatoriu la cererea de rambursare finală.
- VIII.** Doar pentru proiectele care au prevăzut în contractele de finanțare, 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 locația menționată în contract, că este în stare de funcționare și că din punct de vedere tehnic și de securitate respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare. Ofițerul financiar verifică doar existența acestui raport.
- IX.** Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să reiasă că toate documentele din dosarul cererii de rambursare sunt conforme cu originalul.
- X.** Orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate la rambursare: notificări, note, decizii, declarații, adrese.

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

I. OPIS

II. Formularul Cererii de plată;

III. Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal prin care confirmă că în cererea de plată sunt incluse doar cheltuieli neplătite furnizorilor;

IV. Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului, din care să reiasă că toate documentele din dosarul cererii de plată sunt conforme cu originalul.

V. Documente financiar – contabile în copie, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli:

- a. Contractul de achiziție/achiziție publică/acordul-cadru și, după caz, acte adiționale, împreună cu dosarul de achiziție întocmit conform prevederilor legale în vigoare;
- Facturi (facturile de avans sunt însoțite de instrumente de garantare – scrisoare de garanție bancară, polița 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, Axă 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/Dispoziții de plată externă/chitanța, aferente contribuției proprii inclusiv TVA;
- Extrase de cont/registru de casă aferente contribuției proprii inclusiv TVA, semnate și ștampilate de către unitatea emitentă, după caz;
- Fișe de cont și note contabile aferente, fișa mijlocului fix, după caz;
- Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalității și regularității înregistrărilor contabile aferente proiectului;
- Pentru obligațiile de plată aferente *contractelor de lucrări*: autorizația de construire, autorizația dirigintei de șantier, garanția de bună execuție, procesul verbal de predare-primire a amplasamentului și a bornelor de repere, Programul de urmărire și control al calității lucrărilor, procesele verbale pe faze determinante, procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, situații de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de șantier și beneficiar;
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare: declarații vamale (pentru bunurile din import, alte țări decât UE), CMR, garanția de bună execuție (dacă este prevăzută în contractul de furnizare), Procese verbale de predare – primire (cu excepția facturilor de avans) și Procese verbale de punere în funcțiune (se acceptă depunerea acestuia la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate), certificate de garanție, declarație de conformitate; Procesele verbale vor fi semnate și ștampilate de toate părțile implicate, după caz;
- Pentru obligațiile 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: fișe de prezență la curs, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare cu evidențierea codului CAEN corespunzător, proces verbal de recepție;
- Pentru obligațiile de plată aferente *contractelor de muncă* încheiate în cadrul proiectelor: salarii și asimilate acestora, contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul): Decizia de numire (pentru funcționarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/ acte adiționale la CIM; Stat de salarii (întocmit pentru proiect); Rapoarte de activitate pentru membrii echipei de implementare și/sau de management a proiectului (cu detalierea activităților și a numărului de ore lucrate); Fișe de pontaj (timesheet); Fișe de post (după caz); extrase Registru Evidența a Salariaților (Revisal/REGES), Declarații privind respectarea legislației muncii pentru numărul maxim de ore a fi efectuate în cadrul proiectelor, precum și prevederile legislației în vigoare privind plafoanele stabilite pentru norma întreaga, pentru toți membrii implicați 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;

- VI. Documente care atestă respectarea regulilor de informare și publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografiile după echipamente etichetate, achiziționate prin proiect, anunțuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/permanente. Respectarea regulilor de identitate vizuală nu face obiectul verificării de către ofițerul financiar;
- VII. 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 însoțită de următoarele documente:

- I. OPIS
- II. Formularul Cererii de rambursare aferentă cererii de plată;
- III. Cererea de plată în baza căreia AMPOC a virat fondurile către Beneficiar (fără documentele justificative/suport);
- IV. Notificarea transmisă de AMPOC beneficiarului;
- V. Ordinele de plată/chitanța pentru plata integrală a facturilor din Notificare;

- VI. Extrase de cont/registru de casă, semnate și ștampilate de către unitatea emitentă, după caz;
- VII. Balanța analitică de verificare aferentă perioadei de raportare pentru cererea de plată și cererea de rambursare aferentă cererii de plată în cauză, fișe de cont și note contabile aferente;
- VIII. Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalității și regularității înregistrărilor contabile aferente proiectului;
- IX. Declarație 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;
- X. Alte documente justificative pe care AMPOC/OIC le consideră necesare în procesul de verificare administrativă a Cererii de rambursare aferentă cererii de plată;
- XI. Raportul de progres aferent perioadei de referință a cererii de plată și a cererii de rambursare aferentă cererii de plată, precum și 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 obligația de a transmite electronic documentele aferente cererii de rambursare/ cererii de plată/ cererii de rambursarea aferentă cererii de plată.

- (5) În vederea verificării de către AMPOC/OIC a procedurilor de achiziție derulate în vederea implementării proiectului, Beneficiarul va prezenta **documentele aferente achiziției** (se vor lua în considerare acele documente din lista de mai jos corespunzătoare legislației urmărite în vederea atribuirii contractelor):

A. Pentru procedurile desfășurate conform Legii nr. 98/2016:

- referat de necesitate;
- strategia de contractare;
- programul achizițiilor publice pe proiect și anexa achizițiilor directe;
- anunțuri/clarificări erată și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
- documentația de atribuire;
- decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale membrilor comisiei de evaluare;
- procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
- declarația de identificare a participanților la procedură cu datele de identificare ale ofertanților;
- declarația pe proprie răspundere privind persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante;
- formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- DUAE și documentele de calificare dacă este cazul;
- solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primite de autoritatea contractantă;
- raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul;
- procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, dacă este cazul;
- raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
- oferta câștigătoare completă împreună cu documentele de calificare, precum și ofertele necâștigătoare (documentele depuse și evaluate până la momentul respingerii/eliminării)
- dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;

- contractele de asociere/subcontractare, dacă este cazul;
- anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- notificările prealabile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de răspunsul beneficiarilor, dacă este cazul;
- contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- hotărâri ale instanțelor 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 garanției de bună execuție, sau după caz, dovada deschiderii contului de garanție de bună execuție și a virării sumei minime impuse prin contract;
- rapoarte de specialitate întocmite de experți cooptați, dacă este cazul;
- orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate la rambursare: notificări, note, decizii, declarații, adrese;

În cazul în care atribuirea se realizează prin licitație restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv, parteneriat pentru inovare, concursul de soluții, procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice, procedura simplificată sau prin modalități speciale de atribuire a contractului de achiziție, dosarul achiziției publice se completează după caz.

B. Pentru procedurile competitive derulate în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284/2016:

- Opis cu documentele dosarului;
- Specificațiile tehnice;
- Nota privind determinarea valorii estimate;
- Dovada anunțului/invitațiilor/clarificărilor/comunicărilor rezultatului (după caz);
- Nota justificativă de atribuire;
- Nota justificativă privind decalarea datelor de semnare a contractelor (după caz) – pentru loturi;
- Declarații pe propria răspundere din care rezultă că ofertantul câștigător/solicitantul/beneficiarul privat nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese;
- Ofertele și clarificările (după caz);
- Contractul de achiziție;
- Actele adiționale (după caz);
- Alte documente relevante, inclusiv documentele care dovedesc realizarea achiziției (de exemplu: procese-verbale de recepție servicii și lucrări, livrabile, procese-verbale de predare primire etc.);
- Contestațiile (după caz)/ deciziile aferente.

C. Pentru achizițiile 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 achiziției (de exemplu: comandă, factură, bon fiscal, contract, documentele de transport sau altele, după caz)
- Documentele care dovedesc realizarea achiziției, respectiv furnizarea produselor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor (de exemplu: ordine de plată, extrase de cont, procese-verbale de predare-primire, procese-verbale de recepție, procese-verbale de punere în funcțiune/acceptanță, rapoarte de activitate sau altele, după caz).

Pentru actele adiționale/contractele subsecvente încheiate la contractele de achiziție/acordurile cadru, indiferent dacă acestea au sau nu impact financiar, beneficiarii vor urma aceleași proceduri de întocmire a documentelor ca și pentru contractul-acordul cadru inițial. Dosarul de achiziție va cuprinde documentele justificative în baza cărui 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 și nepreconizate la data aprobării acestuia.
- (3) Beneficiarul are obligația de a transmite către OIC, în termen de 10 zile lucrătoare de la data atribuirii unui contract de achiziție, dosarul procedurii de achiziție desfășurată. Aceste documente vor fi și încărcate de beneficiar în sistemul informatic MySMIS. În termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării verificărilor și de către AMPOC, aceasta notifică Beneficiarul cu privire la rezultatul verificării.
- (4) Beneficiarul are obligația de a respecta instrucțiunile AMPOC/OIC emise conform legii .
- (5) Conform prevederilor Art.26 alin (1) și (3) din OUG nr.40/2015 cu modificările și completările ulterioare, beneficiarul unui proiect finanțat din fonduri europene are obligația îndosarierii și păstrării în bune condiții 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) și (4) din OUG nr.40/2015 cu modificările și completările ulterioare, beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifraudă - OLAF, precum și al reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifraudă - DLAF, în limitele competențelor ce le revin, în cazul în care aceștia efectuează verificări/controale/audit la fața locului și solicită în scris declarații, documente, informații. 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 și completările ulterioare, AMPOC/OIC poate evalua și controla capacitatea administrativă a beneficiarilor privind îndeplinirea cerințelor determinate de asigurare a realității, legalității și regularității cheltuielilor decontate și respectării instrucțiunilor, procedurilor, reglementărilor, regulamentelor Comisiei Europene, precum și a altor prevederi legale în domeniul implementării proiectelor finanțate din fonduri europene.

Dreptul de proprietate/utilizare a rezultatelor și echipamentelor

- (1) Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării acestui Contract de Finanțare, cu excepția 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 și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute 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:
 - a. modificarea informațiilor privind ”Resursele umane implicate” din cererea de finanțare, cu respectarea cerințelor din Ghidul solicitantului;
 - b. modificarea achizițiilor publice din cererea de finanțare, cu condiția 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 și să respecte prevederile legislației naționale și comunitare în vigoare;

- c. modificarea informațiilor privind “Localizarea proiectului” din cererea de finanțare;
 - d. modificări asupra Anexei 2 - Cererea de finanțare, în scopul actualizării caracteristicilor tehnice pentru echipamentele și dotările ce urmează a fi achiziționate, având în vedere progresul tehnologic înregistrat de la momentul scrierii cererii de finanțare și până în momentul lansării procedurii de achiziție, cu condiția ca aceste modificări să nu afecteze bugetul proiectului, indicatorii, valoarea achiziției, perioada de implementare și 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 gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare, în scopul utilizării eficiente a fondurilor publice, AMPOC dezangajează fondurile rămase neutilizate în urma finalizării contractelor de achiziție publică aferente Contractului de Finanțare, în condițiile 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, în urma 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, în 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 urmare 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 Condiții Generale, Beneficiarul are obligația restituirii finanțării 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) AMPOC/OIC își rezervă dreptul de a decide rezilierea prezentului contract, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, fără îndeplinirea altor formalități și fără intervenția instanței judecătorești, cu excepția unei simple notificări de informare a Beneficiarului, în următoarele cazuri:
- a) nu respectă termenele și condițiile pentru acordarea tranșelor de prefinanțare și/sau recuperarea prefinanțării, conform prevederilor legale și contractuale;
 - b) nu depune cererile de rambursare, precum și cererile de rambursare aferente cererilor de plată/prefinanțare pentru cheltuielile efectuate, în termenele și formatul prevăzut de prezentul contract de finanțare și în conformitate cu documentele subsecvente emise de AMPOC în vederea implementării proiectului.
- (3) Constituie temei de reziliere a prezentului contract, orice cauză de neeligibilitate a proiectului și/sau a beneficiarului și/sau a oricărui dintre parteneri, determinată de o acțiune 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.
- (4) În situația în care cauza de neeligibilitate a fost identificată ulterior încheierii perioadei de implementare a prezentului contract, AMPOC/OIC va proceda la rezoluțiunea contractului.

- (5) Prin excepție de la prevederile art. 15 alin. (2) lit. d) din Contractul de finanțare -Condiții Generale, se prevede ca în cazul proiectului se aplică legislația specifică și regulile specifice aplicabile privind dubla finanțare a cheltuielilor, aplicabile proiectelor finanțate din POC.
- (6) AM POC își rezervă dreptul de a decide rezilierea prezentului contract și pentru alte cazuri impuse de legislația aplicabilă Contractului și care nu au fost cuprinse în situațiile de mai sus.
- (7) Prin excepție de la prevederile art. 15 alin. (1) din Contractul de finanțare - Condiții Generale, se prevede ca Beneficiarul are dreptul de a decide și de a iniția din proprie inițiativă rezilierea contractului, cu condiția ca solicitarea acestuia să fie deplin justificată prin informarea în prealabil a AM POC/OIC.
- (8) AM POC poate suspenda aplicarea prevederilor contractului de finanțare și, în mod subsecvent, poate suspenda plata/rambursarea sumelor solicitate de beneficiar, ca măsură de prevedere, anterior suspendării, în situația în care se îndeplinesc condițiile de suspendare prevăzute în prezenta anexa.
- (9) 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.
- (10) Prin excepție de la prevederile art. 15 , alin. (2) lit. (a) din Contractul de finanțare – Condiții generale, AM POC/OIC își rezervă dreptul și poate decide rezilierea prezentului contract, fără îndeplinirea altor formalități și fără intervenția instanței judecătorești, cu excepția unei simple notificări de informare a Beneficiarului, în cazul în care, din motive imputabile Beneficiarului, acesta nu a început implementarea proiectului în termen de 60 (șaizeci) zile de la data începerii implementării proiectului, așa cum este prevăzută aceasta la art.2, alin (2) din Condiții generale sau de la data ce decurge din aprobarea notificării prevăzute la art. 10, alin. (7), din Condiții generale.

Implementarea în parteneriat a proiectelor (dacă este cazul)

- (1) Toți partenerii sunt ținuti să respecte întocmai și în integralitate prevederile prezentului Contract de Finanțare, ca lider al parteneriatului, răspunde în fața 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 Finanțare.
- (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-și îndeplinește obligațiile conform Acordului de parteneriat încheiat cu Beneficiarul, acesta din urmă are obligația de a prelua activitățile Partenerului în cauză, indiferent de prevederile Acordului de parteneriat.
- (5) Beneficiarul poate înlocui Partenerii aprobați 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 finanțării nerambursabile acordate, datele de începere și de finalizare ale proiectului, locul de implementare a acestuia, precum și orice alte documente cu condiția de a nu se aduce atingere prevederilor legale.

Subcontractarea și cesiunea

- (1) Subcontractorii nu sunt parteneri sau asociați ai beneficiarului sau partenerilor în baza prezentului contract.
- (2) Partenerii nu pot subcontracta activitatea pentru care au fost aleși parteneri.

Conflictul de interese și regimul incompatibilităților

- (1) Reprezintă conflict de interese sau incompatibilitate orice situație definită ca atare în legislația națională și comunitară. Părțile contractante se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a identifica și evita orice conflict de interese sau incompatibilitate definită de legislația comunitară și națională în vigoare și să se informeze reciproc, cu celeritate, în legătură cu orice situație de conflict de interese sau incompatibilitate, potențială, actuală sau consumată.

(2) Dispozițiile menționate la alin. (1) se aplică partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului, precum și angajaților AMPOC/OIC implicați în realizarea prevederilor prezentului contract de finanțare.

(3) AMPOC/OIC își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de Beneficiar sunt potrivite și de a solicita Beneficiarului să ia măsuri suplimentare, dacă este necesar, pentru evitarea conflictului de interese sau a unei incompatibilități. În aceste situații, AM POC/OIC poate impune sancțiuni administrative sau/si financiare proporționale cu gravitatea abaterii și ținând cont de împrejurările și circumstanțele în care s-a constatat abaterea.

(4) Dispozițiile prevăzute la alin. (1) - (3) se completează cu regulile în materia conflictului de interese prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare, și în Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 875/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Nereguli si fraude

(1) Termenii "neregulă" și „fraudă” au înțelesul dat și în Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013.

(2) Pentru neregulile identificate în cadrul proiectelor implementate în parteneriat, notificările și titlurile de creanță 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 finanțare și, în mod subsecvent, poate suspenda plata/rambursarea sumelor solicitate de beneficiar, în condițiile prevăzute de art. 8 alin. (2) din OUG 66/2011, respectiv doar în situația în care organul de urmărire penală, transmite cazul spre soluționare instanțelor de judecată.

Acordarea finanțării în condițiile 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 obligația să păstreze evidența 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 evidență trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de stat și 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.

Măsurile de informare, comunicare și publicitate

Măsurile de informare, comunicare și publicitate privind operațiunile finanțate 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 și completările ulterioare și 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 și completările ulterioare.

Acceptarea finanțării 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 și completările ulterioare.

1. Reguli generale – cerințe pentru toate proiectele

- (1) Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanțare.
- (2) Neîndeplinirea acestor obligații poate avea drept consecință pierderea fondurilor alocate pentru informare și publicitate și aplicarea unor sancțiuni conform prevederilor legislației europene.
- (3) Beneficiarul este de acord ca odată cu acceptarea finanțării nerambursabile, următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: denumirea Beneficiarului, titlul și rezumatul proiectului, valoarea totală a finanțării, datele de începere și 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 obligați să utilizeze pentru toate materialele de comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Competitivitate: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, precum și cea a Instrumentelor Structurale 2014-2020, însoțite de mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională/Fondul de Coeziune/Fondul Social European/Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime/Garanția pentru Tineret prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020”. Prin materiale de comunicare se înțelege: fluturași, pliante, broșuri, afișe, bannere, comunicate de presă, website-uri, newsletters, spoturi radio-TV, inserții în presa scrisă, standuri expoziționale, autocolante, materiale promoționale sau orice alte produse prin care este promovat proiectul și rezultatele acestuia.
- (6) Beneficiarii vor utiliza indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 în România.
- (7) Publicațiile tipărite care sunt realizate în cadrul Proiectului trebuie să menționeze pe ultima copertă obligatoriu titlul programului/proiectului, editorul materialului, data publicării, elementele de vizibilitate menționate la alin. (5), precum și 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 finanțate prin Programul Operațional Competitivitate vor conține obligatoriu pe pagina de deschidere: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, precum și cea a Instrumentelor Structurale 2014-2020, textul *“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”* și un link către site-ul web al Programului Operațional Competitivitate, www.mfe.gov.ro însoțit de textul: „Pentru informații detaliate despre celelalte programe cofinanțate de Uniunea Europeană, va invităm să vizitați www.mfe.gov.ro” (textul reprezentând un link la adresa web (URL): <http://www.mfe.gov.ro>)
- (9) Bannerele expuse în acțiunile proiectelor finanțate prin Programul Operațional Competitivitate vor avea inscripționate titlul programului/proiectului, sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României și sigla Instrumentelor structurale 2014-2020, precum și mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020”.

- (10) Dimensiunile recomandate pentru bannere sunt:
- 2,5m x 1 m pentru o sală cu o capacitate de maxim 100 de persoane;
 - 4 m x 1,5 m pentru o sală mai mare sau în exterior.
- (11) În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica pe partea cea mai vizibilă pentru public un autocolant (dimensiune recomandată 90mm x 50mm) care să conțină următoarele elemente informative obligatorii: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumentelor Structurale 2014-2020. De asemenea, autocolantul trebuie să conțină numele proiectului, mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European prin PO..... 2014-2020” și o afirmație aleasă de Autoritatea de Management, care să sublinieze contribuția intervenției realizate din instrumente structurale, după caz. Pentru produsele cu o suprafață foarte mică de expunere, în care informațiile nu ar fi suficient de vizibile și inteligibile, se utilizează cel puțin sigla Uniunii Europene, celelalte elemente fiind opționale.
- (12) Beneficiarii sunt obligați să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra Proiectului finanțat prin Programul Operațional Competitivitate.
- (13) La începutul și la finalizarea unui program/ proiect finanțat din Instrumente structurale, vor fi publicate anunțuri publicitare sau comunicate de presă (anunțuri de presă, pe pagina web sau alte mijloace). Beneficiarii finanțărilor vor face dovada apariției comunicatelor (știrilor rezultate) sau anunțurilor 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 conține valoarea proiectului (evidențiind suma finanțării primite din Programul Operațional Competitivitate), titlul proiectului/ investiției, Beneficiarul, rezultatele prevăzute/ obținute.
- (14) Informații și elemente grafice obligatorii pentru un comunicat de presă (anunț 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 colțul din dreapta sus.
 - Mențiunea „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Competitivitate 2014-2020”.

Nota: În cazul în care există: sigla proiectului/ beneficiarului va fi așezată conform indicațiilor din Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumente Structurale 2014-2020 în România, secțiunea - Reguli generale de identitate vizuală <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2019/05/be2ee097dc64a79229d5aa432287a599.pdf>.

Monitorizarea și 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:
 - a. Verificare documentară: Rapoarte de progres și de sustenabilitate transmise de beneficiar;
 - b. Verificarea datelor introduse în MySMIS/SMIS;
 - c. Vizite de monitorizare: vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare a proiectului, cât și post-implementare, pe perioada de durabilitate a proiectului ³
- (3) Beneficiarul va transmite Rapoarte de Progres, la cel mult 3 luni calendaristice, precum și 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 informații tehnice și financiare referitoare la stadiul derulării proiectului și 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:
 - a. modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
 - b. date privind stadiul achizițiilor;
 - c. date privind stadiul activităților;
 - d. date privind nivelul atins al indicatorilor incluși în cererea de finanțare, cu defalcare pe gen și categorii de regiuni, acolo unde este potrivit;
 - e. date privind atingerea rezultatelor și obiectivului/obiectivelor proiectului;
 - f. date privind nivelul atins al indicatorilor suplimentari, considerați de AMPOC relevanți pentru monitorizarea și evaluarea programului operațional;
 - g. date privind participanții FSE/YEI la intrarea și ieșirea din operațiune;
 - h. date privind cheltuielile efectuate de beneficiari, inclusiv previziuni ale cheltuielilor;
 - i. 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 perioadă 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 de date și informații privind:
 - a. modificări ale statutului și datelor de identificare a beneficiarului;
 - b. modul și locul de utilizare a infrastructurilor, echipamentelor și bunurilor realizate sau achiziționate în cadrul proiectului;
 - c. modul în care investiția în infrastructură sau investiția productivă continuă să genereze rezultate.
- (8) Analizarea implementării proiectului
OIC verifică și avizează Raportul de Progres transmis de către Beneficiar, în vederea:
 - i. colectării, revizuirii și verificării informațiilor furnizate de Beneficiar;
 - ii. analizării gradului de realizare a indicatorilor;
 - iii. analizării evoluției implementării proiectului, raportat la graficul de activități stabilit prin contract, bugetul proiectului și calendarul estimativ al achizițiilor;
 - iv. identificării problemelor care apar pe parcursul implementării proiectului, precum și a cazurilor de succes și bunelor practici.
- (9) Vizita OIC de monitorizare pe parcursul implementării proiectului
 - a. are în vedere verificarea existenței fizice a unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului și permite verificarea corectitudinii, completitudinii și acurateței informației furnizate de beneficiar în Rapoartele de Progres și a gradului de realizare a indicatorilor stabiliți prin Contractul de Finanțare;

³Vizitele de monitorizare pot fi efectuate și de către AM POC, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

- b. facilitează contactul dintre reprezentanții OIC și beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului;
 - c. urmărește:
 - i. să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform Contractului de Finanțare;
 - ii. să identifice, în timp util, posibilele probleme și să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum și îmbunătățirea activității de implementare;
 - iii. să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici;
- (10) Analizarea durabilității 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 contribuțiile 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:
- i. o schimbare substanțială care să le afecteze natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestora;
 - ii. o schimbare asupra proprietății unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
 - iii. încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei eligibile.
- (11) Vizita de monitorizare a durabilității proiectului
- a. se realizează la locul de implementare a proiectului/sediul beneficiarului;
 - b. are ca scop verificarea la fața locului a faptului ca beneficiarul a asigurat durabilitatea proiectului.
- (12) Beneficiarul are obligația de a participa la vizitele de monitorizare, de a furniza echipei de monitorizare a OIC toate informațiile solicitate și de a permite accesul neîngrădit al acestuia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obținute pe parcursul implementării acestuia.